



الأكاديمية الإسكندنافية
للتدريب والتطوير



دورة: المفاهيم الحديثة لإدارة وتنسيق العمل بإتقان للسكرتارية التنفيذية

ال코드	المدينة	الفندق	نهاية التدريب	بداية التدريب	السعر	لغة الدورة - الساعات
SMC-742	طرابزون (تركيا)	فاعة فندقية	2026-11-02	2026-11-06	€ 4450	25 العربية -

الهدف من الدورة التدريبية

- تزويد المشاركين بمفهوم وظيفة السكرتارية التنفيذية وتعريفهم بطبيعة عملها بالتركيز على المهارات الإدارية والسلوكية .

المشاركون المستهدفوون من الدورة التدريبية

- شاغلو وظائف السكرتارية التنفيذية أو المرشحون لشغلها .

المحتوى العلمي للدورة التدريبية

- أهمية وظائف وأعمال السكرتارية في المنظمات المعاصرة .
- مفهوم السكرتارية التنفيذية وأبعاد وخصائص الوظيفة .
- الفرق بين السكرتارية التنفيذية وأنواع السكرتارية الأخرى .
- أساليب ومهارات التفكير الابتكاري وتوليد الأفكار المبدعة في حل ومواجهة مشكلات العمل الطارئة .
- أساليب ومهارات الكتابة الإدارية (المراسلات - المذكرات - التقارير) .
- إجراءات البريد الوارد وال الصادر وتنظيم ملفات المكتب .
- دور السكرتارية التنفيذية في الإدارة الفعالة لوقت العمل .
- مهارات تحقيق الاتصالات الفعالة .
- مهارات السرعة والاستيعاب
- مهارات القراءة السريعة الفعالة .



- دور السكرتارية التنفيذية في تنظيم أعمال الاجتماعات المنتجة وعمليات المتابعة .
- نظم المعلومات في مجال الأعمال المكتبية .
- مهارات الرقابة على الأداء المكتبي .
- حالات وورش عملية وتطبيقية
- تقييم وختام الدورة التدريبية



الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير تعتمد على أحدث الأساليب العلمية والمهنية في مجالات التدريب وتنمية الموارد البشرية، بهدف رفع كفاءة الأفراد والمؤسسات. يتم تنفيذ البرامج التدريبية وفق منهجية متكاملة تشمل:

- المحاضرات النظرية المدعومة بعرض تقديمي (PowerPoint) ومقاطع مرئية (فيديوهات وأفلام قصيرة).
- التقييم العلمي للمتدربين قبل وبعد البرنامج لقياس مدى التطور والتحصيل العلمي.
- جلسات العصف الذهني وتطبيقات عملية للأدوار من خلال تمثيل المواقف العملية.
- دراسة حالات عملية مصممة خصيصاً لتلائم المادة العلمية وطبيعة عمل المشاركين.
- اختبارات تقييمية تُجرى في نهاية الدورة لتحديد مدى تحقيق الأهداف التدريبية.

يحصل كل مشارك على المادة العلمية والعملية للبرنامج مطبوعة ومحفوظة على CD أو فلاش ميموري، مع تقديم تقارير مفصلة تشمل الحضور والنتائج النهائية مع التقييم العام للبرنامج.

يتم إعداد المادة العلمية للبرامج التدريبية بطريقة احترافية على يد نخبة من الخبراء والمتخصصين في مختلف المجالات والتخصصات. في ختام البرنامج، يحصل المشاركون على شهادة حضور مهنية موقعة ومعتمدة من الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير.

أوقات البرنامج:

- من الساعة 9:00 صباحاً حتى 2:00 ظهراً في المدن العربية.
- من الساعة 10:00 صباحاً حتى 3:00 ظهراً في المدن الأوروبية والآسيوية.

البرامج التدريبية تتضمن :

- بوفيه يومي يقدم أثناء المحاضرات لضمان راحة المشاركين.



الأكاديمية الس堪динافية للتدريب والتطوير

English Courses +46700414979 Arabic Courses +46700414959 +46114759991

scandinavianacademy.net info@scandinavianacademy.net

Timmermansgatan 100 B.O.X 60359 Norrköping - Sweden