MERCURY

تنمية مهارات مديري المكاتب العليا

10 – 14 يناير 2027

القاهرة (مصر)



Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

تنمية مهارات مديري المكاتب العليا

المرجع: 189452_120506 **التاريخ:** 10 – 14 يناير 2027 **المكان:** القاهرة (مصر) **الرسوم:** Euro 3500

المقدمة:

تُعد دورة تنمية مهارات مديري المكاتب العليا برنامجًا متخصصًا يقدمه مركز ميركوري للتدريب لتأهيل الكوادر التي تتولى إدارة المكاتب العليا ومكاتب القيادات التنفيذية، ويركز على بناء منظومة متكاملة من مهارات مدير المكتب التنفيذي تجمع بين الكفاءة الفنية والوعي الإداري والذكاء السلوكي، وتشمل تنظيم الأعمال، والمراسلات الرسمية، والاجتماعات، والبروتوكول، والتفكير القيادي، وإدارة الضغوط.

الفئات المستهدفة:

- مديرو مكاتب الرؤساء التنفيذيين والوزراء.
- مديرو مكاتب أعضاء مجالس الإدارة.
- العاملون في السكرتارية التنفيذية المتقدمة.
- المساعدون التنفيذيون والإداريون.
- منسقو أعمال الإدارة العليا ومتابعة التوجيهات.

أهداف الدورة التدريبية:

- شرح المفاهيم الحديثة في إدارة المكاتب العليا.
- تنظيم جداول المواعيد والمقابلات وفق أولويات القيادة.
- صياغة المراسلات والتقارير الرسمية باحتراف.
- تطبيق أنظمة الأرشفة وحماية المعلومات السرية.
- توظيف قواعد الإتيكيت والبروتوكول.
- تقييم المشكلات واتخاذ قرارات مدروسة.
- إدارة الضغوط والصراعات بأساليب متوازنة.

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

محتوى الدورة:

الوحدة الأولى: أسس إدارة المكاتب العليا والمكاتب التنفيذية.

الوحدة الثانية: مهارات تنظيم وإدارة المكاتب.

الوحدة الثالثة: المراسلات والاجتماعات في السكرتارية التنفيذية المتقدمة.

الوحدة الرابعة: الاتصال والإتيكيت ومهارات مديري مكاتب الإدارة العليا.

الوحدة الخامسة: الإدارة المتقدمة للمكاتب العليا والتفكير القيادي.