MERCURY

تنمية المهارات الأساسية للإداريين، المناهج الفعالة للتعامل مع المعلومات والاتصالات بين الأشخاص

29 مارس – 2 أبريل 2027

لندن (المملكة المتحدة)



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

MERCURY

تنمية المهارات الأساسية للإداريين، المناهج الفعالة للتعامل مع المعلومات والاتصالات بين الأشخاص

المرجع: 190054_120454 **التاريخ:** 29 مارس – 2 أبريل 2027 **المكان:** لندن (المملكة المتحدة) **الرسوم:** Euro 5800

المقدمة:

يقدم مركز ميركوري للتدريب دورة تنمية المهارات الأساسية للإداريين، المناهج الفعالة للتعامل مع المعلومات والاتصالات بين الأشخاص لبناء المهارات الإدارية الأساسية في إدارة المعلومات ومهارات الاتصال الإداري والتواصل الفعال، ومهارات التعامل مع الآخرين، وإدارة الوقت والمهام الإدارية، وحل المشكلات الإدارية، بما يرفع الإنتاجية الفردية والجماعية.

الأهداف:

- تطبيق تقنيات القراءة السريعة وتدوين الملاحظات وخرائط العقل.
- توظيف أنظمة الذاكرة في العمل اليومي.
- صياغة رسائل إدارية واضحة ومؤثرة.
- التعامل باحترافية مع الأشخاص الصعبين.
- تخطيط المهام وتحديد أولوياتها ومعالجة مضيعات الوقت.
- تطبيق خطوات منهجية لحل المشكلات الإدارية.
- إعداد عرض تقديمي منظم وإلقاؤه بثقة.

محتوى الدورة:

- الوحدة الأولى: المهارات الإدارية الأساسية وإدارة المعلومات.
- الوحدة الثانية: القراءة الفعالة وتدوين الملاحظات والذاكرة.
- الوحدة الثالثة: مهارات الاتصال الإداري والتواصل الفعال.
- الوحدة الرابعة: مهارات التعامل مع الآخرين وحل المشكلات الإدارية.
- الوحدة الخامسة: إدارة الوقت والمهام الإدارية وتطبيق المهارات.