Consulting and Training | Reach New Heights

Course Name

تكنولوجيا ادارة وتنظيم وتطوير الأعمال للمساعدين التنفيذيين

Sector Name

الكفاءة الإدارية والمكتبية

Document Type

Generated by Boostlab

Click Here To Visit Course

ABU DHABI: +971 2 449 6000
ABU DHABI: +971 50 412 3294
DUBAI: +971 4 888 6787
KSA: +966 56 416 0617
EGYPT: +20 127 111 1770

BOOST
Consulting and Training | Reach New Heights

تكنولوجيا ادارة وتنظيم وتطوير الأعمال للمساعدين التنفيذيين

Course Introduction

يهدف هذا البرنامج التدريبي إلى تزويد المساعدين التنفيذيين بالمعرفة والمهارات اللازمة لإدارة وتنظيم وتطوير الأعمال بكفاءة وفاعلية.

من خلال استكشاف المبادئ الأساسية للإدارة، وتطبيق تقنيات إدارة المشاريع، وتطوير مهارات التواصل، فإن المشاركين سيتعلمون كيفية تعزيز الإنتاجية وتحقيق التميز في الأداء المؤسسي.

ستساعد هذه الدورة المساعدين التنفيذيين في التعرف على التحديات الحالية التي تواجه المؤسسات وكيفية التغلب عليها باستخدام استراتيجيات مبتكرة وأدوات فعالة، كما يتضمن البرنامج ورش عمل عملية ودراسات حالة لتعزيز التعلم التطبيقي، مما يساهم في تطوير مهارات المشاركين ليكونوا قادة في مجالاتهم.

ABU DHABI: +971 2 449 6000
ABU DHABI: +971 50 412 3294
DUBAI: +971 4 888 6787
KSA: +966 56 416 0617
EGYPT: +20 127 111 1770

Click Here To Visit Course

تكنولوجيا ادارة وتنظيم وتطوير الأعمال للمساعدين التنفيذيين

Target Audience

المساعدين التنفيذيين الذين يسعون لتطوير مهاراتهم في الإدارة والتنظيم.

ABU DHABI: +971 2 449 6000
ABU DHABI: +971 50 412 3294
DUBAI: +971 4 888 6787
KSA: +966 56 416 0617
EGYPT: +20 127 111 1770

Click Here To Visit Course

تكنولوجيا ادارة وتنظيم وتطوير الأعمال للمساعدين التنفيذيين

Learning Objectives

- ✓ التعرف على مفهوم الإدارة وأهميتها، وفهم الفرق بينها وبين التنظيم.
- ✓ التعرف على أنواع الهياكل التنظيمية وكيفية تأثير التنظيم الفعّال على أداء المؤسسات.
- ✓ تعلم المبادئ الأساسية لإدارة المشاريع ومراحل دورة حياة المشروع.
- ✓ تطوير مهارات التواصل الفعال.
- ✓ تطوير استراتيجيات فعّالة لإدارة الوقت، تحديد الأولويات وتعزيز الإنتاجية.
- ✓ التعرف على تقنيات تحليل المشكلات وتطوير استراتيجيات لحلها.
- ✓ فهم أفضل الممارسات لإدارة الوثائق وكيفية تنظيمها بفاعلية.
- ✓ إتقان إدارة البيانات وتطوير التقارير الاحترافية.
- ✓ استكشاف الأدوات والتطبيقات التكنولوجية التي تعزز من الإنتاجية وفهم كيفية استخدامها.

ABU DHABI: +971 2 449 6000
ABU DHABI: +971 50 412 3294
DUBAI: +971 4 888 6787
KSA: +966 56 416 0617
EGYPT: +20 127 111 1770

Click Here To Visit Course

تكنولوجيا ادارة وتنظيم وتطوير الأعمال للمساعدين التنفيذيين

Course Outline

✓ DAY 01

مقدمة في الإدارة والتنظيم:

- ✓ ما هي الإدارة؟ وماهي أهميتها في بيئة الأعمال؟
- ✓ الفرق بين الإدارة والتنظيم.
- ✓ تأثير التنظيم الفعّال على أداء المؤسسة.
- ✓ ماهي أنواع الهياكل التنظيمية؟
- ✓ كيفية تحديد الأدوار والمساهمات في تحقيق الأهداف.
- ✓ دراسة حالة: تحليل هيكل منظمة ناجحة ودور المساعدين التنفيذيين فيها.

ABU DHABI: +971 2 449 6000
ABU DHABI: +971 50 412 3294
DUBAI: +971 4 888 6787
KSA: +966 56 416 0617
EGYPT: +20 127 111 1770

Click Here To vist Course

تكنولوجيا ادارة وتنظيم وتطوير الأعمال للمساعدين التنفيذيين

Course Outline

✓ Day 02

أساسيات إدارة المشاريع:

- ✓ مبادئ وأساليب إدارة المشاريع.
- ✓ دورة حياة المشروع.
- ✓ مراحل المشروع: بدء، تخطيط، تنفيذ، مراقبة، وإغلاق.
- ✓ أدوات وتقنيات إدارة المشاريع.
- ✓ دور المساعدين التنفيذيين في تطوير وإدارة المشاريع الناجحة.

