



Training Plan



PATHWAYS
For Training and Development

السكرتارية وإدارة المكاتب

رقم الدورة	عنوان الدورة	تاريخ البداية	تاريخ الانتهاء	مكان الانعقاد
741	السكرتارية المتميزة والتحضير الجيد للاجتماعات ولجان العمل الفعالة	2019-02-10	2019-02-14	الرياض
207	التطوير المتقدم والمستدام والرؤية التنفيذية الإبداعية لسكرتارية متقدمة الأداء	2019-02-10	2019-02-14	تونس
684	دبلوماسية الاداء في مواجهة صراعات العمل للسكرتارية ومدراء المكاتب	2019-02-10	2019-02-14	جدة
206	المهارات السلوكية والإدارية والفنية الشاملة في إدارة المكاتب والسكرتارية التنفيذية	2019-02-10	2019-02-21	الدار البيضاء
204	فن تفجير قوة الطاقة البشرية وإدارة الأولويات والمهام للسكرتير العصري	2019-02-10	2019-02-14	الرياض
925	المهارات المتقدمة للمساعد الإداري الناجح	2019-02-10	2019-02-14	جدة
747	إدارة فعاليات مكاتب السكرتارية التنفيذية إلكترونيا	2019-02-10	2019-02-14	تونس
209	التميز التنظيمي وتقنيات الاتصالات وتحقيق الجودة الإدارية في إدارة المكاتب	2019-02-10	2019-02-14	القاهرة
278	مفاهيم التميز بالخدمة والتعامل لموظفي الصفوف الأمامية	2019-02-10	2019-02-14	المنامة
680	السكرتاريا الإلكترونية وإدارة مكاتب المستقبل	2019-02-10	2019-02-14	بيروت
688	التميز في أعمال السكرتارية الحديثة وإدارة المكاتب المتطورة	2019-02-10	2019-02-14	الكويت
692	السكرتارية العالمية والمعاصرة في ظل منهجية الحكومة الإلكترونية	2019-02-10	2019-02-14	مراكش
694	كتابة الرسائل والتقارير باللغتين العربية والانجليزية	2019-02-10	2019-02-14	الدوحة
696	النظم والاتجاهات الحديثة في إدارة المكاتب والسكرتارية الإلكترونية	2019-02-10	2019-02-14	مسقط
728	إعداد وكتابة التقارير والمراسلات والخطابات ومحاضر الاجتماعات باللغة الإنكليزية	2019-02-10	2019-02-14	دبي
734	المهارات المتكاملة لسكرتير الألفية الثالثة	2019-02-10	2019-02-14	عمان
738	ادارة الوثائق والمحفوظات والسجلات والمخطوطات والمعلومات	2019-02-10	2019-02-14	شرم الشيخ
742	المفاهيم الحديثة لإدارة وتيسير العمل باتقان للسكرتارية التنفيذية	2019-02-10	2019-02-14	الدار البيضاء
858	المدخل الإبداعي والإبتكاري وتعزيز الإدارة الذاتية في إدارة المكاتب العليا ومتابعة أعمال السكرتارية	2019-02-10	2019-02-14	القاهرة
877	أحدث الممارسات وأفضل التقنيات في إدارة المكاتب المتطورة	2019-02-10	2019-02-14	المنامة
887	الإدارة المتقدمة لمكاتب السكرتاريا والتحكم في الوثائق وحلول الأرشفة الإلكترونية	2019-02-10	2019-02-14	بيروت
978	تنمية مهارات أساليب التنسيق والمتابعة لمدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية	2019-02-10	2019-02-14	الكويت
1041	المهارات الإشرافية والتنظيمية المتقدمة لتطوير أداء مدراء مكاتب القادة	2019-02-10	2019-02-14	دبي
689	المهارات المتقدمة وفنون إدارة مكاتب الزعماء والقادة وكبار المسؤولين التنفيذيين	2019-02-11	2019-02-15	برلين
690	السكرتارية المعاصرة والإدارة الفعالة	2019-02-11	2019-02-15	بروكسل
691	تطوير القدرات الجوهرية وتنمية مهارات السكرتارية التنفيذية ومدراء مكاتب الإدارة العليا	2019-02-11	2019-02-15	زيورخ
693	المفاهيم المتقدمة للجودة الشاملة في إدارة المكاتب العصرية	2019-02-11	2019-02-15	بكين
695	السكرتارية الحديثة والمتميزة وهندرة المكاتب المعاصرة	2019-02-11	2019-02-15	بانكوك

تورنتو	2019-02-15	2019-02-11	المنهج البريطاني والتكنولوجيا الإلكترونية لتطوير أعمال السكرتارية التنفيذية ومدراء المكاتب	698
سنغافورة	2019-02-15	2019-02-11	المدخل المتكامل لتطوير مهارات مدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية باستخدام الحاسب الآلي	699
لندن	2019-02-15	2019-02-11	التطوير المستدام للسكرتير التنفيذي ومدراء المكاتب والمساعدين الشخصيين	700
جنيف	2019-02-15	2019-02-11	الدليل المتكامل لأعمال السكرتارية العالمية	702
فيينا	2019-02-15	2019-02-11	مهارات الاتيكييت وفن التعامل مع الجمهور لمدراء المكاتب	703
ميونيخ	2019-02-15	2019-02-11	السكرتارية الاحترافية والمعاصرة لمدراء مكاتب القادة	705
براغ	2019-02-15	2019-02-11	دور التطبيقات الإلكترونية في زيادة أداء السكرتارية ومدراء المكاتب	707
روما	2019-02-15	2019-02-11	السكرتارية الإلكترونية وإدارة المكاتب الذكية وفق أحدث المتغيرات	718
جاكرتا	2019-02-22	2019-02-11	البرنامج المتكامل في إدارة وتنظيم الأعمال لمدراء المكاتب	719
ماريلا	2019-02-15	2019-02-11	مهارات السكرتارية التنفيذية المعاصرة	724
مدريد	2019-02-15	2019-02-11	المهارات المتكاملة والمهنية لأعمال السكرتارية الخاصة	726
كوالالمبور	2019-02-15	2019-02-11	مهارات تنظيم ومتابعة أعمال الإجتماعات واللجان	733
طرابزون	2019-02-15	2019-02-11	البرنامج المتكامل في إعداد وصياغة المراسلات والمذكرات والتقارير وطرق العرض	735
كوالالمبور	2019-02-15	2019-02-11	آليات التميز والنجاح في العمل المكتبي	1052
امستردام	2019-02-15	2019-02-11	صناعة السكرتارية العالمية في ظل التغييرات العالمية	725
باريس	2019-02-15	2019-02-11	السكرتارية المعاصرة وإدارة المكاتب الإلكترونية	720
برشلونة	2019-02-15	2019-02-11	البرنامج المتكامل في مهارات السكرتارية وإدارة المكاتب والأرشفة وتطبيقاتها باستخدام MS Outlook	701
اسطنبول	2019-02-16	2019-02-12	السكرتارية التنفيذية المتقدمة والتميز في فن الحوار وقوة الاتصال	208
اسطنبول	2019-02-16	2019-02-12	التميز الابتكاري لموظفي الاستقبال ومدراء المكاتب الأمامية من منظور الجودة الشاملة	749
الرياض	2019-02-21	2019-02-17	ادارة الوثائق والمحفوظات والسجلات والمخطوطات والمعلومات	738
تونس	2019-02-28	2019-02-17	المهارات السلوكية والإدارية والفنية الشاملة في إدارة المكاتب والسكرتارية التنفيذية	206
جدة	2019-02-21	2019-02-17	السكرتاريا الإلكترونية وإدارة مكاتب المستقبل	680
الدار البيضاء	2019-02-21	2019-02-17	فن تفجير قوة الطاقة البشرية وإدارة الأولويات والمهام للسكرتير العصري	204
القاهرة	2019-02-21	2019-02-17	السكرتارية التنفيذية المتقدمة والتميز في فن الحوار وقوة الاتصال	208
المنامة	2019-02-21	2019-02-17	التميز التنظيمي وتقنيات الاتصالات وتحقيق الجودة الإدارية في إدارة المكاتب	209
جدة	2019-02-21	2019-02-17	الإدارة المتقدمة لمكاتب السكرتاريا والتحكم في الوثائق وحلول الأرشفة الإلكترونية	887
تونس	2019-02-21	2019-02-17	المفاهيم الحديثة لإدارة وتيسير العمل باتقان للسكرتارية التنفيذية	742
بيروت	2019-02-21	2019-02-17	مفاهيم التميز بالخدمة والتعامل لموظفي الصوف الأمامية	278
الكويت	2019-02-21	2019-02-17	دبلوماسية الاداء في مواجهة صراعات العمل للسكرتارية ومدراء المكاتب	684
مراكش	2019-02-21	2019-02-17	تطوير القدرات الجوهرية وتنمية مهارات السكرتارية التنفيذية ومدراء مكاتب الإدارة العليا	691
الدوحة	2019-02-21	2019-02-17	المفاهيم المتقدمة للجودة الشاملة في إدارة المكاتب العصرية	693

