



مؤتمر: تطوير القدرات الجوهرية وتنمية مهارات السكرتارية
التنفيذية ومدراء مكاتب الإدارة العليا و مهارات
التعامل مع نظم دعم القرار (DSS)



www.euro-match.co



+905315402170



info@euro-match.co

الهدف العام للمؤتمر التدريبي :

تنمية مهارات المشاركين في مجال الإدارة

المكتبية الحديثة وخاصة في ظل ظهور المنظمات الكبيرة

كسمة من سمات العصر الأمر الذي أدى إلى تعاظم دور الإدارة المكتبية باعتبارها حلقة الوصل

الرئيسية بين الإدارة والأطراف الأخرى، وذلك سعياً إلى التقدم والنمو ومن المتوقع استيعاب

المشاركين للمفاهيم الآتية :

- ماهية الإدارة المكتبية الحديثة .
- النظم الحديثة في تصميم المكتب الحديث .
- دور نظم المعلومات الحديثة في فعالية الأداء المكتبي .
- شبكة المعلومات الدولية (الإنترنت) وفعالية العمل المكتبي .
- المهارات الإدارية والسلوكية لمدرء المكاتب .
- تصميم نظام معلومات يخدم منظومة العمل الإداري .
- إنشاء قواعد بيانات منظومة العمل الإداري .
- التعامل مع نظم دعم القرار والنظم الخبيرة .
- استخدام مواقع الشبكة الدولية للمعلومات لرفع كفاءة أداء الإدارة .

المشاركون المستهدفون من المؤتمر:

• مديري مكاتب الإدارة العليا ومساعدتهم والعاملين في مجال السكرتارية التنفيذية والمرشحون

لشغل هذه المناصب

المحتوى العلمي للمؤتمر التدريبي

- الإدارة المكتبية الحديثة ودور مدير المكتب في تحقيق فعاليتها .
- الأداء الفني الحديث للإدارة المكتبية .
- شبكة المعلومات الدولية (الإنترنت) .



- المهارات والقدرات الواجب توافرها في
- مديري مكاتب الإدارة العليا الحديثة .
- التنظيم الإداري للإدارة المكتبية الحديثة .
- المهارات الإدارية الحديثة لمدير المكتب .
- مهارة إدارة الوقت وتحديد الأولويات وإدارة ضغوط العمل .
- فن تنظيم وإدارة الاجتماعات .
- دور مدير المكتب في التعامل مع أجهزة ووسائل الإعلام .
- تكنولوجيا المعلومات في العالم العربي والعالمي .
- إمكانيات تكنولوجيا المعلومات في خدمة المدير العربي .
- تحليل احتياجات المدير العربي في منظومة العمل .
- تصميم نظام معلومات متكامل يخدم منظومة عمل المدير .
- قواعد البيانات اللازمة لخدمة المدير .
- تطبيقات نظم دعم القرار DSS .
- النظم الخبيرة Expert Systems .
- الإدارة الإلكترونية (ميكنة الأعمال) .
- تجارب عربية متميزة .
- حالات وورش عملية وتطبيقية .

