



التميز الإداري لموظفي المكاتب

Administrative Excellence for Office Professionals

الساعات
70 / 35الأنماط
حضوري، أونلاين، داخل المؤسسةاللغة
العربية أو الإنجليزيةالمدة
5 أو 10 أيام

نظرة عامة

دورة التميز الإداري لموظفي المكاتب جزء من مسار الإدارة العامة والشؤون القانونية والقطاع الحكومي في مركز جارنت العالمي للتدريب. برامج للجهات الحكومية والإدارات القانونية والمكاتب التي تدير العمل اليومي للمؤسسات. تُقدّم الدورة باللغتين العربية والإنجليزية، كبرنامج من 5 أيام أو 10 أيام، حضوريًا في مدن مثل دبي والرياض والقاهرة ولندن وإسطنبول، أو أونلاين مباشر، ويمكن تنفيذها داخل مؤسستك بمحتوى وأمثلة مصممة لطبيعة عملك.

ما ستتمكن من القيام به

- شرح المبادئ والمصطلحات والمعايير التي تحكم مجال التميز الإداري لموظفي المكاتب.
- تطبيق أساليب وأدوات مجرّبة على مواقف حقيقية من بيئة عملك.
- تحليل فجوات الأداء والمخاطر والأسباب الجذرية واختيار الاستجابة المناسبة.
- قياس النتائج بمؤشرات عملية وعرضها بوضوح على الإدارة.
- الخروج بخطة عمل شخصية تبدأ في تطبيقها من الأسبوع التالي.

الفئة المستهدفة

موظفو الجهات الحكومية والمستشارون القانونيون ومسؤولو الامتثال ومساعدو التنفيذيين والإداريون.

المحاور الرئيسية

- الأطر التنظيمية والقانونية
- الصياغة والتوثيق
- تصميم الخدمات وقياس أدائها
- الامتثال والضوابط
- التواصل والمراسم
- ممارسات الحكومة الرقمية

الأنماط والرسوم

USD 4,750	5 أيام حضوري
USD 2,950	5 أيام أونلاين
USD 8,950	10 أيام حضوري
USD 5,450	10 أيام أونلاين

داخل المؤسسة (إن هوس) عرض سعر للمجموعة

الرسوم للمشاركة ولا تشمل ضريبة القيمة المضافة.

للتسجيل والاستفسار

+971 56 674 7382 :WhatsApp

البريد: info@garnettrainings.com

التدريب: training@garnettrainings.com

الموقع: www.garnettrainings.com

المنطقة الحرة لمدينة الشارقة للنشر، الشارقة، الإمارات

الشهادة

يحصل المشاركون الذين يحضرون 90% على الأقل من الجلسات ويجتازون التقييم النهائي على شهادة إتمام تذكر 35 ساعة تدريبية (5 أيام) أو 70 ساعة تدريبية (10 أيام).

