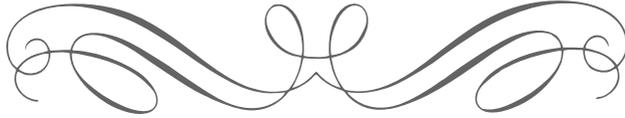


معهد الإدارة العامة
INSTITUTE OF PUBLIC ADMINISTRATION

Sultanate of Oman | سلطنة عمان

سلطنة عمان
Sultanate of Oman



حلقة تطبيقية بعنوان: إدارة المكتب المعاصر

ص.ب: ١٩٩٤ • الرمز البريدي: ١١٢ روي • هاتف: ٢٤٢٧٦٢٠٠ (+٩٦٨) • فاكس: ٢٤٢٧٦٢١٦ (+٩٦٨)

P.O. Box : 1994 • Pstal Code: 112 Ruwi • Tel: (+968) 24276200 • Fax: (+968) 24276216

 ipa@ipa.gov.om •  www.ipa.gov.om •  ipaoman •  ipaoman •  ipaoman

مقدمة

تقدم هذه الحلقة للمشاركين فرصة لتطوير مهاراتهم في التنسيق والعمل المكتبي في المكاتب المعاصرة ولا سيما أن أهمية دور المنسق تتزايد بسبب الاستخدامات للتكنولوجيا المكتبية.

هدف العام

أن يتقن المشاركون مهارات العمل المكتبي في المؤسسات المعاصرة.

الأهداف التفصيلية

- ✓ معرفة أسس التنسيق وإدارة المكاتب.
- ✓ معرفة مهام وأدوار المنسقين وموظفي المكاتب.
- ✓ استخدام التقنيات الحديثة في التنسيق والعمل المكتبي.
- ✓ الاعداد للاجتماعات ومتابعة آثارها
- ✓ تنظيم الواعيد واستقبال الزوار
- ✓ معالجة البريد الوارد والصادر باستخدام التقنيات الحديثة.

موضوعات الحلقة

- ✓ صفات ومهارات وأدوار المنسقين والعاملين في المكاتب.
- ✓ حوسبة الوثائق (مهارات الحفظ

الإلكتروني

- ✓ دور المنسق في الاجتماعات
- ✓ تنظيم المواعيد واستقبال الزوار
- ✓ معالجة البريد إلكتروني

الفئة المستهدفة

المنسقون وشاغلو الوظائف الكتابية والمرشحون لها

مدة الحلقة التطبيقية

(٢٠) ساعة تدريبية موزعة على (٥) أيام . بواقع (٤) ساعات يومياً.

التكلفة المالية

- ✓ ٢٠٠ ريال للفرد . (عند ترشيح ٣ مشاركين سيتم منح مقعد مجاني)
- ✓ تشمل التكلفة أديات الحلقة (كملف المتدرب والمادة العلمية والشهادة) والإفطار.
- ✓ يحصل المشاركون بعد نهاية الحلقة على شهادة معتمدة من معهد الإدارة العامة.



ملخص السيرة الذاتية:

مأمون حسن محمد سعد

الخبرات العملية :

والوسيطى والتنفيذية ولا سيما: برامج
التدريب الكتابي (المراسلات والتقارير
والاجتماعات والتنسيق).

- المدخل الكمي في الإدارة.
- إدارة العمليات.
- القيادة الإدارية.
- إدارة الوقت والذات.
- اتخاذ القرارات وحل المشكلات الإدارية.
- التطوير الإداري.
- المشاركة في وضع وتصحيح اختبارات نظام التوظيف المركزي في وزارة الخدمة المدنية لعدة سنوات.
- المساهمة في إعداد الأدلة التي يصدرها معهد الإدارة العامة.
- تحكيم ومراجعة العديد من البحوث العلمية.
- الإشراف العام على التدريب العملي في الكلية الفنية في الصناعة عام

✓ ١٩٩٥ حتى الآن. محاضر معهد

الإدارة العامة - سلطنة عُمان

✓ ١٩٩٢ - ١٩٩٥. محاضر ورئيس

القسم التجاري. كلية التقنية

العليا- المصنعة- سلطنة عمان

✓ ١٩٩٠ - ١٩٩٢. محاضر ورئيس

قسم الأعمال المالية والإدارية. كلية

الزرقاء- جامعة البلقاء التطبيقية -

المملكة الأردنية الهاشمية

✓ ١٩٨٣ - ١٩٩٠. محاضر في العلوم

الإدارية والمالية. كلية الزرقاء- جامعة

البلقاء التطبيقية - المملكة الأردنية

الهاشمية

✓ ١٩٧٧ - ١٩٨٣. مدرس المواد

التجارية

✓ كلية الزرقاء الحكومية- وزارة

التربية والتعليم / المملكة الأردنية

الهاشمية

خبرات أخرى :

تصميم وتنفيذ العديد من البرامج
التدريبية في مجالات الإدارة العليا