

## مهارات تنسيق و تحضر و إدارة الاجتماعات

### المقدمة

تعتبر الاجتماعات من أكثر الأساليب المستخدمة بمجال الاتصالات في مختلف المجالات, وهي أداة فعّالة من أدوات اتخاذ القرار , ومن خلال هذه الدورة يمكن التعرف على الطرق التي تؤدي إلى تطوير إنتاجية الاجتماعات وزيادة مردودها, وذلك من خلال التعرف على الأساليب التي تؤدي إلى وجود اجتماعات ناجحة, فعالة, منتجة ومفيدة, وكيفية الاستفادة من إيجابيات الاجتماعات والابتعاد عن مساوئها, والتعرف على الطريقة التي من خلالها يكون لك دور مؤثر في الاجتماع وطرق التعامل مع الشخصيات المختلفة التي تخص الاجتماعات .

### الأهداف

- التعرف على أساليب التحضير للاجتماعات والتخطيط لها
- زيادة القدرة على استخدام الأساليب المختلفة لإدارة الاجتماعات
- كيف تجعل اجتماعاتك منتجة ومفيدة
- القدرة على التعامل الأمثل مع المجتمعين
- التعرف على معيقات سير الاجتماع
- الأسس العلمية لإدارة الاجتماعات
- العوامل المحددة للنجاح في كتابة محاضر الاجتماع وتقارير اللجان
- مراحل إعداد محضر الاجتماع أو تقرير لجنة
- الترتيبات الخاصة بجو ومكان الاجتماع وكيفية ترتيب قاعات الاجتماعات

### المحتوى

- تنظيم العمل والأفراد : أسس ومبادئ التنظيم
- مهارات تنظيم الاجتماعات واللقاءات الرسمية
- الاجتماعات : طبيعتها , أهميتها , وأنواعها
- ما هو الاجتماع الناجح
- تنظيم الاجتماعات
- الاستعداد للاجتماعات و تبليغ الدعوات
- قواعد إدارة الاجتماعات
- مفسدات الاجتماعات
- محاضر الاجتماعات : أنواعها وأسس تدوينها
- أنماط المجتمعين : الخصائص وأسلوب التعامل
- الأعمال المطلوبة أثناء الاجتماع وإعداد محضر الاجتماع أو تقرير اللجنة

- كتابه محضر الاجتماع أو تقرير اللجنة في صورته النهائية
- أهمية الاجتماعات في المفهوم الإداري الحديث
- إشكالات تنظيم الاجتماعات
- الفرق ( بين ) الاجتماعات و المؤتمرات و الملتقيات و الندوات و وورش العمل )
- أبعاد الاجتماعات والمؤتمرات الرسمية
- استراتيجية الاجتماعات والمؤتمرات
- معوقات تنظيم الاجتماعات والوصول للقرارات
- مصادر الحصول على معلومات لتطوير أداء الاجتماعات
- الخطوات العملية لإنجاز تنظيم الاجتماعات والمؤتمرات والندوات
- تمثل أدوار لإجتماعات إفتراضية
- مهارات إعداد وكتابة المذكرات والرسائل .
- مهارات الكتابة الإدارية الفعالة ( المراسلات والتقارير ) .
- معالجة البريد الوارد والصادر ( يدوياً ، بالبريد الإلكتروني ) .
- تنظيم المؤتمرات الصحفية وإصدار البيانات الإعلامية .

معهد المورد للتدريب  
AL MAWRED TRAINING INSTITUTE