



الجودة الأوروبية
EUROPEAN QUALITY

برامج ودورات التنسيق والتواصل والاتصال الإداري

| اسم الدورة | الكود |
|--|-------|
| تنمية مهارات الإتصالات الإدارية بما يحقق الأداء الإداري المتميز | 176 |
| الإبداع الإداري في التنظيم والتخطيط والتنسيق | 8 |
| تقنيات الاتصالات التنظيمية للفرق وجموعات العمل | 137 |
| تنمية مهارات مأموري المقاسم ومراكز الإتصال وموظفي الدعم الفني | 704 |
| الإبداع والتميز في الكتابات والمراسلات الحكومية | 765 |
| مهارات الإدارة الإستراتيجية وكفاءة الإتصالات الإدارية | 1030 |
| فن التنسيق والمتابعة في العمل | 1057 |
| التفكير الاستراتيجي وصياغة الاهداف للمنسقين الإداريين | 1062 |
| مهارة التنسيق الإداري وزيادة فعالية الاتصال المؤسسي | 1064 |
| النساليب الإدارية الحديثة للمنسقين الإداريين | 1095 |
| فن إدارة المراسلات الإدارية الإلكترونية | 1185 |
| التنسيق والاشراف التخصصي للادارات التنفيذية | 1137 |
| فن الاتصال ومهارات التواصل الداخلي في بيئة العمل | 1238 |
| الإبداع في تقنيات الاتصال الداخلي في العمل | 1233 |
| النساليب الحديثة والتميز والابداع في المتابعة لموظفي الاتصالات الادارية | 1244 |
| البرنامج المتكامل في إعداد وصياغة المراسلات والذكرات والتقارير وطرق العرض | 817 |
| المدخل المتكامل لفنون التواصل والابداع في تقنيات الإتصال الداخلي في المنظمات | 1239 |
| مهارات إعداد وكتابة التقارير والتواصل الفعال بين الجهات الرقابية وجهة العمل | 1278 |
| التواصل الفعال بين الجهات الرقابية وجهة العمل | 1287 |
| المهارات القيادية والإشرافية لهديري مراكز الاتصال | 1429 |
| مهارات الرصد وتحليل المحتوى وكتابة التقارير الاحترافية | 1558 |



الجودة الأوروبية
EUROPEAN QUALITY

| | |
|--|------|
| مهارات كتابة وإعداد التقارير ، المذكرات والمراسلات الإدارية | 193 |
| كتابة الرسائل والتقارير باللغتين العربية والانجليزية | 779 |
| إعداد وكتابة التقارير والمراسلات ومحاضر الإجتماعات باللغة الإنكليزية | 811 |
| مهارات التخطيط والتنظيم الإداري وكفاءة الإتصالات الإدارية | 1029 |
| فنون التنسيق والمتابعة الإلكترونية في ظل التحول نحو تكنولوجيا المعلومات | 1058 |
| تنمية التنسيق الاداري وتفعيله في مختلف الادارات | 1060 |
| تنمية وتطوير مهارات المنسقين الإداريين وضباط الاتصال لمواجهة أعباء العمل | 1061 |
| تطوير وتنمية مهارات التنسيق الإداري | 1063 |
| فن إدارة المراسلات الإدارية | 1176 |
| مهارات الإتصال الفعال والتواصل الداخلي في المؤسسات | 1240 |
| فن الإلقاء ومهارات الحديث وتقدير العروض | 1283 |
| فنون التنسيق والمتابعة الإلكترونية | 1293 |
| فنون التنسيق والمتابعة الإلكترونية في الجوانح والأزمات | 1329 |
| استخدام تقنيات الذكاء الاصطناعي في عمليات الدعم الفني | 1543 |
| تطوير مهارات الكتابة الفنية وإعداد التقارير | 1557 |
| مهارات الاتصال الإداري والتعامل مع الزملاء والرؤساء | 1627 |