



السكرتارية وإدارة المكاتب



الأكاديمية الإسكندنافية
للتدريب والتطوير



دورة: المهارات المتكاملة والمهنية لأعمال السكرتارية الخاصة

الكود	المدينة	الفندق	البداية	النهاية	السعر	عدد الساعات
SMC-726	بكين (الصين)	قاعة فندقية	2024-05-27	2024-05-31	€ 5450	25

الهدف العام من الدورة التدريبية

- تزويد المشاركين بالأصول العلمية والمناهج الحديثة في مجال عمل السكرتارية الخاصة وتنمية مهاراتهم الإدارية والسلوكية لتحقيق فعاليتهم في ممارسة مسؤولياتهم .

المشاركون المستهدفون من الدورة التدريبية

- أعضاء أجهزة السكرتارية الخاصة والمرشحون لشغلها .

المحتوى العلمي للدورة التدريبية

- مقدمة الدورة
- مفهوم وطبيعة عمل السكرتارية الخاصة .
- واجبات ومسؤوليات السكرتير الخاص وسلوكياته .
- المقارنة بين السكرتارية الخاصة والعامة والمتخصصة والتنفيذية .
- الاتصالات الإدارية ودور السكرتير الخاص في تحقيق فعاليتها .
- مهارات الاتصالات الهاتفية ، استقبال الزوار ، وتنظيم سفريات الرئيس .
- مهارات التعامل مع الآخرين (الإتيكيت والبروتوكول) .
- مهارات تحقيق التفاعل مع البشر .
- مهارات التعامل الفعال مع الرؤساء .
- مهارات وفنون الإنصات الجيد والحديث الفعال .



- مهارات تنظيم الاجتماعات واللقاءات الرسمية .
- مهارات الكتابة الإدارية الفعالة (المراسلات والتقارير) .
- معالجة البريد الوارد والصادر (يدوياً ، بالبريد الإلكتروني) .
- تنظيم وحفظ المعلومات (يدوياً ، عبر التقنيات الحديثة) .
- نظم المعلومات في مجال الأعمال المكتبية .
- دور تأكيد الجودة في تنمية مهارات السكرتير الخاص .
- 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 تطوّرهم.
- 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 وسائل 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 والمدرّبين 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 إضافية.
- أوقات البرامج:
 - تعقد البرامج التدريبية من الساعة 10:00 صباحاً حتى الساعة 2:00 بعد الظهر، ويتضمن جلسات بوفيه لتقديم وجبات خفيفة أثناء 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