مسقط	2019-02-21	2019-02-17	السكرتارية الحديثة والتميزية وهندرة المكاتب المعاصرة	695
دبي	2019-02-21	2019-02-17	المهارات المتكاملة والمهنية لأعمال السكرتارية الخاصة	726
عمان	2019-02-21	2019-02-17	مهارات تنظيم ومتابعة أعمال الإجتماعات واللجان	733
شرم الشيخ	2019-02-21	2019-02-17	البرنامج المتكامل في إعداد وصياغة المراسلات والمذكرات والتقارير وطرق العرض	735
الدار البيضاء	2019-02-21	2019-02-17	السكرتارية المتميزة والتحضير الجيد للاجتماعات ولجان العمل الفعالة	741
القاهرة	2019-02-21	2019-02-17	التميز الإبتكاري لموظفي الاستقبال ومدراء المكاتب الأمامية من منظور الجودة الشاملة	749
المنامة	2019-02-21	2019-02-17	المدخل الإبداعي والإبتكاري وتعزيز الإدارة الذاتية في إدارة المكاتب العليا ومتابعة أعمال السكرتارية	858
بيروت	2019-02-21	2019-02-17	أحدث الممارسات وأفضل التقنيات في إدارة المكاتب المتطورة	877
الكويت	2019-02-21	2019-02-17	المهارات المتقدمة للمساعد الإداري الناجح	925
دبي	2019-02-21	2019-02-17	تنمية مهارات أساليب التنسيق والمتابعة لمدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية	978
عمان	2019-02-21	2019-02-17	آليات التميز والنجاح في العمل المكتبي	1052
برلين	2019-02-22	2019-02-18	التميز في أعمال السكرتارية الحديثة وإدارة المكاتب المتطورة	688
بروكسل	2019-02-22	2019-02-18	المهارات المتقدمة وفنون إدارة مكاتب الزعماء والقادة وكبار المسؤولين التنفيذيين	689
زيورخ	2019-02-22	2019-02-18	السكرتارية المعاصرة والإدارة الفعالة	690
بكين	2019-02-22	2019-02-18	السكرتارية العالمية والمعاصرة في ظل منهجية الحكومة الإلكترونية	692
باتوكوك	2019-02-22	2019-02-18	كتابة الرسائل والتقارير باللغتين العربية والانجليزية	694
تورنتو	2019-02-22	2019-02-18	النظم والاتجاهات الحديثة في إدارة المكاتب والسكرتارية الإلكترونية	696
سنغافورة	2019-02-22	2019-02-18	المنهج البريطاني والتكنولوجيا الإلكترونية لتطوير اعمال السكرتارية التنفيذية ومدراء المكاتب	698
لندن	2019-02-22	2019-02-18	المدخل المتكامل لتطوير مهارات مدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية باستخدام الحاسب الآلي	699
جنيف	2019-02-22	2019-02-18	البرنامج المتكامل في مهارات السكرتارية وإدارة المكاتب والأرشفة وتطبيقاتها باستخدام MS Outlook	701
فيينا	2019-02-22	2019-02-18	الدليل المتكامل لأعمال السكرتارية العالمية	702
ميونيخ	2019-02-22	2019-02-18	مهارات الأتيكيت وفن التعامل مع الجمهور لمدراء المكاتب	703
براغ	2019-02-22	2019-02-18	السكرتارية الإحترافية والمعاصرة لمدراء مكاتب القادة	705
روما	2019-02-22	2019-02-18	دور التطبيقات الإلكترونية في زيادة أداء السكرتارية ومدراء المكاتب	707
جاكرتا	2019-02-22	2019-02-18	السكرتارية الالكترونية وإدارة المكاتب الذكية وفق أحدث المتغيرات	718
ماربيلا	2019-02-22	2019-02-18	السكرتارية المعاصرة وإدارة المكاتب الإلكترونية	720
مدريد	2019-02-22	2019-02-18	صناعة السكرتارية العالمية في ظل التغييرات العالمية	725
كوالالمبور	2019-02-22	2019-02-18	إعداد وكتابة التقارير والمراسلات والخطابات ومحاضر الإجتماعات باللغة الإنكليزية	728
طرابزون	2019-02-22	2019-02-18	المهارات المتكاملة لسكرتير الألفية الثالثة	734
كوالالمبور	2019-02-22	2019-02-18	المهارات الإشرافية والتنظيمية المتقدمة لتطوير أداء مدراء مكاتب القادة	1041
امستردام	2019-02-22	2019-02-18	مهارات السكرتارية التنفيذية المعاصرة	724
باريس	2019-03-01	2019-02-18	البرنامج المتكامل في إدارة وتنظيم الأعمال لمدراء المكاتب	719
برشلونة	2019-02-22	2019-02-18	التطوير المستدام للسكرتير التنفيذي ومدراء المكاتب والمساعدين الشخصيين	700

اسطنبول	2019-02-23	2019-02-19	التطوير المتقدم والمستدام والرؤية التنفيذية الإبداعية لسكرتارية متقدمة الأداء	207
اسطنبول	2019-02-23	2019-02-19	إدارة فعاليات مكاتب السكرتارية التنفيذية إلكترونيا	747
الرياض	2019-02-28	2019-02-24	البرنامج المتكامل في إعداد وصياغة المراسلات والمذكرات والتقارير وطرق العرض	735
تونس	2019-02-28	2019-02-24	فن تفجير قوة الطاقة البشرية وإدارة الأولويات والمهام للسكرتير العصري	204
جدة	2019-02-28	2019-02-24	مفاهيم التميز بالخدمة والتعامل لموظفي الصفوف الأمامية	278
القاهرة	2019-02-28	2019-02-24	التطوير المتقدم والمستدام والرؤية التنفيذية الإبداعية لسكرتارية متقدمة الأداء	207
المنامة	2019-02-28	2019-02-24	السكرتارية التنفيذية المتقدمة والتميز في فن الحوار وقوة الاتصال	208
بيروت	2019-02-28	2019-02-24	التميز التنظيمي وتقنيات الاتصالات وتحقيق الجودة الإدارية في إدارة المكاتب	209
جدة	2019-02-28	2019-02-24	أحدث الممارسات وأفضل التقنيات في إدارة المكاتب المتطورة	877
تونس	2019-02-28	2019-02-24	السكرتارية المتميزة والتحضير الجيد للاجتماعات ولجان العمل الفعالة	741
الكويت	2019-02-28	2019-02-24	السكرتاريا الإلكترونية وإدارة مكاتب المستقبل	680
مراكش	2019-02-28	2019-02-24	السكرتارية المعاصرة والإدارة الفعالة	690
الدوحة	2019-02-28	2019-02-24	السكرتارية العالمية والمعاصرة في ظل منهجية الحكومة الإلكترونية	692
مسقط	2019-02-28	2019-02-24	كتابة الرسائل والتقارير باللغتين العربية والانجليزية	694
دبي	2019-02-28	2019-02-24	صناعة السكرتارية العالمية في ظل التغييرات العالمية	725
عمان	2019-02-28	2019-02-24	إعداد وكتابة التقارير والمراسلات والخطابات ومحاضر الاجتماعات باللغة الإنكليزية	728
شرم الشيخ	2019-02-28	2019-02-24	المهارات المتكاملة لسكرتير الألفية الثالثة	734
الدار البيضاء	2019-02-28	2019-02-24	ادارة الوثائق والمحفوظات والسجلات والمخطوطات والمعلومات	738
القاهرة	2019-02-28	2019-02-24	إدارة فعاليات مكاتب السكرتارية التنفيذية إلكترونيا	747
المنامة	2019-02-28	2019-02-24	التميز الابتكاري لموظفي الاستقبال ومدراء المكاتب الأمامية من منظور الجودة الشاملة	749
بيروت	2019-02-28	2019-02-24	المدخل الإبداعي والابتكاري وتعزيز الإدارة الذاتية في إدارة المكاتب العليا ومتابعة أعمال السكرتارية	858
الكويت	2019-02-28	2019-02-24	الإدارة المتقدمة لمكاتب السكرتاريا والتحكم في الوثائق وحلول الأرشيف الإلكترونية	887
دبي	2019-02-28	2019-02-24	المهارات المتقدمة للمساعد الإداري الناجح	925
عمان	2019-02-28	2019-02-24	المهارات الإشرافية والتنظيمية المتقدمة لتطوير أداء مدراء مكاتب القادة	1041
برلين	2019-03-01	2019-02-25	دبلوماسية الأداء في مواجهة صراعات العمل للسكرتارية ومدراء المكاتب	684
بروكسل	2019-03-01	2019-02-25	التميز في أعمال السكرتارية الحديثة وإدارة المكاتب المتطورة	688
زيورخ	2019-03-01	2019-02-25	المهارات المتقدمة وفنون إدارة مكاتب الزعماء والقادة وكبار المسؤولين التنفيذيين	689
بكين	2019-03-01	2019-02-25	تطوير القدرات الجوهرية وتنمية مهارات السكرتارية التنفيذية ومدراء مكاتب الإدارة العليا	691
باتوكوك	2019-03-01	2019-02-25	المفاهيم المتقدمة للجودة الشاملة في إدارة المكاتب العصرية	693
تورنتو	2019-03-01	2019-02-25	السكرتارية الحديثة والمتميزة وهندرة المكاتب المعاصرة	695
سنغافورة	2019-03-01	2019-02-25	النظم والاتجاهات الحديثة في إدارة المكاتب والسكرتارية الإلكترونية	696

