مديرين المكاتب المحترفين

303-P25-VA

تعلم عن بعد

٢٢ ساعة

وصف البرنامج:

تم تصميم البرنامج خصيصاً للمهنيين الإداريين والسكرتيرين، حيث يتمكنون من إعداد خطة فعالة لإدارة الوقت واستخدام أدوات وتقنيات إدارة الوقت. بالإضافة إلى ذلك، سيطور المشاركون مهاراتهم في التواصل المهني، خاصة في كتابة والرد على الرسائل بشكل احترافي، مما سيساهم في تحسين وقت المدير وضمان إنجاز المهام بطريقة فعالة وفعّالة.

إلى من يوجه البرنامج:

تم تصميم هذا البرنامج للمهنيين الإداريين، السكرتيرين ومديري المكاتب الذين يرغبون في أن يكونوا أكثر تنظيماً ويتعرفون على وظائف الدعم السكرتارية المختلفة

أهداف البرنامج:

- إعداد خطة فعالة لإدارة الوقت باستخدام أدوات وتقنيات متنوعة.
- التعرف على وظائف الدعم السكرتاريا المختلفة.

محتويات البرنامج:

الجزء الأول: تقنيات التخطيط

المحاضرة الأولي: إدارة الوقت بكفاءة

- إدارة الوقت
- خطة رئيسية للحفاظ على تقويمك محدثاً
- تكليف خارجي

المحاضرة الثانية: تقنيات لإدارة قائمة المهام

- خطوات لمساعدتك في إنشاء قائمة ناجحة
- إدارة الأمور المتعلقة: تقويم مديرك وقائمة المهام
- تكليف خارجي

المحاضرة الثالثة: تقنيات لإدارة وقتك ووقت مديرك

- تقنيات إدارة الوقت
- نصائح وحيل لإدارة وقت مديرك
- تكليف خارجي

الجزء الثاني: وظائف الدعم (المهارات الفنية)

المحاضرة الأولي: إدارة الملفات والمعلومات بفاعلية

- استراتيجيات وتقنيات حفظ الملفات
- تقديم ملفات وأنظمة جديدة في نظام الحفظ الخاص بك
- نصائح للحفاظ على حفظ دقيق
- تكليف خارجي

المحاضرة الثانية: إدارة تدفق المعلومات

- نموذج توقيع الخروج
- كيفية تطوير أفضل نظام لاحتياجاتك
- إدارة تدفق المعلومات في المكتب
- تكليف خارجي

المحاضرة الثالثة: مهارات الكتابة المهنية في الأعمال

- الكتابة المهنية للأعمال
- رسم الخرائط الذهنية
- النبرة في الكتابة التجارية
- موقف «أنت»
- موقف «أنت» يتجنب التنازل
- موقف «أنت» يعبر عن...
- تكليف خارجي

المحاضرة الرابعة: العناصر الأربعة للكتابة

- خطوات الكتابة المهنية للأعمال
- العناصر الأربعة للكتابة (الأربعة C)
- المراسلات الصادرة
- تكليف خارجي

استراتيجية التقييم:

- ٦٠٪ المشاركة أثناء المحاضرة التفاعلية عن بعد
- ٤٠٪أداء التدريبات ما بين المحاضرات
- ٦٠٪ هي درجة اجتياز البرنامج

اجتياز هذا البرنامج بنجاح يؤهل المتدربين للحصول على:

٢ وحدات تعليم مستمر

اللغة المستخدمة:

العربية

متطلبات الحضور:

لا يوجد.