

1



مركز مستعدون للتدريب
READY FOR TRAINING CENTER

مهارات السكرتارية وإدارة المكاتب

د خيرية الصبان





الهدف العام

الإلمام بمفهوم السكرتارية وأهميتها والمهارات الواجب توافرها في من يقوم بأعمال السكرتارية، وكيفية إدارة المكاتب، و تطبيق مهارات إعداد وكتابة التقارير والخطابات الإدارية وصياغتها، وإعداد الاجتماعات والمؤتمرات بأفضل كفاءة

ممكنة .



مفهوم السكرتارية



اذكري أكبر عدد ممكن من الكلمات
التي ترتبط بمعنى السكرتارية من
وجهة نظرك



مساعد إداري يتقن مهارات إدارية ويظهر القدرة على تحمل المسؤولية دون إشراف مباشر، ويتمتع بالقدرة على التصرف والمبادرة ويتخذ قرارات في حدود الصلاحيات الممنوحة له



الموظف الذي يتولى القيام بمهام الاعمال
المكتبية والادارية المساندة للرئيس ويتمتع
بثقة الرئيس (المدير) ويحفظ اسراره ويرتب
أعماله وينظم وقته .