



الاعمال المكتبية والإدارية، المدير الإستثنائي

2025 - 06 ابريل
أونلاين



الأعمال المكتبية والإدارية، المدير الإستثنائي

رمز الدورة: 120040_120412 تاريخ الإنعقاد: 06 - 20 ابريل 2025 دولة الإنعقاد: أونلاين التكلفة: 1500 اليورو

المقدمة:

ما الفرق بين المسؤول المتهيز والموظفين الآخرين؟ يقدم هذا البرنامج التدريبي تقنيات عملية أساسية ومتعمقة تجعلك تحقق أداءً جيداً في مكان العمل، وستتعلم أفضل الممارسات من مختلف التخصصات، مثل كيفية الكتابة باحترافية وكيف تصبح محاوراً ناجحاً. وتركز هذه الدورة أيضاً على أهمية تقدير خدمة ممتازة للعملاء الداخليين والخارجيين، إضافة إلى ذلك، سيكون لديك الفرصة لمناقشة تأثير الضغوطات في مكان العمل وكيفية تحويلها إلى ميزة، وستتعلم أيضاً كيف تتقن الاستخدام الفعال للوقت الذي سيعزز الإنتاجية ويخفض مستوى ضغط العمل، وكيف يمكنك تنظيم وإدارة الاجتماعات الفعالة وتحسين قدرتك على استخدام الهاتف.

الفئات المستهدفة:

- كبار المسؤولين الإداريين.
- المساعدين والتنفيذيين والمشرفين.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته.

الأهداف التدريبية

في نهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- تحديد وفهم دور الإداري ومدير المكتب.
- تنفيذ استراتيجيات التواصل اللفظي والكتابي اللازمة لتنفيذ المسؤوليات بطريقة فعالة.
- وضع سلوك للخدمة يهدف إلى إرضاء العملاء الداخليين والخارجيين.
- ذكر النسب الرئيسية لضغط العمل والتقنيات اللازمة للتحكم بها.
- تطبيق تقنيات إدارة الوقت اللازمة لتحسين الإنتاجية في المكتب.
- تنظيم الاجتماعات بفعالية.
- التعامل مع المكالمات الهاتفية بشكل مهني صحيح.
- التعامل مع الاتصالات الهاتفية باحترافية.

الكفاءات المستهدفة:

- تطوير الذات.
- التواصل مع الآخرين.
- الكتابة المهنية.
- التركيز على العملاء.
- إدارة الذات.
- إدارة الوقت.
- إدارة الاجتماعات.
- التعامل مع الهاتف.



الوحدة الخاوصة، استخدام الهاتف بشكل مناسب:

- السلوك المهني عند استخدام الهاتف
- قواعد الاتصال الجيد
- خطوات التعامل المحترف عند الرد على مكالمات هاتفية
- التعامل مع الشخصيات الصعبة ون المتصلين
- تحديد مشاكل المكالمات الهاتفية الشائعة وإيجاد الحلول

نموذج تسجيل :

الاعمال المكتبية والإدارية، المدير الإستراتيجي

رمز الدورة: 120040 تاريخ الإنعقاد: 06 - 20 ابريل 2025 دولة الإنعقاد: أونلاين التكلفة: 1500 اليورو

معلومات المشارك

الاسم الكامل (السيد / السيدة) :

.....

المسمى الوظيفي:

الهاتف / الجوال:

البريد الإلكتروني الشخصي:

البريد الإلكتروني الرسمي:

معلومات جهة العمل

اسم الشركة:

العنوان:

البلد / الدولة:

معلومات الشخص المسؤول عن ترشيح الموظفين

الاسم الكامل (السيد / السيدة) :

.....

المسمى الوظيفي:

الهاتف / الجوال:

البريد الإلكتروني الشخصي:

البريد الإلكتروني الرسمي:

طرق الدفع

الرجاء إرسال الفاتورة لي

الرجاء إرسال الفاتورة لشركتي