مدخل إلى تطوير الأعمال:

- ✓ مفهوم تطوير الأعمال.
- ✓ الفرق بين تطوير الأعمال والتسويق.
- ✓ كيفية تأثير تطوير الأعمال على نمو الشركة.
- ✓ أدوار المساعدين التنفيذيين في تطوير الأعمال.
- ✓ دور المساعد التنفيذي في دعم فرق تطوير الأعمال.
- ✓ ماهي أبرز أدوات تطوير الأعمال؟
- ✓ استراتيجيات تطوير الأعمال الناجحة "مع دراسات حالات".

ABU DHABI: +971 2 449 6000
ABU DHABI: +971 50 412 3294
DUBAI: +971 4 888 6787
KSA: +966 56 416 0617
EGYPT: +20 127 111 1770

Click Here To vist Course

BOOST
Consulting and Training | Reach New Heights

تكنولوجيا ادارة وتنظيم وتطوير الأعمال للمساعدين التنفيذيين

Course Outline

✓ Day 03

مهارات التواصل الفعال:

- ✓ أهمية التواصل في الأعمال.
- ✓ كيف يؤثر التواصل الفعال على النتائج.
- ✓ الفارق بين التواصل الشفهي وغير الشفهي وكيف تقوم بتحسينهما.
- ✓ مهارات الاستماع النشط.
- ✓ مهارات الكتابة المهنية.
- ✓ تطبيق عملي.

إدارة الوقت وتحديد الأولويات: أفضل الممارسات

- ✓ أهمية إدارة الوقت.
- ✓ كيف تؤثر إدارة الوقت على الأداء.
- ✓ أفضل أدوات وتطبيقات إدارة الوقت.
- ✓ استراتيجيات تحديد الأولويات.
- ✓ وضع خطة شخصية لإدارة الوقت "تطبيق عملي".

ABU DHABI: +971 2 449 6000
ABU DHABI: +971 50 412 3294
DUBAI: +971 4 888 6787
KSA: +966 56 416 0617
EGYPT: +20 127 111 1770

Click Here To vist Course

BOOST
Consulting and Training | Reach New Heights

تكنولوجيا ادارة وتنظيم وتطوير الأعمال للمساعدين التنفيذيين

Course Outline

✓ Day 04

التميز في حل المشكلات:

- ✓ أهمية حل المشكلات.
- ✓ كيف يساهم حل المشكلات في بيئة العمل.
- ✓ كيفية تحديد طبيعة المشكلة.
- ✓ تقنيات تحليل المشكلات.
- ✓ كيف تطوير استراتيجية فعالة لإدارة المشكلات؟
- ✓ كيف تحقق استجابة سريعة للمشكلة؟

أفضل الممارسات في إدارة الوثائق:

- ✓ كيف تؤثر الوثائق على فعالية العمل.
- ✓ أفضل ممارسات إدارة الوثائق.
- ✓ استراتيجيات تنظيم الوثائق.
- ✓ الوثائق الرقمية مقابل الورقية: مزايا وعيوب كل نوع.
- ✓ كيفية إنشاء نظام متناسق لتنظيم الوثائق.
- ✓ أدوات إدارة الوثائق.
- ✓ تطبيق عملي.

ABU DHABI: +971 2 449 6000
ABU DHABI: +971 50 412 3294
DUBAI: +971 4 888 6787
KSA: +966 56 416 0617
EGYPT: +20 127 111 1770

Click Here To vist Course

تكنولوجيا ادارة وتنظيم وتطوير الأعمال للمساعدين التنفيذيين

Course Outline

✓ Day 05

التميز في إدارة البيانات والتقارير:

- ✓ مقدمة في إدارة البيانات.
- ✓ لماذا تعتبر البيانات مهمة للأعمال؟
- ✓ أهمية دقة البيانات.
- ✓ كيفية التأكد من صحة البيانات.
- ✓ أدوات إدخال وإدارة البيانات.
- ✓ استخدام Excel في إدخال البيانات وتحليلها.
- ✓ استراتيجيات تصميم تقارير فعالة "تطبيق عملي".

استخدام التكنولوجيا لتعزيز الإنتاجية:

- ✓ ماهي أبرز أدوات تحسين الإنتاجية؟
- ✓ أدوات إدارة المشاريع وتعزيز التعاون بين فريق العمل.
- ✓ إعداد مساحة عمل تعاونية باستخدام أدوات التكنولوجيا.

ABU DHABI: +971 2 449 6000
ABU DHABI: +971 50 412 3294
DUBAI: +971 4 888 6787
KSA: +966 56 416 0617
EGYPT: +20 127 111 1770

Click Here To vist Course

BOOST
Consulting and Training | Reach New Heights

تكنولوجيا ادارة وتنظيم وتطوير الأعمال للمساعدين التنفيذيين

Confirmed Sessions

FROM	TO	DURATION	FEES	LOCATION
Sept. 6, 2027	Sept. 10, 2027	5 days	4250.00 $	UAE , Dubai
Jan. 4, 2027	Jan. 8, 2027	5 days	4250.00 $	UAE , Abu Dhabi
March 14, 2027	March 18, 2027	5 days	4250.00 $	Qatar , Doha
May 24, 2027	May 28, 2027	5 days	5950.00 $	USA , Texas

ABU DHABI: +971 2 449 6000
ABU DHABI: +971 50 412 3294
DUBAI: +971 4 888 6787
KSA: +966 56 416 0617
EGYPT: +20 127 111 1770

Click Here To vist Course

info@boostuae.com info@boostorg.com