



## إعادة هندسة إدارة المكاتب و أعمال السكرتارية العالمية الحديث

ACTS

الشركة العربية للإستشارات والتدريب والدعم الفني

## إعادة هندسة إدارة المكاتب و أعمال السكرتارية العالمية الحديث

### الأهداف :

يهدف البرنامج إلى استعراض أهم الآليات والتقنيات المستخدمة في تصميم وبناء نظم إدارة المعرفة وتبني مفهوم التحول المعرفي بعدما أصبح دور مدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية قادرين على الإبداع والابتكار وتوافر مجموعة من المهارات المتطورة التي تمكنهم من إنجاز مهامهم بنجاح وفي بناء وتطوير مهاراتهم، كما تركز على المفاهيم الأساسية لإدارة المعرفة، وعلى واقع مدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية في ظل المتغيرات الجديدة، فبعد أن كانت تقتصر مهامهم فقط على كتابة التقارير الإدارية وتلقي المكالمات والاستفسارات أصبحت تشمل بعض الأعمال الإدارية الأخرى التي تتسم بالمهارة والكفاءة والإبداع مثل إدارة المشاريع، تقنية المعلومات، الاتصالات، البحوث، خدمة العملاء، العلاقات العامة، تنظيم وعقد اللقاءات وغيرها، وعلى ضوء ذلك سوف تتيح الورشة الفرصة لهم تحديث معارفهم وتزويدهم بأحدث الإستراتيجيات والتوجهات العالمية وتبادل المعلومات والآراء مع نخبة من أبرز المتحدثين والخبراء العالميين.

### المحتوى العلمي :

- إستراتيجيات إدارة المعرفة والتميز لتطوير مهارات مدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية
- إدارة وتبادل المعلومات لدى مدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية
- تحسين خدمة العملاء وفق أحدث الإستراتيجيات والاتجاهات العالمية في مجال إدارة المعرفة
- كيف يتمكن مدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية من تحقيق التميز والإبداع في مؤسساتهم وماذا عن صياغة وإعداد مشاريعهم.
- دور الابتكار في حل مشكلات العمل
- الاتجاهات الحديثة لمدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية في القرن 21
- التحديات التي تواجه مساعدي المدراء والسكرتارية التنفيذية
- تطوير وتحسين مهارات مساعدي المدراء والسكرتارية التنفيذية
- الآليات التي تساهم في جعل أداء مساعدي المدراء والسكرتارية التنفيذية أكثر فاعلية
- الدور المستقبلي لمساعدي المدراء والسكرتارية التنفيذية
- كيفية تحديد وتعزيز المهارات الأساسية لإنجاز الأهداف
- العوامل والتحديات الرئيسية التي تؤثر على دور مساعدي المدراء والسكرتارية التنفيذية في العمل متعدد الثقافات؟

## المشاركون :

- مدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية في الدوائر الحكومية وقطاع الأعمال
- المساعد الشخصي والمساعد الإداري
- مساعدي المسؤولين التنفيذيين، مساعدي رؤساء الأقسام في الوزارات والدوائر الحكومية
- مساعدي الإداريين التنفيذيين في القوات المسلحة والشرطة
- الموظفون الذين تود مؤسساتكم تطوير كفاءاتهم .

