

احتراف الإدارة وإدارة المكاتب

UK Traininig

**PARTNER**

## احتراف الإدارة وإدارة المكاتب

### مقدمة

كونك مديراً للعمليات والتنسيق ومعرفة كيف ومتى وما يجب فعله داخل الفريق ، فهو نشاط يتطلب مهارات عالية مليء بالعديد من التحديات. ستوفر هذه الدورة التدريبية من Blackbird فرصة فريدة لإتقان المهارات المطلوبة لهذه الوظيفة و القدرات القيادية والإدارية للتفكير الكبير والتنظيم ، بالإضافة إلى المهارات التقنية للتخطيط وإنشاء الإجراءات ، إلى جانب المهارات الأكثر دقة للتواصل بوضوح وثقة مع الآخرين.

### أهداف دورة مهارات الإدارة الأساسية لمسؤولي الإدارة

- تحليل وتحسين سياسات وإجراءات المكتب
- تطوير حلول إبداعية للمشاكل واتخاذ القرارات
- التحدث بثقة ووضوح في أي مواقف بشكل عام
- الحفاظ على الهدوء والتواصل بحزم مع أكثر الأشخاص صعوبة
- تفويض المهام بفعالية وقيادة وتحفيز الفريق

### محاور دورة مهارات الإدارة الأساسية لمسؤولي الإدارة

#### اليوم الأول

#### العمليات الإدارية والمنسقين في العمل

- تحديد المهام والمهارات والعقليات لتكون جيداً في الوظيفة
- إدارة الأدوار والعلاقات والموارد والمسؤوليات
- تحفيز نفسك والآخرين لتحقيق التميز في العمل
- إدارة وقتك ومهامك بشكل فعال
- التفكير كمدبر وقائد - تغيير صورتك الذاتية

#### اليوم الثاني

#### العمل مع الآخرين

- الاتصالات الإلكترونية الممتازة - من رسائل البريد الإلكتروني إلى الاجتماعات عبر الإنترنت
- التواصل الحازم - عبر عن نفسك بثقة واحترام للآخرين
- التعامل مع الأشخاص والمواقف الصعبة
- أنواع الشخصية في العمل
- الذكاء العاطفي
- التزام الهدوء في النزاعات

#### اليوم الثالث

#### التنظيم

UK Training  
**PARTNER**

- تبسيط الإجراءات والسياسات الخاصة بك
- التفكير بوضوح - استخدام الخرائط الذهنية لرؤية الصورة الكبيرة والتفاصيل
- مهارات إدارة المشاريع الأساسية
- الاستفادة من التكنولوجيا لإدارة عبء العمل الخاص بك
- الحفاظ على هديرك / هديرك منظمين
- اليوميات وإدارة الرحلات

#### اليوم الرابع

#### مجموعة الأدوات الإدارية

- حل المشكلات والتفكير الإبداعي
- اتخاذ القرارات - المنطقية والبدئية
- تفويض لإنجاز الأمور من خلال الآخرين
- إعطاء الملاحظات التي تحفز الآخرين على التغيير
- الاستماع كما تقصده
- التعامل مع حالات الصراع بسلاسة

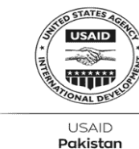
#### اليوم الخامس

#### أن تصبح محترفاً

- بناء علامتك التجارية وسهولتك
- أن تصبح قائدا
- أساليب القيادة
- توكين الآخرين
- تقديم نفسك في الأماكن العامة
- كيفية تنظيم عرض تقديمي
- استخدام الرغبات للمساعدة في إحداث تأثير
- التعلم المستمر

UK Training  
**PARTNER**

## Blackbird Training Clients



UK Training  
**PARTNER**

## البرامج التدريبية

إدارة المشافي  
القطاع العام  
ورشات عمل خاصة  
النفط والغاز  
هندسة الاتصالات  
تكنولوجيا المعلومات  
الصحة والسلامة  
القانون وإدارة العقود  
الجهازك و السلامة  
الطيران والاهلاحة الجوية  
الإدارة العليا

## البرامج التقنية/البرامج الإدارية

المهارات الاحترافية  
الهالية والحاسبة والهيرانية  
الإعلام والعلاقات العامة  
إدارة المشاريع  
الموارد البشرية  
تدقيق الحسابات وضمان الجودة  
التسويق والمبيعات وخدمة العملاء  
السكرتارية وإدارة المكاتب  
سلسلة التوريد والخدمات اللوجستية  
الإدارة والقيادة  
صقل المهارات والإدارة المرنة



International House 185 Tower Bridge  
Road London SE1 2UF United Kingdom



+44 7401 1773 35  
+44 7480 775526



training@blackbird-training.com



www.blackbird-training.com

UK Training

**PARTNER**

