جارنت
مركز جارنت العالمي للتدريب

GGT-PD-109

الفاعلية الشخصية والمهارات المكتبية

كتابة المحاضر وإدارة الاجتماعات

Minute Taking & Meeting Management

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

نظرة عامة

يتناول هذا البرنامج كتابة المحاضر وإدارة الاجتماعات كنظام مُدار: السياسات والأدوار والموارد ومؤشرات الأداء والتحسين المستمر. مهارات أساسية تجعل كل موظف أكثر إنتاجية وأسهل في التعامل. 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

- إعداد وتشغيل كتابة المحاضر وإدارة الاجتماعات كعملية مُدارة بأدوار واضحة.
- رفع التقارير بوضوح للإدارة العليا وأصحاب المصلحة.
- إدارة المقاولين والموردين والعملاء الداخليين.
- تخطيط الموارد والموازنات والجداول بواقعية.
- تحديد مؤشرات الأداء وبناء لوحات متابعة بسيطة للإدارة.

الفئة المستهدفة

الموظفون في جميع المستويات والمشرفون الجدد والموظفون الإداريون. تناسب المشرفين ورؤساء الأقسام والمتخصصين الذين يديرون هذا المجال أو سيتولون إدارته.

المحاور الرئيسية

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

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 كتابة المحاضر وإدارة الاجتماعات: الإطار الإداري
- إدارة الوقت والأولويات
- القياس وإعداد التقارير

اليوم 2 التخطيط والموارد والموازنات
- التواصل والكتابة
- العمل مع الآخرين

اليوم 3 قياس الأداء والرقابة
- حل المشكلات
- ورشة تطبيقية على تحدٍ من بيئة العمل

اليوم 4 المخاطر والامتثال والتحسين
- الإنتاجية الرقمية
- الأخطاء الشائعة وكيفية تجنبها

اليوم 5 دراسة حالة إدارية وخطة عمل
- تخطيط التطوير الشخصي
- دراسات حالة إقليمية ودولية

محتوى برنامج 10 أيام

اليوم 1 كتابة المحاضر وإدارة الاجتماعات: الإطار الإداري
- إدارة الوقت والأولويات
- القياس وإعداد التقارير

اليوم 2 التخطيط والموارد والموازنات
- التواصل والكتابة
- العمل مع الآخرين

اليوم 3 قياس الأداء والرقابة
- حل المشكلات
- ورشة تطبيقية على تحدٍ من بيئة العمل

اليوم 4 المخاطر والامتثال والتحسين
- الإنتاجية الرقمية
- الأخطاء الشائعة وكيفية تجنبها

اليوم 5 دراسة حالة إدارية وخطة عمل
- تخطيط التطوير الشخصي
- دراسات حالة إقليمية ودولية

اليوم 6 تقنيات متقدمة وممارسات تخصصية
- تعمق في الحالات المعقدة
- قوائم تحقق ونماذج جاهزة للاستخدام

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

اليوم 8 المقارنة بأفضل الممارسات الدولية
- معايير قياس الأداء العالمية
- نقاش جماعي ومراجعة بين الأقران

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)
15 – 19 مارس 2027	5 أيام حضوري	دبي	الإنجليزية	4,750
2 – 13 مايو 2027	10 أيام حضوري	عمّان	الإنجليزية	8,950
5 – 9 يوليو 2027	5 أيام حضوري	الدار البيضاء	العربية	4,750
13 – 17 سبتمبر 2027	5 أيام أونلاين	أونلاين مباشر	العربية	2,950
3 – 14 يوليو 2028	10 أيام أونلاين	أونلاين مباشر	العربية	5,450
2 – 13 أكتوبر 2028	10 أيام حضوري	أبوظبي	الإنجليزية	8,950

التاريخ	النمط	المدينة	اللغة	الرسوم (دولار)
6 – 10 نوفمبر 2028	5 أيام حضوري	أمستردام	الإنجليزية	4,750
17 – 21 ديسمبر 2028	5 أيام حضوري	الرياض	العربية	4,750
2 – 6 أبريل 2029	5 أيام حضوري	إسطنبول	الإنجليزية	4,750
17 – 28 يونيو 2029	10 أيام حضوري	المنامة	العربية	8,950
10 – 14 سبتمبر 2029	5 أيام أونلاين	أونلاين مباشر	الإنجليزية	2,950
21 – 25 أكتوبر 2029	5 أيام حضوري	الدوحة	العربية	4,750
14 – 18 يناير 2030	5 أيام حضوري	لندن	الإنجليزية	4,750
13 – 24 مايو 2030	10 أيام حضوري	برشلونة	الإنجليزية	8,950
9 – 20 سبتمبر 2030	10 أيام أونلاين	أونلاين مباشر	الإنجليزية	5,450
9 – 13 ديسمبر 2030	5 أيام حضوري	سنغافورة	الإنجليزية	4,750

تتوفر نسخ مخصصة وداخل المؤسسة من هذه الدورة عند الطلب. garnettrainings.com/ar/customise/