

الهدف العام :

تعد السكرتارية هي المسئول الأول عن تنفيذ العمل والتنسيق بين الإدارات المختلفة ، والبريد الوارد و الصادر و الأرشيف وتحديد مواعيد المقابلات والاجتماعات كل ذلك دون تضيع للوقت المستغرق و الجهد المبذول في إتمام العمل.

الاهداف التفصيلية :

- مفهوم السكرتارية التنفيذية . - مواصفات السكرتير الناجح . - كيف تكون سكرتير تنفيذي ناجح .
- التعامل مع الاخرين . - التعامل مع الملفات والسجلات .

معلومات البرنامج					
SDL05					
السكرتارية والتوثيق والمكتبات					
العربية					
٤٨ ساعة					
٤ أسابيع					
مسانية					
محرم	صفر	ربيع الأول	ربيع الثاني	جمادى الأول	جمادى الثاني
		٣/٥			٦/٦
رجب	شعبان	رمضان	شوال	ذو القعدة	ذو الحجة
	٨/٤			١١/١	
٣٦٠٠ ريال					
رسوم البرنامج					

ملاحظة : سيتم انعقاد الدورة بكلية الدراسات التطبيقية وخدمة المجتمع بالناصرية للرجال وكلية الدراسات التطبيقية وخدمة المجتمع بعليشة للنساء مع امكانية اقامة الدورة بالحرم الجامعي بالدرعية .