لندن	2019-03-01	2019-02-25	المنهج البريطاني والتكنولوجيا الإلكترونية لتطوير أعمال السكرتارية التنفيذية ومدراء المكاتب	698
جنيف	2019-03-01	2019-02-25	التطوير المستدام للسكرتير التنفيذي ومدراء المكاتب والمساعدين الشخصيين	700
فيينا	2019-03-01	2019-02-25	البرنامج المتكامل في مهارات السكرتارية وإدارة المكاتب والأرشفة وتطبيقاتها باستخدام MS Outlook	701
ميونيخ	2019-03-01	2019-02-25	الدليل المتكامل لأعمال السكرتارية العالمية	702
براغ	2019-03-01	2019-02-25	مهارات الأتيكيت وفن التعامل مع الجمهور لمدراء المكاتب	703
روما	2019-03-01	2019-02-25	السكرتارية الاحترافية والمعاصرة لمدراء مكاتب القادة	705
جاكرتا	2019-03-01	2019-02-25	دور التطبيقات الإلكترونية في زيادة أداء السكرتارية ومدراء المكاتب	707
ماريلا	2019-03-08	2019-02-25	البرنامج المتكامل في إدارة وتنظيم الأعمال لمدراء المكاتب	719
مدريد	2019-03-01	2019-02-25	مهارات السكرتارية التنفيذية المعاصرة	724
كوالالمبور	2019-03-01	2019-02-25	المهارات المتكاملة والمهنية لأعمال السكرتارية الخاصة	726
طرابزون	2019-03-01	2019-02-25	مهارات تنظيم ومتابعة أعمال الإجتماعات واللجان	733
كوالالمبور	2019-03-01	2019-02-25	تنمية مهارات أساليب التنسيق والمتابعة لمدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية	978
طرابزون	2019-03-01	2019-02-25	آليات التميز والنجاح في العمل المكتبي	1052
امستردام	2019-03-01	2019-02-25	السكرتارية المعاصرة وإدارة المكاتب الإلكترونية	720
باريس	2019-03-01	2019-02-25	السكرتارية الالكترونية وإدارة المكاتب الذكية وفق أحدث المتغيرات	718
برشلونة	2019-03-01	2019-02-25	المدخل المتكامل لتطوير مهارات مدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية باستخدام الحاسب الآلي	699
اسطنبول	2019-03-09	2019-02-26	المهارات السلوكية والإدارية والفنية الشاملة في إدارة المكاتب والسكرتارية التنفيذية	206
اسطنبول	2019-03-02	2019-02-26	المفاهيم الحديثة لإدارة وتيسير العمل باتقان للسكرتارية التنفيذية	742
الرياض	2019-03-07	2019-03-03	المهارات المتكاملة لسكرتير الألفية الثالثة	734
جدة	2019-03-07	2019-03-03	التميز التنظيمي وتقنيات الاتصالات وتحقيق الجودة الإدارية في إدارة المكاتب	209
القاهرة	2019-03-14	2019-03-03	المهارات السلوكية والإدارية والفنية الشاملة في إدارة المكاتب والسكرتارية التنفيذية	206
المنامة	2019-03-07	2019-03-03	التطوير المتقدم والمستدام والرؤية التنفيذية الإبداعية لسكرتارية متقدمة الأداء	207
بيروت	2019-03-07	2019-03-03	السكرتارية التنفيذية المتقدمة والتميز في فن الحوار وقوة الاتصال	208
الكويت	2019-03-07	2019-03-03	مفاهيم التميز بالخدمة والتعامل لموظفي الصفوف الأمامية	278
جدة	2019-03-07	2019-03-03	المدخل الإبداعي والابتكاري وتعزيز الإدارة الذاتية في إدارة المكاتب العليا ومتابعة أعمال السكرتارية	858
تونس	2019-03-07	2019-03-03	ادارة الوثائق والمحفوظات والسجلات والمخطوطات والمعلومات	738
مراكش	2019-03-07	2019-03-03	المهارات المتقدمة وفنون إدارة مكاتب الزعماء والقادة وكبار المسؤولين التنفيذيين	689
الدوحة	2019-03-07	2019-03-03	تطوير القدرات الجوهرية وتنمية مهارات السكرتارية التنفيذية ومدراء مكاتب الإدارة العليا	691
مسقط	2019-03-07	2019-03-03	المفاهيم المتقدمة للجودة الشاملة في إدارة المكاتب العصرية	693
دبي	2019-03-07	2019-03-03	مهارات السكرتارية التنفيذية المعاصرة	724
عمان	2019-03-07	2019-03-03	المهارات المتكاملة والمهنية لأعمال السكرتارية الخاصة	726
شرم الشيخ	2019-03-07	2019-03-03	مهارات تنظيم ومتابعة أعمال الإجتماعات واللجان	733

الدار البيضاء	2019-03-07	2019-03-03	البرنامج المتكامل في إعداد وصياغة المراسلات والمذكرات والتقارير وطرق العرض	735
القاهرة	2019-03-07	2019-03-03	المفاهيم الحديثة لإدارة وتيسير العمل باتقان للسكرتارية التنفيذية	742
المنامة	2019-03-07	2019-03-03	إدارة فعاليات مكاتب السكرتارية التنفيذية إلكترونيا	747
بيروت	2019-03-07	2019-03-03	التميز الإبتكاري لموظفي الاستقبال ومدراء المكاتب الأمامية من منظور الجودة الشاملة	749
الكويت	2019-03-07	2019-03-03	أحدث الممارسات وأفضل التقنيات في إدارة المكاتب المتطورة	877
دبي	2019-03-07	2019-03-03	الإدارة المتقدمة لمكاتب السكرتاريا والتحكم في الوثائق وحلول الأرشيف الإلكترونية	887
عمان	2019-03-07	2019-03-03	تنمية مهارات أساليب التنسيق والمتابعة لمدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية	978
شرم الشيخ	2019-03-07	2019-03-03	آليات التميز والنجاح في العمل المكتبي	1052
برلين	2019-03-08	2019-03-04	السكرتاريا الإلكترونية وإدارة مكاتب المستقبل	680
بروكسل	2019-03-08	2019-03-04	دبلوماسية الاداء في مواجهة صراعات العمل للسكرتارية ومدراء المكاتب	684
زيورخ	2019-03-08	2019-03-04	التميز في أعمال السكرتارية الحديثة وإدارة المكاتب المتطورة	688
بكين	2019-03-08	2019-03-04	السكرتارية المعاصرة والإدارة الفعالة	690
باتوك	2019-03-08	2019-03-04	السكرتارية العالمية والمعاصرة في ظل منهجية الحكومة الإلكترونية	692
تورنتو	2019-03-08	2019-03-04	كتابة الرسائل والتقارير باللغتين العربية والانجليزية	694
سنغافورة	2019-03-08	2019-03-04	السكرتارية الحديثة والتميزة وهندرة المكاتب المعاصرة	695
لندن	2019-03-08	2019-03-04	النظم والاتجاهات الحديثة في إدارة المكاتب والسكرتارية الإلكترونية	696
جنيف	2019-03-08	2019-03-04	المدخل المتكامل لتطوير مهارات مدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية باستخدام الحاسب الآلي	699
فيينا	2019-03-08	2019-03-04	التطوير المستدام للسكرتير التنفيذي ومدراء المكاتب والمساعدين الشخصيين	700
ميونيخ	2019-03-08	2019-03-04	البرنامج المتكامل في مهارات السكرتارية وإدارة المكاتب والأشرفه وتطبيقاتها باستخدام MS Outlook	701
براغ	2019-03-08	2019-03-04	الدليل المتكامل لأعمال السكرتارية العالمية	702
روما	2019-03-08	2019-03-04	مهارات الاتيكيت وفن التعامل مع الجمهور لمدراء المكاتب	703
جاكرتا	2019-03-08	2019-03-04	السكرتارية الاحترافية والمعاصرة لمدراء مكاتب القادة	705
ماريلا	2019-03-08	2019-03-04	السكرتارية الالكترونية وإدارة المكاتب الذكية وفق أحدث المتغيرات	718
مدريد	2019-03-08	2019-03-04	السكرتارية المعاصرة وإدارة المكاتب الإلكترونية	720
كوالالمبور	2019-03-08	2019-03-04	صناعة السكرتارية العالمية في ظل التغييرات العالمية	725
طرابزون	2019-03-08	2019-03-04	إعداد وكتابة التقارير والمراسلات والخطابات ومحاضر الاجتماعات باللغة الإنكليزية	728
كوالالمبور	2019-03-08	2019-03-04	المهارات المتقدمة للمساعد الإداري الناجح	925
طرابزون	2019-03-08	2019-03-04	المهارات الإشرافية والتنظيمية المتقدمة لتطوير أداء مدراء مكاتب القادة	1041
امستردام	2019-03-15	2019-03-04	البرنامج المتكامل في إدارة وتنظيم الأعمال لمدراء المكاتب	719
باريس	2019-03-08	2019-03-04	دور التطبيقات الإلكترونية في زيادة أداء السكرتارية ومدراء المكاتب	707
برشلونة	2019-03-08	2019-03-04	المنهج البريطاني والتكنولوجيا الإلكترونية لتطوير أعمال السكرتارية التنفيذية ومدراء المكاتب	698
اسطنبول	2019-03-09	2019-03-05	فن تفجير قوة الطاقة البشرية وإدارة الأولويات والمهام للسكرتير العصري	204

