



London Elite Centre



البرنامج التخصصى المتكامل فى مهارات السكرتارية و إدارة المكاتب والأرشفة وتطبيقاتها باستخدام MS Outlook

<https://londonelitecentre.com>



البرنامج التخصصي المتكامل فى مهارات السكرتارية و إدارة المكاتب والأرشفة وتطبيقاتها باستخدام Outlook MS

وصف المقرر

وتهاشياً مع ذلك الدور الهتمامى للسكرتارية وعلوم الإدارة فقد اهتم مركزنا يورو ترينينغ، بتلك العلوم وأولها أهمية بالغة، وذلك من خلال إقامة الدورات المتكاملة التي تؤهل المشاركين للتميز والابداع في إدارة أعمالها.

أهداف الدورة التدريبية:

في نهاية الدورة سيكون المشاركون قادرين على:

- تقييم وتطوير الهياكل التنظيمية.
- إعداد بطاقات الوصف الوظيفي.
- التعامل مع المشكلات التنظيمية في الهياكل التنظيمية وبطاقات الوصف الوظيفي.
- تبادل ونقل الخبرات في مجال إعداد وتطوير الهياكل التنظيمية وبطاقات الوصف الوظيفي.

الفئات المستهدفة:

- المساعد التنفيذي.
- السكرتير التنفيذي.
- السكرتير الشخصي.
- المساعد الشخصي.
- مديرو وموظفو المكاتب.
- الهدراء الإداريين.
- السكرتارية الإدارية.
- المساعدون والموظفون.

كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته.

الوحدة الأولى

- أسس التنظيم.
- أنواع التنظيم ومناسبتها لطبيعة المؤسسات.
- خطوات إعداد الهياكل التنظيمية.
- توصيف الوظائف (النسب والتطبيقات).
- المشكلات التنظيمية في الهياكل والتوصيف وأساليب تلفيها.
- إعداد وتطوير الهياكل التنظيمية

الوحدة الثانية

- التنظيم (المفهوم .. النسب .. المقومات).



- خطوات إعداد الهيكل التنظيمي.
- القضايا والمشكلات المتعلقة بإعداد الهياكل التنظيمية.
- المشاكل العملية لترتيب الوظائف.
- إلغاء واستحداث بعض الوظائف (المشاكل والحلول).
- المشاكل العملية لنقل الوظائف من مجموعة لأخرى وأساليب التعامل معها.

الوحدة الثالثة

- المشاكل والحلول المرتبطة بالهدد الزمنية البينية والكلية.
- دواعي إعادة التنظيم.
- مشاكل إعادة التنظيم.
- حالة عملية شاملة.
- تحليل وتوصيف وتقييم الوظائف.. المفاهيم والأهداف
- تحليل وتوصيف الوظائف.

الوحدة الرابعة

- أساليب حصر الوظائف المطلوب توصيفها.
- مهارات تحديد المعلومات اللازمة لإعداد الوصف.
- طرق وأساليب جمع البيانات.
- مهارات إجراء المقابلات الشخصية مع شاغلي الوظائف ومدراءهم وتجهيز البيانات.
- تقييم الوظائف.
- مراحل تقييم الوظائف.

تحليل الواجبات والمسؤوليات

الوحدة الخامسة

- مهارات تشخيص وتحليل مشكلات التوصيف والتقييم.
- حالة عملية شاملة.
- نهاذج من الهياكل التنظيمية وبطاقات الوصف الوظيفي.
- عرض تجارب وخبرات المدربين في إعداد وتطوير الهياكل وبطاقات الوصف.
- عرض الهياكل التنظيمية ونهاذج من بطاقات وصف المؤسسات المشاركة.
- تقييم التجارب والنهاذج المعروضة.