

A photograph of a teacher and a student in an office environment. The teacher, a man in a dark suit and glasses, is leaning over a desk to assist a young woman who is seated and looking up at him. They are both smiling. The desk has an orange mug and some papers on it. The background shows a window with blinds and a white wall.

الإسكندينافية للأكاديمية  
التدريبية للأسناف





# دورة: السكرتارية المتميزة والتحضير الجيد لل الاجتماعات ولجان العمل الفعالة

ال kod	المدينة	الباحثة	قاعة فندقية	بداية التدريب	نهاية التدريب	السعر	لغة الدورة - الساعات
SMC-741				2026-03-01	2026-03-05	SR 9950	العربية - 25

## أهداف الدورة التدريبية

في نهاية الدورة سيمكن المشارك من : -

- معرفة مفهوم إدارة الاجتماعات وأهميتها ومبرراتها .
- تحديد مراحل إعداد الاجتماعات وكيفية الاستعداد لها .
- فهم إجراءات إدارة الاجتماعات لتحقيق الهدف من عقدها .
- تطبيق الأساليب الفعالة لقيادة الاجتماعات .
- كيفية تنظيم ومتابعة تقييم أعمال الاجتماعات .
- إعداد النماذج والوثائق التي تؤدي إلى نجاح الاجتماعات .
- فهم أهمية عملية الاتصالات في الاجتماعات واستخدام الأسلوب الملائم لها .
- استخدام السلوكيات الالزمة لضبط وإدارة الاجتماعات وكيفية التعامل مع المشاكل والصراعات التي قد تنشأ بين أعضائها .
- تطبيق عملي لإدارة الناجحة لل الاجتماعات .

## المحتوى العلمي للدورة التدريبية

المفاهيم الأساسية لل الاجتماعات وللجان ولقاءات العمل : -

- التعريف بالاجتماعات ودورها في زيادة فعالية الإدارة



- الأنواع المختلفة للمجتمعات
- القواعد المنظمة لسير العمل والإجراءات
- الجوانب التنظيمية والقانونية للمجتمعات

**مهارات التخطيط والتنظيم لأعمال المجتمعات واللجان ولقاءات العمل :** -

- مبررات الدعوة لعقد اجتماع
- كيفية وضع جداول الأعمال
- التجهيزات الأساسية لعقد الاجتماع
- الجوانب الفنية للمجتمعات
- سكرتارية المجتمعات واللجان وإعداد النماذج والوثائق

**مهارات القيادة الفعالة للمجتمعات واللجان ولقاءات العمل :** -

- طرق وفنون قيادة المجتمعات النقاشية واللجان الفنية

**مهارات التعامل مع الأنماط المختلفة للأفراد المجتمعين ومواجهة المواقف المختلفة.**

**مهارة تحقيق المشاركة الفعالة في اتخاذ القرارات .**

**مهارات اكتشاف نقاط الاختلاف والاتفاق لأفراد الاجتماع والتعرف على الأسئلة المثارة :**

- كيفية سحب الموضوع من المناقشة أو البت أو التأجيل أو اتخاذ قرار

**مهارات إدارة الوقت للجتماع .**

**مهارات الحديث الجيد والعرض الفعال والإنصات .**

**المخرجات الأساسية للمجتمعات اللجان (القرارات / التوصيات) .**



مهارات اتخاذ القرارات وإجراءات الموافقة عليها .

القرارات الناجحة وكيفية صياغتها .

مواصفات ومعايير المحضر الجيد وكيفية مراجعته .

أساليب تطوير أداء أعمال المجتمعات واللجان .

الوسائل الحديثة لقياس فاعلية المجتمعات واللجان .

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 خصيصاً 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 صباحاً حتى 2:00 ظهراً

#### البرامج التدريبية تتضمن :

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



# 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

Mobile | 00966536473335 : Mobile | 00966112695229 : Phone : 00966552365295

info@scandinavianacademy.co : Email | <https://scandinavianacademy.co> : Web site

المملكة العربية السعودية - الرياض - حي الخليج - شارع الشيخ عبد العزيز بن عبد الرحمن بن بشر - 13223 - مكتب رقم 5  
P.O.BOX : 13224 | 5