اسطنبول	2019-03-09	2019-03-05	السكرتارية المتميزة والتحضير الجيد للاجتماعات ولجان العمل الفعالة	741
الرياض	2019-03-14	2019-03-10	مهارات تنظيم ومتابعة أعمال الاجتماعات واللجان	733
الرياض	2019-03-14	2019-03-10	آليات التميز والنجاح في العمل المكتبي	1052
جدة	2019-03-14	2019-03-10	السكرتارية التنفيذية المتقدمة والتميز في فن الحوار وقوة الاتصال	208
القاهرة	2019-03-14	2019-03-10	فن تفجير قوة الطاقة البشرية وإدارة الأولويات والمهام للسكرتير العصري	204
المنامة	2019-03-21	2019-03-10	المهارات السلوكية والإدارية والفنية الشاملة في إدارة المكاتب والسكرتارية التنفيذية	206
بيروت	2019-03-14	2019-03-10	التطوير المتقدم والمستدام والرؤية التنفيذية الإبداعية لسكرتارية متقدمة الأداء	207
الكويت	2019-03-14	2019-03-10	التميز التنظيمي وتقنيات الاتصالات وتحقيق الجودة الإدارية في إدارة المكاتب	209
تونس	2019-03-14	2019-03-10	البرنامج المتكامل في إعداد وصياغة المراسلات والمذكرات والتقارير وطرق العرض	735
جدة	2019-03-14	2019-03-10	التميز الابتكاري لموظفي الاستقبال ومدراء المكاتب الأمامية من منظور الجودة الشاملة	749
مراكش	2019-03-14	2019-03-10	التميز في أعمال السكرتارية الحديثة وإدارة المكاتب المتطورة	688
الدوحة	2019-03-14	2019-03-10	السكرتارية المعاصرة والإدارة الفعالة	690
مسقط	2019-03-14	2019-03-10	السكرتارية العالمية والمعاصرة في ظل منهجية الحكومة الإلكترونية	692
دبي	2019-03-14	2019-03-10	السكرتارية المعاصرة وإدارة المكاتب الإلكترونية	720
عمان	2019-03-14	2019-03-10	صناعة السكرتارية العالمية في ظل التغييرات العالمية	725
شرم الشيخ	2019-03-14	2019-03-10	إعداد وكتابة التقارير والمراسلات والخطابات ومحاضر الاجتماعات باللغة الإنكليزية	728
الدار البيضاء	2019-03-14	2019-03-10	المهارات المتكاملة لسكرتير الألفية الثالثة	734
القاهرة	2019-03-14	2019-03-10	السكرتارية المتميزة والتحضير الجيد للاجتماعات ولجان العمل الفعالة	741
المنامة	2019-03-14	2019-03-10	المفاهيم الحديثة لإدارة وتيسير العمل باتقان للسكرتارية التنفيذية	742
بيروت	2019-03-14	2019-03-10	إدارة فعاليات مكاتب السكرتارية التنفيذية إلكترونيا	747
الكويت	2019-03-14	2019-03-10	المدخل الإبداعي والابتكاري وتعزيز الإدارة الذاتية في إدارة المكاتب العليا ومتابعة أعمال السكرتارية	858
دبي	2019-03-14	2019-03-10	أحدث الممارسات وأفضل التقنيات في إدارة المكاتب المتطورة	877
عمان	2019-03-14	2019-03-10	المهارات المتقدمة للمساعد الإداري الناجح	925
شرم الشيخ	2019-03-14	2019-03-10	المهارات الإشرافية والتنظيمية المتقدمة لتطوير أداء مدراء مكاتب القادة	1041
برلين	2019-03-15	2019-03-11	مفاهيم التميز بالخدمة والتعامل لموظفي الصوف الأمامية	278
بروكسل	2019-03-15	2019-03-11	السكرتاريا الإلكترونية وإدارة مكاتب المستقبل	680
زيورخ	2019-03-15	2019-03-11	دبلوماسية الأداء في مواجهة صراعات العمل للسكرتارية ومدراء المكاتب	684
بكين	2019-03-15	2019-03-11	المهارات المتقدمة وفنون إدارة مكاتب الزعماء والقادة وكبار المسؤولين التنفيذيين	689
بانكوك	2019-03-15	2019-03-11	تطوير القدرات الجوهرية وتنمية مهارات السكرتارية التنفيذية ومدراء مكاتب الإدارة العليا	691
تورنتو	2019-03-15	2019-03-11	المفاهيم المتقدمة للجودة الشاملة في إدارة المكاتب العصرية	693
سنغافورة	2019-03-15	2019-03-11	كتابة الرسائل والتقارير باللغتين العربية والإنجليزية	694
لندن	2019-03-15	2019-03-11	السكرتارية الحديثة والمتميزة وهندسة المكاتب المعاصرة	695

جنيف	2019-03-15	2019-03-11	المنهج البريطاني والتكنولوجيا الإلكترونية لتطوير أعمال السكرتارية التنفيذية ومدراء المكاتب	698
فيينا	2019-03-15	2019-03-11	المدخل المتكامل لتطوير مهارات مدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية باستخدام الحاسب الآلي	699
ميونيخ	2019-03-15	2019-03-11	التطوير المستدام للسكرتير التنفيذي ومدراء المكاتب والمساعدين الشخصيين	700
براغ	2019-03-15	2019-03-11	البرنامج المتكامل في مهارات السكرتارية وإدارة المكاتب والأرشفة وتطبيقاتها باستخدام MS Outlook	701
روما	2019-03-15	2019-03-11	الدليل المتكامل لأعمال السكرتارية العالمية	702
جاكرتا	2019-03-15	2019-03-11	مهارات الآتيكيت وفن التعامل مع الجمهور لمدراء المكاتب	703
ماربيلا	2019-03-15	2019-03-11	دور التطبيقات الإلكترونية في زيادة أداء السكرتارية ومدراء المكاتب	707
مدريد	2019-03-22	2019-03-11	البرنامج المتكامل في إدارة وتنظيم الأعمال لمدراء المكاتب	719
كوالالمبور	2019-03-15	2019-03-11	مهارات السكرتارية التنفيذية المعاصرة	724
طرابزون	2019-03-15	2019-03-11	المهارات المتكاملة والمهنية لأعمال السكرتارية الخاصة	726
كوالالمبور	2019-03-15	2019-03-11	الإدارة المتقدمة لمكاتب السكرتاريا والتحكم في الوثائق وحلول الأرشفة الإلكترونية	887
طرابزون	2019-03-15	2019-03-11	تنمية مهارات أساليب التنسيق والمتابعة لمدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية	978
امستردام	2019-03-15	2019-03-11	السكرتارية الإلكترونية وإدارة المكاتب الذكية وفق أحدث المتغيرات	718
باريس	2019-03-15	2019-03-11	السكرتارية الاحترافية والمعاصرة لمدراء مكاتب القادة	705
برشلونة	2019-03-15	2019-03-11	النظم والاتجاهات الحديثة في إدارة المكاتب والسكرتارية الإلكترونية	696
اسطنبول	2019-03-16	2019-03-12	ادارة الوثائق والمحفوظات والسجلات والمخطوطات والمعلومات	738
الرياض	2019-03-21	2019-03-17	إعداد وكتابة التقارير والمراسلات والخطابات ومحاضر الاجتماعات باللغة الإنكليزية	728
الرياض	2019-03-21	2019-03-17	المهارات الإشرافية والتنظيمية المتقدمة لتطوير أداء مدراء مكاتب القادة	1041
جدة	2019-03-21	2019-03-17	التطوير المتقدم والمستدام والرؤية التنفيذية الإبداعية لسكرتارية متقدمة الأداء	207
المنامة	2019-03-21	2019-03-17	فن تفجير قوة الطاقة البشرية وإدارة الأولويات والمهام للسكرتير العصري	204
بيروت	2019-03-28	2019-03-17	المهارات السلوكية والإدارية والفنية الشاملة في إدارة المكاتب والسكرتارية التنفيذية	206
الكويت	2019-03-21	2019-03-17	السكرتارية التنفيذية المتقدمة والتميز في فن الحوار وقوة الاتصال	208
مراكش	2019-03-21	2019-03-17	دبلوماسية الاداء في مواجهة صراعات العمل للسكرتارية ومدراء المكاتب	684
تونس	2019-03-21	2019-03-17	المهارات المتكاملة لسكرتير الألفية الثالثة	734
جدة	2019-03-21	2019-03-17	إدارة فعاليات مكاتب السكرتارية التنفيذية إلكترونيا	747
الدوحة	2019-03-21	2019-03-17	المهارات المتقدمة وفنون إدارة مكاتب الزعماء والقادة وكبار المسؤولين التنفيذيين	689
مسقط	2019-03-21	2019-03-17	تطوير القدرات الجوهرية وتنمية مهارات السكرتارية التنفيذية ومدراء مكاتب الإدارة العليا	691
دبي	2019-03-28	2019-03-17	البرنامج المتكامل في إدارة وتنظيم الأعمال لمدراء المكاتب	719
عمان	2019-03-21	2019-03-17	مهارات السكرتارية التنفيذية المعاصرة	724
شرم الشيخ	2019-03-21	2019-03-17	المهارات المتكاملة والمهنية لأعمال السكرتارية الخاصة	726
الدار البيضاء	2019-03-21	2019-03-17	مهارات تنظيم ومتابعة أعمال الاجتماعات واللجان	733

