



الجودة الأوروبية
EUROPEAN QUALITY

برامج ودورات التنسيق والتواصل والاتصال الإداري

الكود	اسم الدورة
193	مهارات كتابة وإعداد التقارير ، المذكرات والمراسلات الإدارية
8	الإبداع الإداري في التنظيم والتخطيط والتنسيق
1060	تنمية التنسيق الإداري وتفعيله في مختلف الإدارات
176	تنمية مهارات الاتصالات الإدارية بما يحقق الأداء الإداري المتميز
137	تقنيات الاتصالات التنظيمية للفرق ومجموعات العمل
704	تنمية مهارات مأموري المقاسم ومراكز الاتصال وموظفي الدعم الفني
765	الإبداع والتميز في الكتابات والمراسلات الحكومية
811	إعداد وكتابة التقارير والمراسلات ومحاضر الاجتماعات باللغة الإنكليزية
1029	مهارات التخطيط والتنظيم الإداري وكفاءة الاتصالات الإدارية
1061	تنمية وتطوير مهارات المنسقين الإداريين وضباط الاتصال لمواجهة أعباء العمل
1062	التفكير الاستراتيجي وصياغة الاهداف للمنسقين الإداريين
1064	مهارة التنسيق الإداري وزيادة فعالية الاتصال المؤسسي
1095	النساليب الإدارية الحديثة للمنسقين الإداريين
1185	فن إدارة المراسلات الإدارية الإلكترونية
1240	مهارات الإتصال الفعال والتواصل الداخلي في المؤسسات
1244	النساليب الحديثة والتميز والابداع في المتابعة لموظفي الاتصالات الادارية
1278	مهارات إعداد وكتابة التقارير والتواصل الفعال بين الجهات الرقابية وجهة العمل
1287	التواصل الفعال بين الجهات الرقابية وجهة العمل
1293	فنون التنسيق والمتابعة الإلكترونية
1176	فن إدارة المراسلات الإدارية
1329	فنون التنسيق والمتابعة الإلكترونية في الجوانب والزموات



الجودة الأوروبية
EUROPEAN QUALITY

المهارات القيادية والإشرافية لمديري مراكز الاتصال	1429
فنون التنسيق والمتابعة الإلكترونية في ظل التحول نحو تكنولوجيا المعلومات	1058
المدخل المتكامل لفنون التواصل والابداع في تقنيات الإتصال الداخلي في المنظمات	1239
استخدام تقنيات الذكاء الاصطناعي في عمليات الدعم الفني	1543
الإبداع في تقنيات الاتصال الداخلي في العمل	1233
تطوير مهارات الكتابة الفنية وإعداد التقارير	1557
فن التنسيق والمتابعة في العمل	1057
مهارات الاتصال الإداري والتعامل مع الزملاء والرؤساء	1627
كتابة الرسائل والتقارير باللغتين العربية والانجليزية	779
مهارات الإدارة الإستراتيجية وكفاءة الإتصالات الإدارية	1030
التنسيق والاشراف التخصصي للادارات التنفيذية	1137
فن الاتصال ومهارات التواصل الداخلي في بيئة العمل	1238
مهارات الرصد وتحليل المحتوى وكتابة التقارير الاحترافية	1558
البرنامج المتكامل في إعداد وصياغة المراسلات والذكرات والتقارير وطرق العرض	817
تطوير وتنمية مهارات التنسيق الإداري	1063
فن الإلقاء ومهارات الحديث وتقديم العروض	1283