

الدورة الشاملة لإدارة المكاتب وتطوير مهارات الإدارة الفعالة

UK Traininig

PARTNER

الدورة الشاملة لإدارة المكاتب وتطوير مهارات الإدارة الفعالة

مقدمة

تعتبر إدارة المكاتب من العناصر الحيوية التي تساهم في نجاح أي منظمة. تهدف هذه الدورة إلى تزويد المشاركين بأحدث المهارات والمعارف اللازمة لإدارة المكاتب بشكل فعال. مما يساعد على تعزيز الإنتاجية وتحسين بيئة العمل. سنتناول الدورة مجموعة متنوعة من المواضيع المتعلقة بالتخطيط والتنظيم والقيادة والتواصل.

أهداف الدورة

- فهم أساسيات إدارة المكاتب الحديثة.
- تطوير مهارات التخطيط والتنظيم الفعال.
- تعزيز مهارات القيادة والتوجيه.
- تحسين مهارات التواصل الفعالة مع الفرق.
- استكشاف أدوات وتقنيات إدارة الوقت.
- التعرف على أفضل الممارسات في إدارة المشاريع الصغيرة.

محاور الدورة

اليوم الأول: مقدمة في إدارة المكاتب

- مفهوم إدارة المكاتب وأهميتها.
- أنواع المكاتب ووظائفها.
- التطورات الحديثة في إدارة المكاتب.
- النشاط: تحليل حالة دراسية حول مكتب ناجح.

اليوم الثاني: التخطيط والتنظيم

- مبادئ التخطيط الاستراتيجي.
- كيفية تنظيم العمل وتوزيع المهام.
- تقنيات الجدولة الزمنية مثل: نظام "Chart Gantt".
- ورشة عمل: تصميم خطة عمل لفرق العمل.

اليوم الثالث: القيادة والتوجيه

- أنواع القيادة وتأثيرها على الفرق.
- مهارات التوجيه وبناء فرق العمل.
- كيفية التعامل مع النزاعات داخل الفرق.
- نشاط: لعب أدوار لتطبيق مهارات القيادة.

اليوم الرابع: التواصل الفعال

- أهمية التواصل في بيئة العمل.
- تقنيات التواصل الفعال الشفهي والكتابي.
- استخدام التكنولوجيا لتحسين التواصل أدوات مثل Slack وMicrosoft Teams.

UK Training
PARTNER

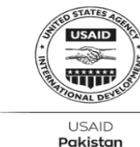
- ورشة عمل: تطوير استراتيجيات تواصل داخل الفريق.

اليوم الخامس: إدارة الوقت والمشاريع

- مبادئ إدارة الوقت مثل: تقنية بوهودورو.
- أدوات وتقنيات إدارة المشاريع مثل: Asana و Trello.
- تطبيقات عملية لإدارة الوقت والمشاريع.
- نقاش ختامي: كيف يمكن تطبيق المهارات المكتسبة في بيئة العمل

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
الجهازك و السلاحة
الطيران والصلاحة الجوية
الإدارة العليا

البرامج التقنية لبرامج الإدارة

المهارات الاحترافية
الهالية والمحاسبة والهيرانية
الإعلام والعلاقات العامة
إدارة المشاريع
الحوارد 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