القاهرة	2019-03-21	2019-03-17	ادارة الوثائق والمحفوظات والسجلات والمخطوطات والمعلومات	738
المنامة	2019-03-21	2019-03-17	السكرتارية المتميزة والتحضير الجيد للاجتماعات ولجان العمل الفعالة	741
بيروت	2019-03-21	2019-03-17	المفاهيم الحديثة لإدارة وتيسير العمل بإتقان للسكرتارية التنفيذية	742
الكويت	2019-03-21	2019-03-17	التميز الإبتكاري لموظفي الاستقبال ومدراء المكاتب الأمامية من منظور الجودة الشاملة	749
دبي	2019-03-21	2019-03-17	المدخل الإبداعي والإبتكاري وتعزيز الإدارة الذاتية في إدارة المكاتب العليا ومتابعة أعمال السكرتارية	858
عمان	2019-03-21	2019-03-17	الإدارة المتقدمة لمكاتب السكرتاريا والتحكم في الوثائق وحلول الأرشفة الإلكترونية	887
شرم الشيخ	2019-03-21	2019-03-17	تنمية مهارات أساليب التنسيق والمتابعة لمدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية	978
الدار البيضاء	2019-03-21	2019-03-17	آليات التميز والنجاح في العمل المكتبي	1052
برلين	2019-03-22	2019-03-18	التميز التنظيمي وتقنيات الاتصالات وتحقيق الجودة الإدارية في إدارة المكاتب	209
بروكسل	2019-03-22	2019-03-18	مفاهيم التميز بالخدمة والتعامل لموظفي الصفوف الأمامية	278
زيورخ	2019-03-22	2019-03-18	السكرتاريا الإلكترونية وإدارة مكاتب المستقبل	680
بكين	2019-03-22	2019-03-18	التميز في أعمال السكرتارية الحديثة وإدارة المكاتب المتطورة	688
بانكوك	2019-03-22	2019-03-18	السكرتارية المعاصرة والإدارة الفعالة	690
تورنتو	2019-03-22	2019-03-18	السكرتارية العالمية والمعاصرة في ظل منهجية الحكومة الإلكترونية	692
سنغافورة	2019-03-22	2019-03-18	المفاهيم المتقدمة للجودة الشاملة في إدارة المكاتب العصرية	693
لندن	2019-03-22	2019-03-18	كتابة الرسائل والتقارير باللغتين العربية والانجليزية	694
جنيف	2019-03-22	2019-03-18	النظم والاتجاهات الحديثة في إدارة المكاتب والسكرتارية الإلكترونية	696
فيينا	2019-03-22	2019-03-18	المنهج البريطاني والتكنولوجيا الإلكترونية لتطوير اعمال السكرتارية التنفيذية ومدراء المكاتب	698
ميونيخ	2019-03-22	2019-03-18	المدخل المتكامل لتطوير مهارات مدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية باستخدام الحاسب الآلي	699
براغ	2019-03-22	2019-03-18	التطوير المستدام للسكرتير التنفيذي ومدراء المكاتب والمساعدين الشخصيين	700
روما	2019-03-22	2019-03-18	البرنامج المتكامل في مهارات السكرتارية وإدارة المكاتب والأرشفة وتطبيقاتها باستخدام MS Outlook	701
جاكرتا	2019-03-22	2019-03-18	الدليل المتكامل لأعمال السكرتارية العالمية	702
ماربيلا	2019-03-22	2019-03-18	السكرتارية الإحترافية والمعاصرة لمدراء مكاتب القادة	705
مدريد	2019-03-22	2019-03-18	السكرتارية الالكترونية وإدارة المكاتب الذكية وفق أحدث المتغيرات	718
كوالالمبور	2019-03-22	2019-03-18	السكرتارية المعاصرة وإدارة المكاتب الإلكترونية	720
طرابزون	2019-03-22	2019-03-18	صناعة السكرتارية العالمية في ظل التغييرات العالمية	725
كوالالمبور	2019-03-22	2019-03-18	أحدث الممارسات وأفضل التقنيات في إدارة المكاتب المتطورة	877
طرابزون	2019-03-22	2019-03-18	المهارات المتقدمة للمساعد الإداري الناجح	925
امستردام	2019-03-22	2019-03-18	دور التطبيقات الإلكترونية في زيادة أداء السكرتارية ومدراء المكاتب	707
باريس	2019-03-22	2019-03-18	مهارات الأتيكيت وفن التعامل مع الجمهور لمدراء المكاتب	703
برشلونة	2019-03-22	2019-03-18	السكرتارية الحديثة والمتميزة وهندرة المكاتب المعاصرة	695
اسطنبول	2019-03-23	2019-03-19	البرنامج المتكامل في إعداد وصياغة المراسلات والمذكرات والتقارير وطرق العرض	735

الرياض	2019-03-28	2019-03-24	المهارات المتكاملة والمهنية لأعمال السكرتارية الخاصة	726
الرياض	2019-03-28	2019-03-24	تنمية مهارات أساليب التنسيق والمتابعة لمدرء المكاتب والسكرتارية التنفيذية	978
جدة	2019-04-04	2019-03-24	المهارات السلوكية والإدارية والفنية الشاملة في إدارة المكاتب والسكرتارية التنفيذية	206
تونس	2019-03-28	2019-03-24	آليات التميز والنجاح في العمل المكتبي	1052
بيروت	2019-03-28	2019-03-24	فن تفجير قوة الطاقة البشرية وإدارة الأولويات والمهام للسكرتير العصري	204
الكويت	2019-03-28	2019-03-24	التطوير المتقدم والمستدام والرؤية التنفيذية الإبداعية لسكرتارية متقدمة الأداء	207
مراكش	2019-03-28	2019-03-24	السكرتاريا الإلكترونية وإدارة مكاتب المستقبل	680
الدوحة	2019-03-28	2019-03-24	التميز في أعمال السكرتارية الحديثة وإدارة المكاتب المتطورة	688
تونس	2019-03-28	2019-03-24	مهارات تنظيم ومتابعة أعمال الإجتماعات واللجان	733
جدة	2019-03-28	2019-03-24	المفاهيم الحديثة لإدارة وتيسير العمل باتقان للسكرتارية التنفيذية	742
مسقط	2019-03-28	2019-03-24	السكرتارية المعاصرة والإدارة الفعالة	690
دبي	2019-03-28	2019-03-24	السكرتارية الالكترونية وإدارة المكاتب الذكية وفق أحدث المتغيرات	718
عمان	2019-03-28	2019-03-24	السكرتارية المعاصرة وإدارة المكاتب الإلكترونية	720
شرم الشيخ	2019-03-28	2019-03-24	صناعة السكرتارية العالمية في ظل التغيرات العالمية	725
الدار البيضاء	2019-03-28	2019-03-24	إعداد وكتابة التقارير والمراسلات والخطابات ومحاضر الإجتماعات باللغة الإنكليزية	728
القاهرة	2019-03-28	2019-03-24	البرنامج المتكامل في إعداد وصياغة المراسلات والمذكرات والتقارير وطرق العرض	735
المنامة	2019-03-28	2019-03-24	ادارة الوثائق والمحفوظات والسجلات والمخطوطات والمعلومات	738
بيروت	2019-03-28	2019-03-24	السكرتارية المتميزة والتحضير الجيد للاجتماعات ولجان العمل الفعالة	741
الكويت	2019-03-28	2019-03-24	إدارة فعاليات مكاتب السكرتارية التنفيذية إلكترونيا	747
دبي	2019-03-28	2019-03-24	التميز الإبتكاري لموظفي الاستقبال ومدراء المكاتب الأمامية من منظور الجودة الشاملة	749
عمان	2019-03-28	2019-03-24	أحدث الممارسات وأفضل التقنيات في إدارة المكاتب المتطورة	877
شرم الشيخ	2019-03-28	2019-03-24	المهارات المتقدمة للمساعد الإداري الناجح	925
الدار البيضاء	2019-03-28	2019-03-24	المهارات الإشرافية والتنظيمية المتقدمة لتطوير أداء مدرء مكاتب القادة	1041
برلين	2019-03-29	2019-03-25	السكرتارية التنفيذية المتقدمة والتميز في فن الحوار وقوة الاتصال	208
بروكسل	2019-03-29	2019-03-25	التميز التنظيمي وتقنيات الاتصالات وتحقيق الجودة الإدارية في إدارة المكاتب	209
زيورخ	2019-03-29	2019-03-25	مفاهيم التميز بالخدمة والتعامل لموظفي الصفوف الأمامية	278
بكين	2019-03-29	2019-03-25	دبلوماسية الأداء في مواجهة صراعات العمل للسكرتارية ومدراء المكاتب	684
بانكوك	2019-03-29	2019-03-25	المهارات المتقدمة وفنون إدارة مكاتب الزعماء والقادة وكبار المسؤولين التنفيذيين	689
تورنتو	2019-03-29	2019-03-25	تطوير القدرات الجوهرية وتنمية مهارات السكرتارية التنفيذية ومدراء مكاتب الإدارة العليا	691
سنغافورة	2019-03-29	2019-03-25	السكرتارية العالمية والمعاصرة في ظل منهجية الحكومة الإلكترونية	692
لندن	2019-03-29	2019-03-25	المفاهيم المتقدمة للجودة الشاملة في إدارة المكاتب العصرية	693

