مركز الأكاديمية
الإسكندنافية للتدريب

Mobile | 00966536473335 : Mobile | 00966112695229 : Phone : 00966552365295
info@scandinavianacademy.co : Email | https://scandinavianacademy.co : Web site
المملكة العربية السعودية ـ الرياض ـ حي الخليج ـ شارع الشيخ عبد العزيز بن عبد الرحمن بن بشر ـ 13223 ـ مكتب رقم 5 | P.O.BOX : 13224

دورة: المهارات المتقدمة للمساعد الإداري الناجح

الكود	المدينة	الفندق	بداية التدريب	نهاية التدريب	السعر	لغة الدورة ـ الساعات
SMC-925SA	ابها	قاعة فندقية	2027-06-13	2027-06-17	SR 8950	العربية ـ 25

الهدف العام للدورة التدريبية

- تهدف الدورة إلى إكساب المشاركين الأسس العلمية السليمة لأعمال المساعدين الإداريين و الأرشفة الإلكترونية و إدخال تطبيقات الحاسب الآلي حيز التنفيذ في إدارة الأعمال اليومية لتحسين المخرجات وتداول المعلومات باستخدام التكنولوجيا المعلوماتية الحديثة

المحتوى العلمي للدورة التدريبية

المهارات الادارة الحديثة

- الإلمام بأعمال المكاتب الرئيسية.
- اكتساب مهارات السكرتير والمساعد الاداري.
- تطبيق مهارات العرض والتقديم واستخدام التكنولوجيا المساعدة لذلك.
- تطبيق مبادئ إدارة الوقت باستخدام تطبيقات متنوعة على الحاسب الآلي.
- إتقان نقل المعلومات ونظم الاتصالات الالكترونية.
- شاستخدام التقنيات الحديثة في حفظ واسترجاع المعلومات.
- أعداد وتصميم قواعد البيانات المكتبية.
- تطبيق أساسيات أمن وسرية المعلومات في الأعمال اليومية.

الأرشفة الإلكترونية:

- المحفوظات (المفهوم – الأنواع).

- تعريف الوثائق الإدارية.
- الهيكلة التكاملية لمواد المحفوظات.
- التنظيم الإداري ـ الفني – المستندي للمحفوظات.
- كيف يتم التصنيف والترقيم عمليا؟

أشكال الفهرس.

- كيف يتم تصميم الفهارس.
- تصميم الفهارس الإلكترونية.
- إجراءات الفرز والترحيل والإتلاف.
- خطوات لإنهاء تراكم الأوراق.

أعداد المراسلات والتقارير:

- مفهوم وأهمية الاتصالات الإدارية:
- أهمية الاتصالات الإدارية في العمل الوظيفي.
- مفهوم وأهمية المراسلات الرسمية في عصر الاتصالات.
- المهارات الأساسية اللازمة لإعداد وصياغة التقارير والمذكرات.

التقارير والمذكرات، أنواعها وأهدافها:

- أسلوب الكتابة الإدارية.
- النواحي الفنية اللازمة لكتابة التقارير والمذكرات والمراسلات بطريقة فعالة.
- المحاذير الواجب مراعاتها في إعداد وصياغة التقارير والمذكرات والمراسلات.
- قواعد اللغة كأساس للصياغة اللفظية والتراكيب اللغوية.
- مراجعة الكتابة الإدارية (البيانات والمعلومات).
- خطوات ومراحل إعداد وصياغة التقارير والمراسلات الرسمية.

- كيف تكتب بشكل أفضل وأسرع.
- كيف يتم تطبيق الاتيكيت في إعداد وصياغة التقارير والمراسلات.
- كيف تلتزم بالأصول والقواعد العلمية والعملية في صياغة التقارير والمراسلات.
- كتابة وعرض وإخراج التقارير المذكرات.
- مهارات الرد على الأنواع المختلفة للمراسلات والمذكرات.
- كيف تتابع المراسلات والمذكرات لتحقيق الهدف منها.
- حالات وورش عملية وتطبيقية
- تقييم وختام الدورة التدريبية

مركز الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب يعتمد على أحدث الأساليب العلمية والمهنية في مجالات التدريب وتنمية الموارد البشرية، بهدف رفع كفاءة الأفراد والمؤسسات. يتم تنفيذ البرامج التدريبية وفق منهجية متكاملة تشمل:

- المحاضرات النظرية المدعومة بعروض تقديمية (PowerPoint) ومقاطع مرئية (فيديوهات وأفلام قصيرة).
- التقييم العلمي للمتدربين قبل وبعد البرنامج لقياس مدى التطور والتحصيل العلمي.
- جلسات العصف الذهني وتطبيقات عملية للأدوار من خلال تمثيل المواقف العملية.
- دراسة حالات عملية مصممة خصيصًا لتلائم المادة العلمية وطبيعة عمل المشاركين.
- اختبارات تقييمية تُجرى في نهاية الدورة لتحديد مدى تحقيق الأهداف التدريبية.

يحصل كل مشارك على المادة العلمية والعملية للبرنامج مطبوعة ومحفوظة على CD أو فلاش ميموري، مع تقديم تقارير مفصلة تشمل الحضور والنتائج النهائية مع التقييم العام للبرنامج.

يتم إعداد المادة العلمية للبرامج التدريبية بطريقة احترافية على يد نخبة من الخبراء والمتخصصين في مختلف المجالات والتخصصات. في ختام البرنامج، يحصل المشاركون على شهادة حضور مهنية موقعة ومعتمدة من مركز الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب .

أوقات البرامج التدريبية :

- من الساعة 9:00 صباحًا حتى 2:00 ظهرًا

البرامج التدريبية تتضمن :

- بوفيه يومي يقدم أثناء المحاضرات لضمان راحة المشاركين.
- جميع الاسعار لا تتضمن 15 % ضريبة القيمة المضافة

Mobile | 00966536473335 : Mobile | 00966112695229 : Phone : 00966552365295
info@scandinavianacademy.co : Email | https://scandinavianacademy.co : Web site
المملكة العربية السعودية ـ الرياض ـ حي الخليج ـ شارع الشيخ عبد العزيز بن عبد الرحمن بن بشر ـ 13223 ـ مكتب رقم 5 | P.O.BOX : 13224

SCANDINAVIAN ACADEMY

Scandinavian Academy

Training Center

00966112695229

info@scandinavianacademy.co

المملكة العربية السعودية - الرياض - حي الخليج - شارع الشيخ عبد العزيز بن عبد الرحمن بن بشر - 13223 - مكتب رقم 5

Riyadh - Al Khaleej District - Sheikh Abdul Aziz Bin Abdul Rahman Bin Bishr Street - 13223 - Office No. 5