

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 وليه 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 الدورة

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

محاور الدورة

اليوم الأول

العمليات الإدارية والتنسيق في العمل

- تحديد المهام والمهارات والعقليات لتكون جيداً في الوظيفة.
- إدارة الدور 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 النزوات.

اليوم الثالث

التنظيم

- تبسيط الإجراءات والسياسات الخاصة بك.

UK Training
PARTNER

- 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 ونظمتك.
- 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.

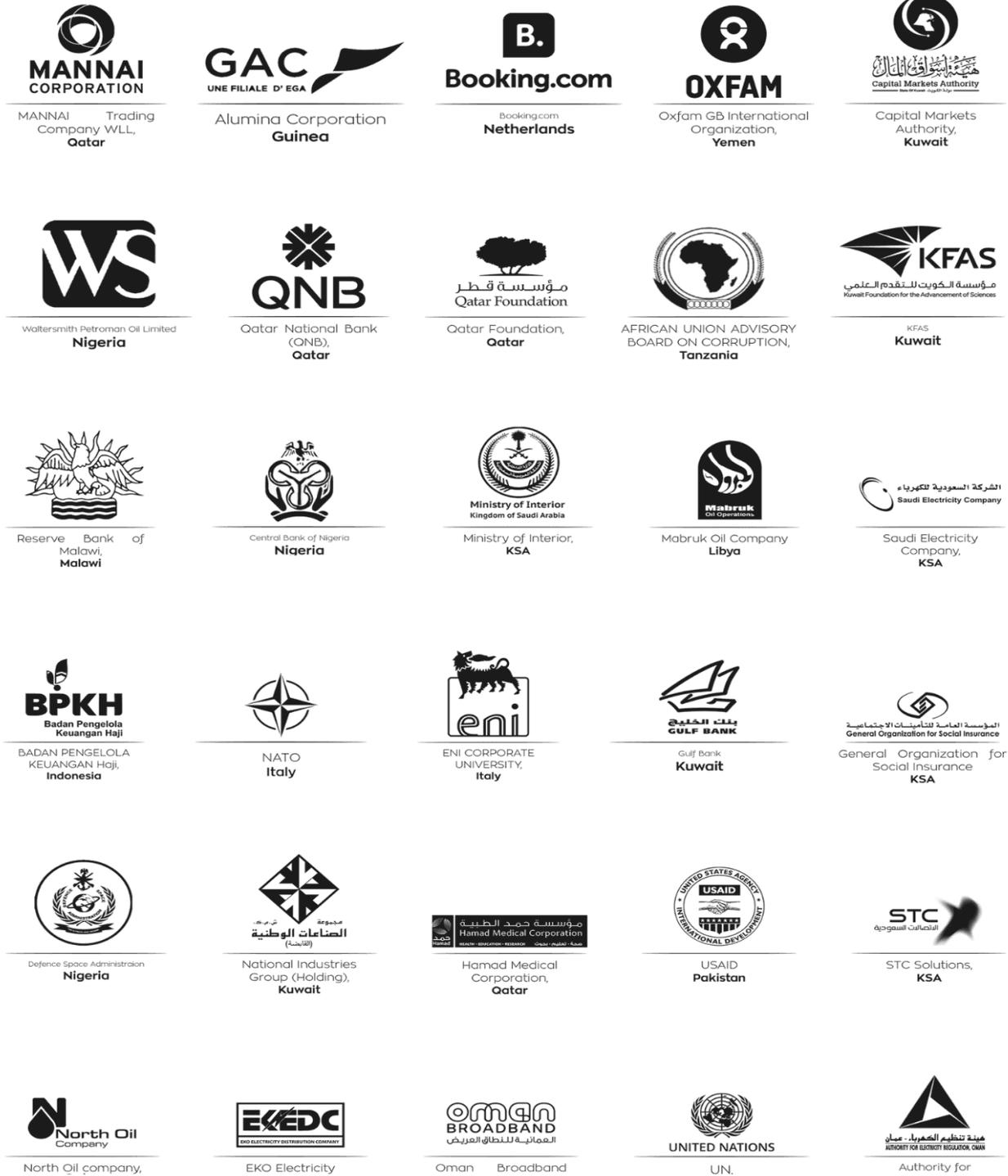
اليوم الخامس

أن تصبح محترفاً

- بناء علامتك التجارية وسمعتك.
- أن تصبح قائدا.
- أساليب القيادة.
- تهكين الآخرين.
- تقدير نفسك في الأماكن العامة.
- كيفية تنظيم عرض تقديمي.
- استخدام الرهنيات 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 والسلاحة
القانون وإدارة العقود
الجهارك و السلاحة
الطيران والصلاحه الجوية
الإدارة العليا

البرامج التقنية لبرامج الإدارة

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



BLACKBIRD
FOR TRAINING



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



+44 7401 1773 35
+44 7480 775526



Sales@blackbird-training.com



www.blackbird-training.com

UK Training

PARTNER