جنيف	2019-03-29	2019-03-25	السكرتارية الحديثة والتميزة وهندرة المكاتب المعاصرة	695
فيينا	2019-03-29	2019-03-25	النظم والاتجاهات الحديثة في إدارة المكاتب والسكرتارية الإلكترونية	696
ميونيخ	2019-03-29	2019-03-25	المنهج البريطاني والتكنولوجيا الإلكترونية لتطوير اعمال السكرتارية التنفيذية ومدراء المكاتب	698
براغ	2019-03-29	2019-03-25	المدخل المتكامل لتطوير مهارات مدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية باستخدام الحاسب الآلي	699
روما	2019-03-29	2019-03-25	التطوير المستدام للسكرتير التنفيذي ومدراء المكاتب والمساعدين الشخصيين	700
جاكرتا	2019-03-29	2019-03-25	البرنامج المتكامل في مهارات السكرتارية وإدارة المكاتب والأرشفة وتطبيقاتها باستخدام MS Outlook	701
ماربيلا	2019-03-29	2019-03-25	مهارات الأتيكيت وفن التعامل مع الجمهور لمدراء المكاتب	703
مدريد	2019-03-29	2019-03-25	دور التطبيقات الإلكترونية في زيادة أداء السكرتارية ومدراء المكاتب	707
كوالالمبور	2019-04-05	2019-03-25	البرنامج المتكامل في إدارة وتنظيم الأعمال لمدراء المكاتب	719
طرابزون	2019-03-29	2019-03-25	مهارات السكرتارية التنفيذية المعاصرة	724
كوالالمبور	2019-03-29	2019-03-25	المدخل الإبداعي والابتكاري وتعزيز الإدارة الذاتية في إدارة المكاتب العليا ومتابعة أعمال السكرتارية	858
طرابزون	2019-03-29	2019-03-25	الإدارة المتقدمة لمكاتب السكرتاريا والتحكم في الوثائق وحلول الأرشفة الإلكترونية	887
امستردام	2019-03-29	2019-03-25	السكرتارية الاحترافية والمعاصرة لمدراء مكاتب القادة	705
باريس	2019-03-29	2019-03-25	الدليل المتكامل لأعمال السكرتارية العالمية	702
برشلونة	2019-03-29	2019-03-25	كتابة الرسائل والتقارير باللغتين العربية والانجليزية	694
اسطنبول	2019-03-30	2019-03-26	المهارات المتكاملة لسكرتير الألفية الثالثة	734
الرياض	2019-04-04	2019-03-31	صناعة السكرتارية العالمية في ظل التغييرات العالمية	725
الرياض	2019-04-04	2019-03-31	المهارات المتقدمة للمساعد الإداري الناجح	925
جدة	2019-04-04	2019-03-31	فن تفجير قوة الطاقة البشرية وإدارة الأولويات والمهام للسكرتير العصري	204
تونس	2019-04-04	2019-03-31	المهارات الإشرافية والتنظيمية المتقدمة لتطوير أداء مدراء مكاتب القادة	1041
الكويت	2019-04-11	2019-03-31	المهارات السلوكية والإدارية والفنية الشاملة في إدارة المكاتب والسكرتارية التنفيذية	206
مراكش	2019-04-04	2019-03-31	مفاهيم التميز بالخدمة والتعامل لموظفي الصفوف الأمامية	278
الدوحة	2019-04-04	2019-03-31	دبلوماسية الاداء في مواجهة صراعات العمل للسكرتارية ومدراء المكاتب	684
مسقط	2019-04-04	2019-03-31	المهارات المتقدمة وفنون إدارة مكاتب الزعماء والقادة وكبار المسؤولين التنفيذيين	689
تونس	2019-04-04	2019-03-31	إعداد وكتابة التقارير والمراسلات والخطابات ومحاضر الاجتماعات باللغة الإنكليزية	728
جدة	2019-04-04	2019-03-31	السكرتارية المتميزة والتحضير الجيد للاجتماعات ولجان العمل الفعالة	741
دبي	2019-04-04	2019-03-31	دور التطبيقات الإلكترونية في زيادة أداء السكرتارية ومدراء المكاتب	707
عمان	2019-04-11	2019-03-31	البرنامج المتكامل في إدارة وتنظيم الأعمال لمدراء المكاتب	719
شرم الشيخ	2019-04-04	2019-03-31	مهارات السكرتارية التنفيذية المعاصرة	724
الدار البيضاء	2019-04-04	2019-03-31	المهارات المتكاملة والمهنية لأعمال السكرتارية الخاصة	726
القاهرة	2019-04-04	2019-03-31	المهارات المتكاملة لسكرتير الألفية الثالثة	734
المنامة	2019-04-04	2019-03-31	البرنامج المتكامل في إعداد وصياغة المراسلات والمذكرات والتقارير وطرق العرض	735

بيروت	2019-04-04	2019-03-31	ادارة الوثائق والمحفوظات والسجلات والمخطوطات والمعلومات	738
الكويت	2019-04-04	2019-03-31	المفاهيم الحديثة لإدارة وتيسير العمل باتقان للسكرتارية التنفيذية	742
دبي	2019-04-04	2019-03-31	إدارة فعاليات مكاتب السكرتارية التنفيذية إلكترونيا	747
عمان	2019-04-04	2019-03-31	المدخل الإبداعي والإبتكاري وتعزيز الإدارة الذاتية في إدارة المكاتب العليا ومتابعة أعمال السكرتارية	858
شرم الشيخ	2019-04-04	2019-03-31	الإدارة المتقدمة لمكاتب السكرتاريا والتحكم في الوثائق وحلول الأرشفة الإلكترونية	887
الدار البيضاء	2019-04-04	2019-03-31	تنمية مهارات أساليب التنسيق والمتابعة لمدرء المكاتب والسكرتارية التنفيذية	978
برلين	2019-04-05	2019-04-01	التطوير المتقدم والمستدام والرؤية التنفيذية الإبداعية لسكرتارية متقدمة الأداء	207
بروكسل	2019-04-05	2019-04-01	السكرتارية التنفيذية المتقدمة والتميز في فن الحوار وقوة الاتصال	208
زيورخ	2019-04-05	2019-04-01	التميز التنظيمي وتقنيات الاتصالات وتحقيق الجودة الإدارية في إدارة المكاتب	209
بكين	2019-04-05	2019-04-01	السكرتاريا الإلكترونية وإدارة مكاتب المستقبل	680
بانكوك	2019-04-05	2019-04-01	التميز في أعمال السكرتارية الحديثة وإدارة المكاتب المتطورة	688
تورنتو	2019-04-05	2019-04-01	السكرتارية المعاصرة والإدارة الفعالة	690
سنغافورة	2019-04-05	2019-04-01	تطوير القدرات الجوهرية وتنمية مهارات السكرتارية التنفيذية ومدرء مكاتب الإدارة العليا	691
لندن	2019-04-05	2019-04-01	السكرتارية العالمية والمعاصرة في ظل منهجية الحكومة الإلكترونية	692
جنيف	2019-04-05	2019-04-01	كتابة الرسائل والتقارير باللغتين العربية والانجليزية	694
فيينا	2019-04-05	2019-04-01	السكرتارية الحديثة والتميزة وهندرة المكاتب المعاصرة	695
ميونيخ	2019-04-05	2019-04-01	النظم والاتجاهات الحديثة في إدارة المكاتب والسكرتارية الإلكترونية	696
براغ	2019-04-05	2019-04-01	المنهج البريطاني والتكنولوجيا الإلكترونية لتطوير اعمال السكرتارية التنفيذية ومدرء المكاتب	698
روما	2019-04-05	2019-04-01	المدخل المتكامل لتطوير مهارات مدرء المكاتب والسكرتارية التنفيذية باستخدام الحاسب الآلي	699
جاكرتا	2019-04-05	2019-04-01	التطوير المستدام للسكرتير التنفيذي ومدرء المكاتب والمساعدين الشخصيين	700
ماريبلا	2019-04-05	2019-04-01	الدليل المتكامل لأعمال السكرتارية العالمية	702
مدريد	2019-04-05	2019-04-01	السكرتارية الاحترافية والمعاصرة لمدرء مكاتب القادة	705
كوالالمبور	2019-04-05	2019-04-01	السكرتارية الالكترونية وإدارة المكاتب الذكية وفق أحدث المتغيرات	718
طرابزون	2019-04-05	2019-04-01	السكرتارية المعاصرة وإدارة المكاتب الإلكترونية	720
كوالالمبور	2019-04-05	2019-04-01	التميز الإبتكاري لموظفي الاستقبال ومدرء المكاتب الامامية من منظور الجودة الشاملة	749
طرابزون	2019-04-05	2019-04-01	أحدث الممارسات وأفضل التقنيات في إدارة المكاتب المتطورة	877
امستردام	2019-04-05	2019-04-01	مهارات الاتيكت وفن التعامل مع الجمهور لمدرء المكاتب	703
باريس	2019-04-05	2019-04-01	البرنامج المتكامل في مهارات السكرتارية وإدارة المكاتب والأرشفة وتطبيقاتها باستخدام MS Outlook	701
برشلونة	2019-04-05	2019-04-01	المفاهيم المتقدمة للجودة الشاملة في إدارة المكاتب العصرية	693
اسطنبول	2019-04-06	2019-04-02	مهارات تنظيم ومتابعة أعمال الاجتماعات واللجان	733
اسطنبول	2019-04-06	2019-04-02	آليات التميز والنجاح في العمل المكتبي	1052
الرياض	2019-04-11	2019-04-07	مهارات السكرتارية التنفيذية المعاصرة	724

