جارنت
مركز جارنت العالمي للتدريب

GGT-AL-113

الإدارة العامة والشؤون القانونية والقطاع الحكومي

التميز الإداري لموظفي المكاتب

Administrative Excellence for Office Professionals

المدة	اللغة	الأنماط	الساعات	المستوى
5 أو 10 أيام	**العربية أو الإنجليزية**	**حضوري، أونلاين، داخل المؤسسة**	**35 / 70**	**متوسط (تطبيقي)**

نظرة عامة

تحوّل دورة التميز الإداري لموظفي المكاتب الممارسات الجيدة المعتمدة إلى خطوات عملية يتدرب عليها المشاركون في التمارين ثم يطبقونها في العمل. برامج للجهات الحكومية والإدارات القانونية والمكاتب التي تدير العمل اليومي للمؤسسات. يمكنك الانضمام إلى انعقاد عام في إحدى 20 مدينة أو أونلاين مباشر، بالعربية أو الإنجليزية، أو تنفيذ الدورة داخل مؤسستك بأمثلة من عملياتكم.

ما ستتمكن من القيام به

- تطبيق أساليب ومعايير التميز الإداري لموظفي المكاتب على مهام حقيقية.
- تجنّب الأخطاء الأكثر تسببًا في إعادة العمل أو الأعطال.
- نقل الممارسات الجيدة إلى فريق العمل.
- استخدام الأدوات والفحوصات والحسابات الصحيحة خطوة بخطوة.
- تشخيص المشكلات الشائعة وتحديد أسبابها الجذرية.

الفئة المستهدفة

موظفو الجهات الحكومية والمستشارون القانونيون ومسؤولو الامتثال ومساعدو التنفيذيين والإداريون. يستفيد منها أكثر الممارسون الذين لديهم خبرة من سنة إلى خمس سنوات.

المحاور الرئيسية

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

الأنماط والرسوم

5 أيام حضوري	**USD 4,750**
5 أيام أونلاين	**USD 2,950**
10 أيام حضوري	**USD 8,950**
10 أيام أونلاين	**USD 5,450**
داخل المؤسسة (إن هاوس)	**عرض سعر للمجموعة**

الرسوم للمشارك ولا تشمل ضريبة القيمة المضافة.

للتسجيل والاستفسار

WhatsApp: +971 56 674 7382

البريد: info@garnettrainings.com

التدريب: training@garnettrainings.com

الموقع: 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 التميز الإداري لموظفي المكاتب: المبادئ والمعايير
- الصياغة والتوثيق
- دراسات حالة إقليمية ودولية

اليوم 2 الأساليب والأدوات في التطبيق
- تصميم الخدمات وقياس أدائها
- الامتثال والضوابط

اليوم 3 التشخيص وحل المشكلات
- التواصل والمراسم
- قوائم تحقق ونماذج جاهزة للاستخدام

اليوم 4 الجودة والسلامة والتوثيق
- ممارسات الحكومة الرقمية
- نقاش جماعي ومراجعة بين الأقران

اليوم 5 ورشة عمل وتقييم وخطة عمل
- الأطر التنظيمية والقانونية
- القياس وإعداد التقارير

محتوى برنامج 10 أيام

اليوم 1 التميز الإداري لموظفي المكاتب: المبادئ والمعايير
- الصياغة والتوثيق
- دراسات حالة إقليمية ودولية

اليوم 2 الأساليب والأدوات في التطبيق
- تصميم الخدمات وقياس أدائها
- الامتثال والضوابط

اليوم 3 التشخيص وحل المشكلات
- التواصل والمراسم
- قوائم تحقق ونماذج جاهزة للاستخدام

اليوم 4 الجودة والسلامة والتوثيق
- ممارسات الحكومة الرقمية
- نقاش جماعي ومراجعة بين الأقران

اليوم 5 ورشة عمل وتقييم وخطة عمل
- الأطر التنظيمية والقانونية
- القياس وإعداد التقارير

اليوم 6 تقنيات متقدمة وممارسات تخصصية
- تعمق في الحالات المعقدة
- ورشة تطبيقية على تحدٍ من بيئة العمل

اليوم 7 الأدوات الرقمية والبيانات والأتمتة
- أدوات التحليل والبرمجيات
- استخدام الذكاء الاصطناعي في المجال

اليوم 8 المقارنة بأفضل الممارسات الدولية
- معايير قياس الأداء العالمية
- الأخطاء الشائعة وكيفية تجنبها

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)
4 – 8 يناير 2027	5 أيام أونلاين	أونلاين مباشر	العربية	2,950
21 – 25 فبراير 2027	5 أيام حضوري	الرياض	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
9 – 13 يناير 2028	5 أيام حضوري	جدة	العربية	4,750

التاريخ	النمط	المدينة	اللغة	الرسوم (دولار)
7 – 18 فبراير 2028	10 أيام أونلاين	أونلاين مباشر	الإنجليزية	5,450
15 – 26 مايو 2028	10 أيام حضوري	جنيف	الإنجليزية	8,950
13 – 17 نوفمبر 2028	5 أيام حضوري	برشلونة	الإنجليزية	4,750
12 – 16 مارس 2029	5 أيام حضوري	أبوظبي	الإنجليزية	4,750
16 – 20 أبريل 2029	5 أيام حضوري	إسطنبول	الإنجليزية	4,750
17 – 28 سبتمبر 2029	10 أيام حضوري	دبي	العربية	8,950
15 – 19 أكتوبر 2029	5 أيام أونلاين	أونلاين مباشر	الإنجليزية	2,950
11 – 22 فبراير 2030	10 أيام أونلاين	أونلاين مباشر	العربية	5,450
15 – 19 يوليو 2030	5 أيام حضوري	إسطنبول	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. garnettrainings.com/ar/customise/