



الأاديمية الإسكندنافية  
للتدريب والتطوير



# دورة: السكرتارية المتميزة والتحضير الجيد للاجتماعات ولجان العمل الفعالة

عدد الساعات	السعر	النهاية	البداية	الفندق	المدينة	الكود
25	€ 2950	2025-03-27	2025-03-23	قاعة فندقية	عمان (الأردن)	SMC-741

## أهداف الدورة التدريبية

في نهاية الدورة سيتمكن المشاركون من :-

- معرفة مفهوم إدارة الاجتماعات وأهميتها ومبرراتها .
- تحديد مراحل إعداد الاجتماعات وكيفية الاستعداد لها .
- فهم إجراءات إدارة الاجتماعات لتحقيق الهدف من عقدها .
- تطبيق الأساليب الفعالة لقيادة الاجتماعات .
- كيفية تنظيم ومتابعة تقييم أعمال الاجتماعات .
- إعداد النماذج والوثائق التي تؤدي إلى نجاح الاجتماعات .
- فهم أهمية عملية الاتصالات في الاجتماعات واستخدام الأسلوب الملائم لها .
- استخدام السلوكيات اللازمة لضبط وإدارة الاجتماعات وكيفية التعامل مع المشاكل والصراعات التي قد تنشأ بين أعضائها .
- تطبيق عملي للإدارة الناجحة للاجتماعات .

## المحتوى العلمي للدورة التدريبية

المفاهيم الأساسية للاجتماعات واللجان ولقاءات العمل :-

- التعريف بالاجتماعات ودورها في زيادة فعالية الإدارة



- الأنواع المختلفة للاجتماعات
- القواعد المنظمة لسير العمل والإجراءات
- الجوانب التنظيمية والقانونية للاجتماعات

#### مهارات التخطيط والتنظيم لأعمال الاجتماعات و اللجان ولقاءات العمل : -

- مبررات الدعوة لعقد اجتماع
- كيفية وضع جداول الأعمال
- التجهيزات الأساسية لعقد الاجتماع
- الجوانب الفنية للاجتماعات
- سكرتارية الاجتماعات واللجان وإعداد النماذج والوثائق

#### مهارات القيادة الفعالة للاجتماعات واللجان ولقاءات العمل : -

- طرق وفنون قيادة الاجتماعات النقاشية واللجان الفنية

#### مهارات التعامل مع الأنماط المختلفة للأفراد المجتمعين ومواجهة المواقف المختلفة.

#### مهارة تحقيق المشاركة الفعالة في اتخاذ القرارات .

#### مهارات اكتشاف نقاط الاختلاف والاتفاق لأفراد الاجتماع والتعرف على الأسئلة المثارة :

- كيفية سحب الموضوع من المناقشة أو البت أو التأجيل أو اتخاذ قرار

#### مهارات إدارة الوقت للاجتماع .

#### مهارات الحديث الجيد والعرض الفعال والإنصات .

#### المخرجات الأساسية للاجتماعات اللجان (القرارات / التوصيات) .



- مهارات اتخاذ القرارات وإجراءات الموافقة عليها .
- القرارات الناجحة وكيفية صياغتها .
- مواصفات ومعايير المحاضر الجيد وكيفية مراجعته .
- أساليب تطوير أداء أعمال الاجتماعات واللجان .
- الوسائل الحديثة لقياس فاعلية الاجتماعات واللجان .

حالات وورش عملية وتطبيقية

تقييم وختام الدورة التدريبية



## الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير في مملكة السويد تعتمد أساليب حديثة في مجال التدريب وتطوير المهارات وتعزيز كفاءة تطوير الموارد البشرية. تضمن الأكاديمية تقديم تجربة تدريبية شاملة تشمل ما يلي:

- **المحاضرات النظرية:**
  - نقدم المعرفة من خلال عروض تقديمية متقدمة مثل البوربوينت والمواد المرئية مثل الفيديوهات والأفلام القصيرة.
- **التقييم العلمي:**
  - نقيم مهارات المتدربين قبل وبعد الدورة لضمان تطورهم.
- **العصف الذهني والتفاعل:**
  - نشجع على المشاركة الفعالة من خلال جلسات العصف الذهني وتطبيق المفاهيم من خلال تمثيل الأدوار.
- **الحالات العملية:**
  - نقدم حالات عملية تتوافق مع المحتوى العلمي واحتياجات المتدربين في مجالاتهم الخاصة.
- **التقييم النهائي:**
  - التقييم النهائي في نهاية البرنامج لتقييم استيعاب المعرفة.
- **المواد التعليمية:**
  - يتم توفير المواد العلمية والعملية للمشاركين على وسائط متعددة مثل ورق مطبوع وأقراص سي دي وأجهزة الفلاش ميموري
- **تقارير الحضور والنتائج:**
  - نقوم بإعداد تقارير حضور مفصلة للمشاركين ونقدم تقييماً شاملاً للبرنامج.
- **المحترفين والخبراء:**
  - يتم إعداد المحتوى العلمي للبرنامج بواسطة أفضل الأساتذة والمدربين في مجموعة متنوعة من التخصصات.
- **شهادة اتمام مهنية:**
  - يتم منح المتدربين شهادة اتمام مهنية تصدر عن الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير في مملكة السويد، ويمكن التصديق عليها من الخارجية السويدية برسوم اضافية.
- **أوقات البرامج:**
  - تعقد البرامج التدريبية من الساعة 10:00 صباحاً حتى الساعة 2:00 بعد الظهر، وتتضمن فترات استراحة لتناول القهوة خلال المحاضرات.



## الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير

English Courses +46700414979 Arabic Courses +46700414959 +46114759991

scandinavianacademy.net info@scandinavianscademy.net

Timmermangatan 100 B.O.X 60359 Norrköping - Sweden