محتوى برنامج 5 أيام

اليوم 1 أساسيات التميز الإداري لموظفي المكاتب

- النطاق والمصطلحات والمعايير الحاكمة
- الأطر التنظيمية والقانونية

اليوم 2 الأساليب والأدوات

- الصياغة والتوثيق
- تصميم الخدمات وقياس أدائها

اليوم 3 التطبيق ودراسات الحالة

- الامتثال والضوابط
- ممارسات الحكومة الرقمية

اليوم 4 الأداء والمخاطر والامتثال

- التواصل والمراسم
- مؤشرات القياس وإعداد التقارير

اليوم 5 ورشة عمل وتقييم وخطة عمل

- ورشة تطبيقية على تحدٍ من بيئة العمل
- التقييم النهائي وخطة العمل الشخصية

محتوى برنامج 10 أيام

اليوم 1 أساسيات التميز الإداري لموظفي المكاتب

- النطاق والمصطلحات والمعايير الحاكمة
- الأطر التنظيمية والقانونية

اليوم 2 الأساليب والأدوات

- الصياغة والتوثيق
- تصميم الخدمات وقياس أدائها

اليوم 3 التطبيق ودراسات الحالة

- الامتثال والضوابط
- ممارسات الحكومة الرقمية

اليوم 4 الأداء والمخاطر والامتثال

- التواصل والمراسم
- مؤشرات القياس وإعداد التقارير

اليوم 5 ورشة عمل وتقييم وخطة عمل

- ورشة تطبيقية على تحدٍ من بيئة العمل
- التقييم النهائي وخطة العمل الشخصية

اليوم 6 تقنيات متقدمة وممارسات تخصصية

- تعمق في الحالات المعقدة
- الأخطاء الشائعة وكيفية تجنبها

اليوم 7 الأدوات الرقمية والبيانات والأتمتة

- أدوات التحليل والبرمجيات
- استخدام الذكاء الاصطناعي في المجال

اليوم 8 المقارنة بأفضل الممارسات الدولية

- معايير قياس الأداء العالمية
- دراسات حالة دولية

اليوم 9 مشروع تطبيقي

- تحليل تحدٍ حقيقي من مؤسسة المشارك
- إعداد الحل وخطة التنفيذ

اليوم 10 العرض والتقييم النهائي والشهادة

- عرض المشاريع ومناقشتها
- الاختبار النهائي وتسليم الشهادات

المواعيد 2020-2027

التاريخ	النمط	المدينة	اللغة	الرسوم (دولار)
4 - 8 يناير 2027	5 أيام أونلاين	أونلاين مباشر	العربية	2,950
21 - 25 فبراير 2027	5 أيام حضوري	الدوحة	الإنجليزية	4,750
17 - 21 مايو 2027	5 أيام حضوري	دبي	الإنجليزية	4,750
16 - 27 أغسطس 2027	10 أيام حضوري	لندن	الإنجليزية	8,950
15 - 26 نوفمبر 2027	10 أيام أونلاين	أونلاين مباشر	الإنجليزية	5,450
17 - 21 يناير 2028	5 أيام حضوري	جنيف	الإنجليزية	4,750

التاريخ	النمط	المدينة	اللغة	الرسوم (دولار)
14 - 18 فبراير 2028	5 أيام أونلاين	أونلاين مباشر	العربية	2,950
8 - 19 مايو 2028	10 أيام حضوري	دبي	الإنجليزية	8,950
5 - 16 يونيو 2028	10 أيام أونلاين	أونلاين مباشر	العربية	5,450
12 - 16 نوفمبر 2028	5 أيام حضوري	جدة	العربية	4,750
18 - 22 مارس 2029	5 أيام حضوري	الرياض	الإنجليزية	4,750
16 - 20 أبريل 2029	5 أيام حضوري	أبوظبي	الإنجليزية	4,750
9 - 20 سبتمبر 2029	10 أيام حضوري	مدينة الكويت	الإنجليزية	8,950
1 - 5 أكتوبر 2029	5 أيام أونلاين	أونلاين مباشر	الإنجليزية	2,950
10 - 21 ديسمبر 2029	10 أيام أونلاين	أونلاين مباشر	العربية	5,450
11 - 15 فبراير 2030	5 أيام أونلاين	أونلاين مباشر	العربية	2,950
20 - 31 مايو 2030	10 أيام أونلاين	أونلاين مباشر	العربية	5,450
15 - 19 يوليو 2030	5 أيام حضوري	أمستردام	الإنجليزية	4,750
4 - 8 أغسطس 2030	5 أيام حضوري	الرياض	العربية	4,750
2 - 13 ديسمبر 2030	10 أيام حضوري	الدار البيضاء	الإنجليزية	8,950

تتوفر نسخ مخصصة وداخل المؤسسة من هذه الدورة عند الطلب. [/www.garnettrainings.com/ar/customise](http://www.garnettrainings.com/ar/customise)