

## إدارة الاجتماعات

| بتاريخ                                                                                                                          | اماكن الإنعقاد | الرسوم (\$) | احجز مقعدك               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------|--------------------------|
| ٠٤ أغسطس - ٠٨ أغسطس<br>أغسطس ٢٠٢٤                                                                                               | لندن           | ٥٥٠٠        | <a href="#">سجل الآن</a> |
| هدف الدورة التدريبية                                                                                                            |                |             |                          |
| تزويد المشاركين بالمهارات اللازمة للإدارة والاجتماعات واللجان وتنظيمها والإشراف عليها للوصول إلى النتائج وتحقيق أهداف الاجتماع. |                |             |                          |

من ينبغي عليه ان يحضر؟

مدراء الإدارات ورؤساء الأقسام الذين يتطلب عملهم إدارة الاجتماعات واللجان.

خطة الدورة التدريبية

• وأنواعها وأهميتها واللجان الاجتماعات التعريف

• اللجنة أو الاجتماع لعقد فعلية جاجة هناك هل

• اجتماع أو لجنة للإعداد التخطيط

وتقييهم الاجتماع تنفيذ إجراءات

اللجنة أو الاجتماع عقد قبل تتخذ التي الإجراءات

الاجتماع قبل للمشاركين وإرسالها الاجتماع عمل ورقة إعداد

اللجنة أو الاجتماع عقد أثناء تتخذ التي الإجراءات

الاجتماعات في المناقشات قيادة

الأعضاء بين الخلافات على التغلب

اللجنة أو الاجتماع وقت إدارة

والتوصيات النتائج إلى الوصول

للأعضاء وإرساله الاجتماع محضر عمل

اللجنة أو الاجتماع بعد ما إجراءات

تطبيقات عملية وتهازين.