

# دورة شاملة في ماجستير إدارة الأعمال المصغر في الأعمال والإدارة

30 نوفمبر – 11 ديسمبر 2026

بوسطن (أمريكا)

UK Traininig

# PARTNER



## دورة شاملة في ماجستير إدارة الأعمال المصغر في الأعمال والإدارة

المرجع: 166560\_3254349 التاريخ: 30 نوفمبر – 11 ديسمبر 2026 المكان: بوسطن (امريكا) الرسوم: GBP 10600

### مقدمة

مرحبًا بكم في برنامج الميني ماجستير في السكرتارية والمحاسبة المالية، المصمم لتقديم أساس شامل في هذين المجالين الأساسيين في عالم الأعمال. تزودك هذه الدورة التدريبية للميني ماجستير بالمهارات العملية والمعرفة المتقدمة اللازمة للنجاح في الأدوار الإدارية الحديثة وإدارة الشؤون المالية. سواء كنت تسعى لتعزيز مسيرتك المهنية من خلال اكتساب مهارات السكرتارية التنفيذية أو تعميق فهمك لمبادئ المحاسبة المالية، فإن هذا البرنامج يقدم رؤى قيمة في ممارسات إدارة الأعمال وفقًا لنهج الماجستير. من خلال دمج أفضل ما في مهام السكرتارية والمحاسبة المالية مع الأدوات والمنهجيات الحديثة، تعدك هذه الدورة لتولي أدوار قيادية في الوظائف الإدارية والمالية داخل أي مؤسسة.

### أهداف الدورة

- تطوير فهم عميق لـ مسؤوليات السكرتارية في بيئة إدارة الأعمال المعاصرة.
- اكتساب معرفة متقدمة وخبرة عملية في المحاسبة المالية وتمويل الأعمال.
- إتقان أحدث الأدوات والبرامج والتقنيات المستخدمة في أدوار السكرتارية والمحاسبة المالية.
- تعلم كيفية دعم العمليات المالية وإدارة المهام الإدارية بكفاءة داخل المؤسسة.
- تعزيز مهارات حل المشكلات واتخاذ القرار في سياقات السكرتارية والمحاسبة المالية.
- فهم الاعتبارات القانونية والأخلاقية في المحاسبة ومهام السكرتارية لضمان الامتثال للمعايير الصناعية.
- بناء مهارات تواصل وتفاعل شخصي قوية ضرورية للتفوق في الأدوار الإدارية والمالية.

### محاوِر الدورة

#### اليوم الأول: مقدمة في مهام السكرتارية في العصر الرقمي

- تطور دور السكرتير في بيئة الأعمال الديناميكية.
- إتقان مهارات إدارة الوقت والتنظيم.
- استخدام الأدوات الرقمية لإدارة المهام والتواصل بكفاءة.
- دمج مسؤوليات السكرتارية في إطار إدارة الأعمال الأوسع.

**PARTNER**



## اليوم الثاني: مهارات السكرتارية المتقدمة

- إتقان أنظمة إدارة الوثائق وحفظ السجلات.
- آداب المراسلات المهنية والبريد الإلكتروني.
- مهارات تخطيط وإدارة الفعاليات لعمليات الأعمال الفعالة.

## اليوم الثالث: مقدمة في مبادئ المحاسبة المالية

- نظرة عامة على أساسيات المحاسبة المالية.
- فهم القوائم المالية وتحليلها لاتخاذ قرارات الأعمال.
- مقدمة في برامج المحاسبة وتقنيات الأتمتة.

## اليوم الرابع: التقارير المالية والتحليل

- المعايير واللوائح في التقارير المالية.
- تحليل القوائم المالية لاتخاذ قرارات مستنيرة.
- تقنيات التنبؤ، وإعداد الميزانية، والتحليل المالي.

## اليوم الخامس: إدارة الحسابات الدائنة والمدينة

- مبادئ إدارة الحسابات الدائنة والمدينة بكفاءة.
- معالجة الفواتير، والمصالحة، وإدارة الديون.
- بناء استراتيجيات للتحكم في الائتمان وتحسين التدفق النقدي.

## اليوم السادس: محاسبة التكاليف والإدارة

- فهم تصنيف التكاليف وطرق التخصيص.
- استخدام تحليل التكاليف والحجم والربح لإعداد الميزانيات والتخطيط المالي.
- تقنيات تحليل الفروقات والسيطرة على التكاليف.

## اليوم السابع: الضوابط الداخلية والتدقيق

- أهمية أنظمة الضبط الداخلي في النزاهة المالية.
- تقنيات التدقيق وأساليب كشف الاحتيال.
- ضمان الامتثال في ممارسات المحاسبة المالية.

**PARTNER**



## اليوم الثامن: اتخاذ القرارات المالية

- إعداد ميزانيات رأس المال واتخاذ قرارات الاستثمار.
- استراتيجيات إدارة المخاطر في اتخاذ القرارات المالية.
- استخدام النمذجة المالية لدعم قرارات الأعمال.

## اليوم التاسع: الاعتبارات القانونية والأخلاقية في المحاسبة

- فهم أخلاقيات الأعمال والسلوك المهني في الإدارة المالية.
- الامتثال القانوني في المحاسبة المالية وحوكمة الشركات.
- مبادئ إعداد التقارير المستدامة والشفافية المؤسسية.

## اليوم العاشر: مهارات التواصل والتفاعل الشخصي الفعالة

- استراتيجيات التواصل لبناء علاقات مهنية قوية.
- إدارة النزاعات وتجاوز حواجز التواصل.
- أفضل الممارسات لبناء شبكة والحفاظ على العلاقات المهنية.

## لماذا يجب عليك حضور هذه الدورة؟ الايجابيات والسلبيات!

- الحصول على شهادة الميني ماجستير التي تعزز فرصك المهنية وتؤهلك لتولي أدوار قيادية.
- اكتساب مهارات السكرتارية التنفيذية والمعرفة المتقدمة في المحاسبة المالية.
- تعلم كيفية دمج مبادئ إدارة الأعمال وفقاً لنهج الماجستير في مهامك الإدارية والمالية اليومية.
- إتقان الأدوات والبرامج الحديثة، مما يهيئك لأدوار القيادة في الأعمال.
- فهم ما هو الميني ماجستير وكيف يضيف قيمة إلى ملفك المهني.

## الخاتمة

توفر هذه الدورة نهجاً هجيناً يدمج الجوانب الرئيسية لـ مهام السكرتارية والمحاسبة المالية مع مبادئ إدارة الأعمال المتقدمة. سواء كنت تسعى للحصول على الميني ماجستير أو ترغب في تعزيز مؤهلاتك من خلال التدريب المتخصص في مهارات السكرتارية والمحاسبة المالية، فإن هذه الدورة تقدم كل ما تحتاجه للتفوق. ستغادر مزوداً بالخبرة لإدارة المهام الإدارية والعمليات المالية بفعالية، مع الالتزام بأخلاقيات الأعمال والمعايير القانونية.

هذه الدورة هي الخطوة المثالية لأي شخص يهدف إلى متابعة دورات إدارة الأعمال وفقاً لنهج الماجستير أو التقدم إلى أدوار قيادية.

**PARTNER**

