



المساعد التنفيذي، المرحلة المتقدمة

24 - 28 يونيو 2024  
لندن (المملكة المتحدة)



## المساعد التنفيذي، المرحلة المتقدمة

رمز الدورة: 156\_134783 تاريخ الإنعقاد: 24 - 28 يونيو 2024 دولة الإنعقاد: لندن (المملكة المتحدة) التكلفة: 5200 اليورو

### المقدمة:

يحتل المساعد التنفيذي في الوقت الحاضر منصب تأثير قوي تدفعه لبناء علاقة قوية مع الإدارة العليا. توكلت هذه الدورة من الحصول على الكفاءات المناسبة للعمل مع مديرك في شراكة، وفي النهاية، سيكون لجأتك تثليزاً مباشراً على نجاح مديرك. تسعى هذه الدورة إلى استكمال مجموعة قدراتك الحالية وكفاءاتك بإضافة الكفاءات اللازمة التي ستصلك إلى التأثير الوظيفي. من خلال هذه الدورة ستكتشف طرق تعزز ثقتك وقدرك على التفكير الاستباقي، مما يسمح لك أن تصبح شريكاً حقيقياً ضمن فريق التنفيذيين. وستتعلم وتمارس استراتيجيات الذكاء العاطفي التي يمكنك تطبيقها فوراً في مكان العمل، بالإضافة إلى المشاركة في مناقشات متقدمة حول أهمية بناء النظم ووجود منظمة تفكير منظم تؤدي إلى إنشاء حدة أنظمة في مكان العمل. كما تشمل هذه الدورة طريقة التعامل المهني مع الزوار والعملاء الداخليين والخارجيين تجعل قسمك ومؤسسوك أكثر وديةً مع العملاء، وأخيراً تطور هذه الدورة خطط العمل التي من شأنها أن تعزز صورتك المهنية وصورة قسمك لدى الشركة.

### الفئات المستهدفة:

- كبار الموظفين الإداريين.
- مدرباء المكاتب والمساعدات التنفيذيات.
- مشرفي الموظفين الإداريين الذين يمتلكون مهارات الإدارة الأساسية ويسعون إلى الانتقال إلى رتبة أعلى في حياتهم المهنية.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته.

### الأهداف التدريبية

في نهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- تقدير الدعم الكامل لصالح المصلحة لتعزيز نجاح العمل.
- تطبيق الذكاء العاطفي لتعزيز العلاقات التجارية الممتازة.
- استغلال مفاهيم واستراتيجيات الاتصالات الحديثة لتسهيل تدفق العمل.
- استعمال الوظائف الأساسية للإدارة لبناء وصيانة أنظمة التظيم المختلفة التي تؤدي لزيادة الإنتاج.
- إظهار المهارات المهنية في استخدام قدرة الإبداع وخدمة العملاء الداخليين والتعامل مع التوتر.

### الكفاءات المستهدفة:

- التفكير الاستباقي.
- التحكم في العواطف.
- بناء وصيانته التنظيمية.
- بناء صورة مهنية.
- التواصل مع الآخرين.
- التعامل مع التوتر.
- التركيز على خدمة العملاء.

## محتوى الدورة

### الوحدة الأولى، الدور المتقدم لمساعد المدير التنفيذي / الشخصي:

- فهم الدور الاستراتيجي لمساعد التنفيذي الحالي
- العمل 'مع قائدك' مقابل العمل 'لقائدك'
- التغيرات والتحديات التي تؤثر على الإداريين في القرن الحادي والعشرين
- كفاءات المساعد الشخصي
- التهكين الذاتي: صياغة رسالتك الخاصة
- تطوير التفكير الاستشرافي: التدبير الاستباقي للأمور
- استخدام التكنولوجيا

### الوحدة الثانية، الذكاء العاطفي: المهارات الالزمة للتعامل مع الآخرين:

- تعريف الذكاء العاطفي
- النموذج المفاهيمي
- النبعد الرابع للذكاء العاطفي
- الوعي الذاتي بالمهام
- إدارة الوسوموليات الخاصة
- الوعي بسياسات وبيئة المكتب
- إدارة العلاقة مع أصحاب المصلحة
- تأثير الإجهاد على النساء
- تطبيق الذكاء العاطفي في بناء العلاقات والتعامل مع المواقف الصعبة

### الوحدة الثالثة، التواصل الشخصي والكتابي الفعال:

- بناء علاقات ممتازة مع الزملاء
- التعامل مع الشخصيات الصعبة
- تعزيز الثقة بالنفس والذم
- طرح أفكارك والتأثير على الآخرين
- الكتابة المهنية الفعالة:
- كتابة رسائلبريد الكتروني موترة
- كتابة محاضر الاجتماعات

### الوحدة الرابعة، إتقان مهارات الإدارة:

- التخطيط
- وضع أهداف ذكية SMART
- كتابة الأهداف الشخصية
- التنظيم
- التفويض بفعالية
- وضع أولويات المهام
- التوجيه السيطرة
- فهم ديناميكيات الفريق
- حلقات التوجيه الإرشادي
- وضع مقاييس مفيدة
- بناء وصيانته للأنظمة



## الوحدة الخامسة، مبادئ المساعد التنفيذي للنجاح:

- تكوين ثقافة لخدمة العملاء في مكتبك
- أهمية العملاء الداخليين
- تعزيز بيئة خدمة العملاء في قسمك
- أفضل الممارسات المهنية للستقبال الزوار
- أدوات الإبداع لتخاذل القرارات
- القبعات الست للتفكير
- إدارة الضغوطات



نحوذج تسجيل :  
المساعد التنفيذي، الورحلة المتقدمة

رمز الدورة: 156 تاريخ الإنعقاد: 24 - 28 يونيو 2024 دولة الإنعقاد: لندن (المملكة المتحدة) التكلفة: 5200 اليورو

معلومات الوشارك

الاسم الكامل (السيد / السيدة) :

المسمي الوظيفي: .....  
الهاتف / الجوال: .....  
البريد الإلكتروني الشخصي: .....  
البريد الإلكتروني الرسمي: .....

معلومات جهة العمل

اسم الشركة: .....  
العنوان: .....  
المدينة / الدولة: .....

معلومات الشخص المسؤول عن ترشيح الموظفين

الاسم الكامل (السيد / السيدة) :

المسمي الوظيفي: .....  
الهاتف / الجوال: .....  
البريد الإلكتروني الشخصي: .....  
البريد الإلكتروني الرسمي: .....

طرق الدفع

الرجاء إرسال الفاتورة لي

الرجاء إرسال الفاتورة لشركتي