الرياض	2019-04-11	2019-04-07	الإدارة المتقدمة لمكاتب السكرتاريا والتحكم في الوثائق وحلول الأرشفة الإلكترونية	887
تونس	2019-04-11	2019-04-07	تنمية مهارات أساليب التنسيق والمتابعة لمدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية	978
الكويت	2019-04-11	2019-04-07	فن تفجير قوة الطاقة البشرية وإدارة الأولويات والمهام للسكرتير العصري	204
مراكش	2019-04-11	2019-04-07	التميز التنظيمي وتقنيات الاتصالات وتحقيق الجودة الإدارية في إدارة المكاتب	209
الدوحة	2019-04-11	2019-04-07	السكرتاريا الإلكترونية وإدارة مكاتب المستقبل	680
مسقط	2019-04-11	2019-04-07	التميز في أعمال السكرتارية الحديثة وإدارة المكاتب المتطورة	688
تونس	2019-04-11	2019-04-07	المهارات المتكاملة والمهنية لأعمال السكرتارية الخاصة	726
جدة	2019-04-11	2019-04-07	ادارة الوثائق والمحفوظات والسجلات والمخطوطات والمعلومات	738
دبي	2019-04-11	2019-04-07	السكرتارية الاحترافية والمعاصرة لمدراء مكاتب القادة	705
عمان	2019-04-11	2019-04-07	السكرتارية الالكترونية وإدارة المكاتب الذكية وفق أحدث المتغيرات	718
شرم الشيخ	2019-04-11	2019-04-07	السكرتارية المعاصرة وإدارة المكاتب الإلكترونية	720
الدار البيضاء	2019-04-11	2019-04-07	صناعة السكرتارية العالمية في ظل التغييرات العالمية	725
القاهرة	2019-04-11	2019-04-07	مهارات تنظيم ومتابعة أعمال الاجتماعات واللجان	733
المنامة	2019-04-11	2019-04-07	المهارات المتكاملة لسكرتير الألفية الثالثة	734
بيروت	2019-04-11	2019-04-07	البرنامج المتكامل في إعداد وصياغة المراسلات والمذكرات والتقارير وطرق العرض	735
الكويت	2019-04-11	2019-04-07	السكرتارية المتميزة والتحضير الجيد للاجتماعات ولجان العمل الفعالة	741
دبي	2019-04-11	2019-04-07	المفاهيم الحديثة لإدارة وتيسير العمل بإتقان للسكرتارية التنفيذية	742
عمان	2019-04-11	2019-04-07	التميز الابتكاري لموظفي الاستقبال ومدراء المكاتب الامامية من منظور الجودة الشاملة	749
شرم الشيخ	2019-04-11	2019-04-07	أحدث الممارسات وأفضل التقنيات في إدارة المكاتب المتطورة	877
الدار البيضاء	2019-04-11	2019-04-07	المهارات المتقدمة للمساعد الإداري الناجح	925
القاهرة	2019-04-11	2019-04-07	آليات التميز والنجاح في العمل المكتبي	1052
برلين	2019-04-19	2019-04-08	المهارات السلوكية والإدارية والفنية الشاملة في إدارة المكاتب والسكرتارية التنفيذية	206
بروكسل	2019-04-12	2019-04-08	التطوير المتقدم والمستدام والرؤية التنفيذية الإبداعية لسكرتارية متقدمة الأداء	207
زيورخ	2019-04-12	2019-04-08	السكرتارية التنفيذية المتقدمة والتميز في فن الحوار وقوة الاتصال	208
بكين	2019-04-12	2019-04-08	مفاهيم التميز بالخدمة والتعامل لموظفي الصوف الامامية	278
باتوك	2019-04-12	2019-04-08	دبلوماسية الاداء في مواجهة صراعات العمل للسكرتارية ومدراء المكاتب	684
تورنتو	2019-04-12	2019-04-08	المهارات المتقدمة وفنون إدارة مكاتب الزعماء والقادة وكبار المسؤولين التنفيذيين	689
سنغافورة	2019-04-12	2019-04-08	السكرتارية المعاصرة والإدارة الفعالة	690
لندن	2019-04-12	2019-04-08	تطوير القدرات الجوهرية وتنمية مهارات السكرتارية التنفيذية ومدراء مكاتب الإدارة العليا	691
جنيف	2019-04-12	2019-04-08	المفاهيم المتقدمة للجودة الشاملة في إدارة المكاتب العصرية	693
فيينا	2019-04-12	2019-04-08	كتابة الرسائل والتقارير باللغتين العربية والانجليزية	694
ميونيخ	2019-04-12	2019-04-08	السكرتارية الحديثة والمتميزة وهندرة المكاتب المعاصرة	695
براغ	2019-04-12	2019-04-08	النظم والاتجاهات الحديثة في إدارة المكاتب والسكرتارية	696

			الإلكترونية	
روما	2019-04-12	2019-04-08	المنهج البريطاني والتكنولوجيا الإلكترونية لتطوير أعمال السكرتارية التنفيذية ومدراء المكاتب	698
جاكرتا	2019-04-12	2019-04-08	المدخل المتكامل لتطوير مهارات مدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية باستخدام الحاسب الآلي	699
ماربيلا	2019-04-12	2019-04-08	البرنامج المتكامل في مهارات السكرتارية وإدارة المكاتب والأرشفة وتطبيقاتها باستخدام MS Outlook	701
مدريد	2019-04-12	2019-04-08	مهارات الآتيكيت وفن التعامل مع الجمهور لمدراء المكاتب	703
كوالالمبور	2019-04-12	2019-04-08	دور التطبيقات الإلكترونية في زيادة أداء السكرتارية ومدراء المكاتب	707
طرابزون	2019-04-19	2019-04-08	البرنامج المتكامل في إدارة وتنظيم الأعمال لمدراء المكاتب	719
كوالالمبور	2019-04-12	2019-04-08	إدارة فعاليات مكاتب السكرتارية التنفيذية إلكترونيا	747
طرابزون	2019-04-12	2019-04-08	المدخل الإبداعي والإبتكاري وتعزيز الإدارة الذاتية في إدارة المكاتب العليا ومتابعة أعمال السكرتارية	858
امستردام	2019-04-12	2019-04-08	الدليل المتكامل لأعمال السكرتارية العالمية	702
باريس	2019-04-12	2019-04-08	التطوير المستدام للسكرتير التنفيذي ومدراء المكاتب والمساعدين الشخصيين	700
برشلونة	2019-04-12	2019-04-08	السكرتارية العالمية والمعاصرة في ظل منهجية الحكومة الإلكترونية	692
اسطنبول	2019-04-13	2019-04-09	إعداد وكتابة التقارير والمراسلات والخطابات ومحاضر الاجتماعات باللغة الإنكليزية	728
اسطنبول	2019-04-13	2019-04-09	المهارات الإشرافية والتنظيمية المتقدمة لتطوير أداء مدراء مكاتب القادة	1041
الرياض	2019-04-18	2019-04-14	السكرتارية المعاصرة وإدارة المكاتب الإلكترونية	720
الرياض	2019-04-18	2019-04-14	أحدث الممارسات وأفضل التقنيات في إدارة المكاتب المتطورة	877
تونس	2019-04-18	2019-04-14	المهارات المتقدمة للمساعد الإداري الناجح	925
مراكش	2019-04-18	2019-04-14	السكرتارية التنفيذية المتقدمة والتميز في فن الحوار وقوة الاتصال	208
الدوحة	2019-04-18	2019-04-14	مفاهيم التميز بالخدمة والتعامل لموظفي الصفوف الأمامية	278
مسقط	2019-04-18	2019-04-14	دبلوماسية الاداء في مواجهة صراعات العمل للسكرتارية ومدراء المكاتب	684
جدة	2019-04-18	2019-04-14	البرنامج المتكامل في إعداد وصياغة المراسلات والمذكرات والتقارير وطرق العرض	735
تونس	2019-04-18	2019-04-14	صناعة السكرتارية العالمية في ظل التغييرات العالمية	725
دبي	2019-04-18	2019-04-14	مهارات الآتيكيت وفن التعامل مع الجمهور لمدراء المكاتب	703
عمان	2019-04-18	2019-04-14	دور التطبيقات الإلكترونية في زيادة أداء السكرتارية ومدراء المكاتب	707
شرم الشيخ	2019-04-25	2019-04-14	البرنامج المتكامل في إدارة وتنظيم الأعمال لمدراء المكاتب	719
الدار البيضاء	2019-04-18	2019-04-14	مهارات السكرتارية التنفيذية المعاصرة	724
القاهرة	2019-04-18	2019-04-14	إعداد وكتابة التقارير والمراسلات والخطابات ومحاضر الاجتماعات باللغة الإنكليزية	728
المنامة	2019-04-18	2019-04-14	مهارات تنظيم ومتابعة أعمال الاجتماعات واللجان	733
بيروت	2019-04-18	2019-04-14	المهارات المتكاملة لسكرتير الألفية الثالثة	734
الكويت	2019-04-18	2019-04-14	ادارة الوثائق والمحفوظات والسجلات والمخطوطات والمعلومات	738
دبي	2019-04-18	2019-04-14	السكرتارية المتميزة والتحضير الجيد للاجتماعات ولجان العمل الفعالة	741
عمان	2019-04-18	2019-04-14	إدارة فعاليات مكاتب السكرتارية التنفيذية إلكترونيا	747
شرم الشيخ	2019-04-18	2019-04-14	المدخل الإبداعي والإبتكاري وتعزيز الإدارة الذاتية في إدارة	858

