



السكرتارية وإدارة المكاتب

الرقم	الموضوع	المكان	تاريخ البداية	تاريخ النهاية
1	إدارة السكرتارية الحديثة: المهارات والأدوات الفعّالة	هامبورج (ألمانيا)	05/01/2025	09/01/2025
2	مهارات التنظيم والتنسيق في بيئة العمل	بروج (بلجيكا)	12/01/2025	17/01/2025
3	إدارة الوقت بكفاءة للسكرتارية والمساعدين الإداريين	لندن (بريطانيا)	19/01/2025	23/01/2025
4	فنون التواصل الفعّال في المكاتب	واشنطن (أمريكا)	26/01/2025	30/01/2025
5	مهارات الكتابة والتقارير الإدارية	ماربيلا (إسبانيا)	02/02/2025	06/02/2025
6	أساسيات إدارة المكاتب الرقمية	شرم الشيخ (مصر)	09/02/2025	13/02/2025
7	استخدام التكنولوجيا في إدارة السكرتارية	مراكش (المغرب)	16/02/2025	20/02/2025
8	تطوير مهارات إدارة الاجتماعات والمناسبات	زيورخ (سويسرا)	23/02/2025	27/02/2025
9	السكرتارية التنفيذية: التحديات والحلول	بورتو (البرتغال)	6/04/2025	10/04/2025
10	مهارات التعامل مع العملاء الداخليين والخارجيين	جنيف (سويسرا)	13/04/2025	17/04/2025
11	إدارة الملفات والمستندات بكفاءة في المكاتب الحديثة	باريس (فرنسا)	20/04/2025	24/04/2025
12	تطوير مهارات السكرتارية التنفيذية في بيئات العمل المتقدمة	القاهرة (مصر)	27/04/2025	01/05/2025



الرقم	الموضوع	المكان	تاريخ البداية	تاريخ النهاية
13	فنون التعامل مع الضغوط في بيئة العمل المكتبية	أمستردام (هولندا)	04/05/2025	08/05/2025
14	التخطيط والتنظيم الإداري للسكرتارية	فرانكفورت (ألمانيا)	11/05/2025	15/05/2025
15	إدارة المكالمات الهاتفية والمراسلات المهنية	ميونخ (ألمانيا)	18/05/2025	22/05/2025
16	تطوير مهارات القيادة للسكرتارية التنفيذية	هونغ كونغ	25/05/2025	29/05/2025
17	مهارات السكرتارية في إدارة الاجتماعات الفعّالة	تبليسي (جورجيا)	01/06/2025	05/06/2025
18	استخدام أدوات إدارة المشاريع للمساعدین الإداریین	ستوكهولم (السويد)	15/06/2025	19/06/2025
19	المهارات اللغوية والترجمة للمساعدین الإداریین	كوالالمبور (ماليزيا)	22/06/2025	26/06/2025
20	إدارة السجلات والمستندات القانونية في المكاتب	الدوحة (قطر)	29/06/2025	03/07/2025
21	إدارة العلاقات العامة داخل المكاتب	بروكسل (بلجيكا)	06/07/2025	10/07/2025
22	مهارات السكرتارية في دعم المديرين التنفيذيين	فيينا (النمسا)	13/07/2025	17/07/2025
23	السكرتارية الرقمية: استخدام الأنظمة الإلكترونية	برلين (ألمانيا)	27/07/2025	31/07/2025
24	إدارة الاجتماعات والفعاليات الاحترافية	مدريد (إسبانيا)	03/08/2025	07/08/2025
25	مهارات التعامل مع العملاء في بيئات العمل المكتبية	كوبنهاجن (الدنمارك)	10/08/2025	14/08/2025
26	تنظيم الأوقات وتحديد الأولويات للسكرتارية	الدار البيضاء (المغرب)	17/08/2025	21/08/2025
27	بناء علاقات فعّالة في بيئات العمل المكتبية	زيورخ (سويسرا)	31/08/2025	04/09/2025



الرقم	الموضوع	المكان	تاريخ البداية	تاريخ النهاية
28	مهارات استخدام التطبيقات المكتبية (Word, Excel, PowerPoint)	بورتو (البرتغال)	07/09/2025	11/9/2025
29	السكرتارية في البيئة متعددة المهام	مراكش (المغرب)	14/9/2025	18/9/2025
30	إدارة الضغوط والصراعات في المكاتب	بروكسل (بلجيكا)	21/9/2025	25/9/2025
31	تطوير مهارات التعامل مع البيانات والمعلومات	تبليسي (جورجيا)	28/9/2025	02/10/2025
32	مهارات السكرتارية في إدارة الأعمال المكتبية المتنوعة	ماربيلا (إسبانيا)	05/10/2025	09/10/2025
33	التدريب على إعداد العروض التقديمية والإدارية	برشلونة (إسبانيا)	12/10/2025	16/10/2025
34	أساسيات التوثيق الرقمي في المكاتب	واشنطن (أمريكا)	19/10/2025	23/10/2025
35	إدارة المشاريع الصغيرة والمتوسطة للسكرتارية	برشلونة (إسبانيا)	26/10/2025	30/10/2025
36	السكرتارية والدور الإداري في بيئات العمل الحديثة	فيينا (النمسا)	02/11/2025	06/11/2025
37	التفاوض وحل المشكلات في بيئة العمل المكتبية	ماربيلا (إسبانيا)	09/11/2025	13/11/2025
38	القيادة والإدارة الفعالة للمساعدين الإداريين	واشنطن (أمريكا)	16/11/2025	20/11/2025
39	مهارات السكرتارية في دعم فرق العمل	مراكش (المغرب)	23/11/2025	27/11/2025



الرقم	الموضوع	المكان	تاريخ البداية	تاريخ النهاية
40	استراتيجيات تحسين الأداء في المكاتب والسكرتارية	مدريد (إسبانيا)	30/11/2025	04/12/2025
41	مقدمة في الذكاء الاصطناعي: الأساسيات والتطبيقات	بروكسل (بلجيكا)	07/12/2025	11/12/2025
42	الذكاء الاصطناعي في الأعمال: تحسين الكفاءة واتخاذ القرارات	تبليسي (جورجيا)	14/12/2025	18/12/2025
43	تحليل البيانات باستخدام الذكاء الاصطناعي	ستوكهولم (السويد)	21/12/2025	25/12/2025
44	تطبيقات الذكاء الاصطناعي في تطوير السكرتارية وإدارة المكاتب	كوالالمبور (ماليزيا)	28/12/2025	01/01/2026