



آداب البريد الإلكتروني المهني

Professional Email Etiquette

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

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).

نظرة عامة

دورة آداب البريد الإلكتروني المهني جزء من مسار الفاعلية الشخصية والمهارات المكتبية في مركز جارنت العالمي للتدريب. مهارات أساسية تجعل كل موظف أكثر إنتاجية وأسهل في التعامل. تُقدّم الدورة باللغتين العربية والإنجليزية، كبرنامج من 5 أيام أو 10 أيام، حضورياً 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 آداب البريد الإلكتروني المهني.
- 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

الموظفون في جميع المستويات والمشرفون الجدد والموظفون الإداريون.

المحاور الرئيسية

- إدارة الوقت والأولويات
- التواصل والكتابة
- العمل مع الآخرين
- حل المشكلات
- الإنتاجية الرقمية
- تخطيط التطوير الشخصي

محتوى برنامج 5 أيام

اليوم 1 أساسيات آداب البريد الإلكتروني المهني

- النطاق والمصطلحات والمعايير الحاكمة
- إدارة الوقت والأولويات

اليوم 2 الأساليب والأدوات

- التواصل والكتابة
- العمل مع الآخرين

اليوم 3 التطبيق ودراسات الحالة

- حل المشكلات
- تخطيط التطوير الشخصي

اليوم 4 الأداء والمخاطر والامتنال

- الإنتاجية الرقمية
- 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 آداب البريد الإلكتروني المهني

- النطاق والمصطلحات والمعايير الحاكمة
- إدارة الوقت والأولويات

اليوم 2 الأساليب والأدوات

- التواصل والكتابة
- العمل مع الآخرين

اليوم 3 التطبيق ودراسات الحالة

- حل المشكلات
- تخطيط التطوير الشخصي

اليوم 4 الأداء والمخاطر والامتنال

- الإنتاجية الرقمية
- 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 2027-2030

التاريخ	النمط	المدينة	اللغة	الرسوم (دولار)
18 - 22 يناير 2027	5 أيام حضوري	دبي	العربية	4,750
15 - 19 فبراير 2027	5 أيام أونلاين	أونلاين مباشر	الإنجليزية	2,950
7 - 11 مارس 2027	5 أيام حضوري	الرياض	الإنجليزية	4,750
10 - 21 أكتوبر 2027	10 أيام حضوري	مدينة الكويت	العربية	8,950
13 - 24 ديسمبر 2027	10 أيام أونلاين	أونلاين مباشر	العربية	5,450
6 - 17 مارس 2028	10 أيام أونلاين	أونلاين مباشر	العربية	5,450

التاريخ	النمط	المدينة	اللغة	الرسوم (دولار)
3 - 14 يوليو 2028	10 أيام حضوري	دبي	العربية	8,950
4 - 8 سبتمبر 2028	5 أيام حضوري	سنغافورة	الإنجليزية	4,750
16 - 20 أكتوبر 2028	5 أيام أونلاين	أونلاين مباشر	الإنجليزية	2,950
17 - 21 ديسمبر 2028	5 أيام حضوري	عمّان	الإنجليزية	4,750
7 - 18 يناير 2029	10 أيام حضوري	الرياض	العربية	8,950
19 - 23 فبراير 2029	5 أيام حضوري	سنغافورة	الإنجليزية	4,750
9 - 13 أبريل 2029	5 أيام أونلاين	أونلاين مباشر	الإنجليزية	2,950
4 - 15 يونيو 2029	10 أيام أونلاين	أونلاين مباشر	العربية	5,450
15 - 19 يوليو 2029	5 أيام حضوري	القاهرة	الإنجليزية	4,750
10 - 14 فبراير 2030	5 أيام حضوري	عمّان	الإنجليزية	4,750
18 - 29 مارس 2030	10 أيام أونلاين	أونلاين مباشر	الإنجليزية	5,450
15 - 26 أبريل 2030	10 أيام حضوري	أمستردام	الإنجليزية	8,950
20 - 24 مايو 2030	5 أيام أونلاين	أونلاين مباشر	العربية	2,950
16 - 20 سبتمبر 2030	5 أيام حضوري	دبي	العربية	4,750

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