			المكاتب العليا ومتابعة أعمال السكرتارية	
الدار البيضاء	2019-04-18	2019-04-14	الإدارة المتقدمة لمكاتب السكرتاريا والتحكم في الوثائق وحلول الأرشفة الإلكترونية	887
القاهرة	2019-04-18	2019-04-14	المهارات الإشرافية والتنظيمية المتقدمة لتطوير أداء مدراء مكاتب القادة	1041
المنامة	2019-04-18	2019-04-14	آليات التميز والنجاح في العمل المكتبي	1052
برلين	2019-04-19	2019-04-15	فن تفجير قوة الطاقة البشرية وإدارة الأولويات والمهام للسكرتير العصري	204
بروكسل	2019-04-26	2019-04-15	المهارات السلوكية والإدارية والفنية الشاملة في إدارة المكاتب والسكرتارية التنفيذية	206
زيورخ	2019-04-19	2019-04-15	التطوير المتقدم والمستدام والرؤية التنفيذية الإبداعية لسكرتارية متقدمة الأداء	207
بكين	2019-04-19	2019-04-15	التميز التنظيمي وتقنيات الاتصالات وتحقيق الجودة الإدارية في إدارة المكاتب	209
بانكوك	2019-04-19	2019-04-15	السكرتاريا الإلكترونية وإدارة مكاتب المستقبل	680
تورنتو	2019-04-19	2019-04-15	التميز في أعمال السكرتارية الحديثة وإدارة المكاتب المتطورة	688
سنغافورة	2019-04-19	2019-04-15	المهارات المتقدمة وفنون إدارة مكاتب الزعماء والقادة وكبار المسؤولين التنفيذيين	689
لندن	2019-04-19	2019-04-15	السكرتارية المعاصرة والإدارة الفعالة	690
جنيف	2019-04-19	2019-04-15	السكرتارية العالمية والمعاصرة في ظل منهجية الحكومة الإلكترونية	692
فيينا	2019-04-19	2019-04-15	المفاهيم المتقدمة للجودة الشاملة في إدارة المكاتب العصرية	693
ميونيخ	2019-04-19	2019-04-15	كتابة الرسائل والتقارير باللغتين العربية والانجليزية	694
براغ	2019-04-19	2019-04-15	السكرتارية الحديثة والتميزة وهندرة المكاتب المعاصرة	695
روما	2019-04-19	2019-04-15	النظم والاتجاهات الحديثة في إدارة المكاتب والسكرتارية الإلكترونية	696
جاكرتا	2019-04-19	2019-04-15	المنهج البريطاني والتكنولوجيا الإلكترونية لتطوير اعمال السكرتارية التنفيذية ومدراء المكاتب	698
ماريلا	2019-04-19	2019-04-15	التطوير المستدام للسكرتير التنفيذي ومدراء المكاتب والمساعدین الشخصیین	700
مدريد	2019-04-19	2019-04-15	الدليل المتكامل لأعمال السكرتارية العالمية	702
كوالالمبور	2019-04-19	2019-04-15	السكرتارية الاحترافية والمعاصرة لمدراء مكاتب القادة	705
طرابزون	2019-04-19	2019-04-15	السكرتارية الالكترونية وإدارة المكاتب الذكية وفق أحدث المتغيرات	718
كوالالمبور	2019-04-19	2019-04-15	المفاهيم الحديثة لإدارة وتيسير العمل بإتقان للسكرتارية التنفيذية	742
طرابزون	2019-04-19	2019-04-15	التميز الإبتكاري لموظفي الاستقبال ومدراء المكاتب الأمامية من منظور الجودة الشاملة	749
امستردام	2019-04-19	2019-04-15	البرنامج المتكامل في مهارات السكرتارية وإدارة المكاتب والأرشفة وتطبيقاتها باستخدام MS Outlook	701
باريس	2019-04-19	2019-04-15	المدخل المتكامل لتطوير مهارات مدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية باستخدام الحاسب الآلي	699
برشلونة	2019-04-19	2019-04-15	تطوير القدرات الجوهرية وتنمية مهارات السكرتارية التنفيذية ومدراء مكاتب الإدارة العليا	691
اسطنبول	2019-04-20	2019-04-16	المهارات المتكاملة والمهنية لأعمال السكرتارية الخاصة	726
اسطنبول	2019-04-20	2019-04-16	تنمية مهارات أساليب التنسيق والمتابعة لمدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية	978
الرياض	2019-05-02	2019-04-21	البرنامج المتكامل في إدارة وتنظيم الأعمال لمدراء المكاتب	719
الرياض	2019-04-25	2019-04-21	المدخل الإبداعي والإبتكاري وتعزيز الإدارة الذاتية في إدارة المكاتب العليا ومتابعة أعمال السكرتارية	858

تونس	2019-04-25	2019-04-21	الإدارة المتقدمة لمكاتب السكرتاريا والتحكم في الوثائق وحلول الأرشفة الإلكترونية	887
مراكش	2019-04-25	2019-04-21	التطوير المتقدم والمستدام والرؤية التنفيذية الإبداعية لسكرتارية متقدمة الأداء	207
الدوحة	2019-04-25	2019-04-21	التميز التنظيمي وتقنيات الاتصالات وتحقيق الجودة الإدارية في إدارة المكاتب	209
مسقط	2019-04-25	2019-04-21	السكرتاريا الإلكترونية وإدارة مكاتب المستقبل	680
جدة	2019-04-25	2019-04-21	المهارات المتكاملة لسكرتير الألفية الثالثة	734
تونس	2019-04-25	2019-04-21	مهارات السكرتارية التنفيذية المعاصرة	724
دبي	2019-04-25	2019-04-21	الدليل المتكامل لأعمال السكرتارية العالمية	702
عمان	2019-04-25	2019-04-21	السكرتارية الاحترافية والمعاصرة لمدرء مكاتب القادة	705
شرم الشيخ	2019-04-25	2019-04-21	السكرتارية الإلكترونية وإدارة المكاتب الذكية وفق أحدث المتغيرات	718
الدار البيضاء	2019-04-25	2019-04-21	السكرتارية المعاصرة وإدارة المكاتب الإلكترونية	720
القاهرة	2019-04-25	2019-04-21	المهارات المتكاملة والمهنية لأعمال السكرتارية الخاصة	726
المنامة	2019-04-25	2019-04-21	إعداد وكتابة التقارير والمراسلات والخطابات ومحاضر الاجتماعات باللغة الإنكليزية	728
بيروت	2019-04-25	2019-04-21	مهارات تنظيم ومتابعة أعمال الاجتماعات واللجان	733
الكويت	2019-04-25	2019-04-21	البرنامج المتكامل في إعداد وصياغة المراسلات والمذكرات والتقارير وطرق العرض	735
دبي	2019-04-25	2019-04-21	ادارة الوثائق والمحفوظات والسجلات والمخطوطات والمعلومات	738
عمان	2019-04-25	2019-04-21	المفاهيم الحديثة لإدارة وتيسير العمل باتقان للسكرتارية التنفيذية	742
شرم الشيخ	2019-04-25	2019-04-21	التميز الإبتكاري لموظفي الاستقبال ومدراء المكاتب الامامية من منظور الجودة الشاملة	749
الدار البيضاء	2019-04-25	2019-04-21	أحدث الممارسات وأفضل التقنيات في إدارة المكاتب المتطورة	877
القاهرة	2019-04-25	2019-04-21	تنمية مهارات أساليب التنسيق والمتابعة لمدرء المكاتب والسكرتارية التنفيذية	978
المنامة	2019-04-25	2019-04-21	المهارات الإشرافية والتنظيمية المتقدمة لتطوير أداء مدرء مكاتب القادة	1041
بيروت	2019-04-25	2019-04-21	آليات التميز والنجاح في العمل المكتبي	1052
بروكسل	2019-04-26	2019-04-22	فن تفجير قوة الطاقة البشرية وإدارة الأولويات والمهام للسكرتير العصري	204
زيورخ	2019-05-03	2019-04-22	المهارات السلوكية والإدارية والفنية الشاملة في إدارة المكاتب والسكرتارية التنفيذية	206
بكين	2019-04-26	2019-04-22	السكرتارية التنفيذية المتقدمة والتميز في فن الحوار وقوة الاتصال	208
باتوكوك	2019-04-26	2019-04-22	مفاهيم التميز بالخدمة والتعامل لموظفي الصفوف الامامية	278
تورنتو	2019-04-26	2019-04-22	دبلوماسية الاداء في مواجهة صراعات العمل للسكرتارية ومدراء المكاتب	684
سنغافورة	2019-04-26	2019-04-22	التميز في أعمال السكرتارية الحديثة وإدارة المكاتب المتطورة	688
لندن	2019-04-26	2019-04-22	المهارات المتقدمة وفنون إدارة مكاتب الزعماء والقادة وكبار المسؤولين التنفيذيين	689
جنيف	2019-04-26	2019-04-22	تطوير القدرات الجوهرية وتنمية مهارات السكرتارية التنفيذية ومدراء مكاتب الإدارة العليا	691
فيينا	2019-04-26	2019-04-22	السكرتارية العالمية والمعاصرة في ظل منهجية الحكومة الإلكترونية	692
ميونيخ	2019-04-26	2019-04-22	المفاهيم المتقدمة للجودة الشاملة في إدارة المكاتب العصرية	693

براغ	2019-04-26	2019-04-22	كتابة الرسائل والتقارير باللغتين العربية والانجليزية	694
روما	2019-04-26	2019-04-22	السكرتارية الحديثة والتميزة وهندرة المكاتب المعاصرة	695
جاكرتا	2019-04-26	2019-04-22	النظم والاتجاهات الحديثة في إدارة المكاتب والسكرتارية الإلكترونية	696
ماريلا	2019-04-26	2019-04-22	المدخل المتكامل لتطوير مهارات مدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية باستخدام الحاسب الآلي	699
مدريد	2019-04-26	2019-04-22	البرنامج المتكامل في مهارات السكرتارية وإدارة المكاتب والأرشفة وتطبيقاتها باستخدام MS Outlook	701
كوالالمبور	2019-04-26	2019-04-22	مهارات الآتيكيت وفن التعامل مع الجمهور لمدراء المكاتب	703
طرابزون	2019-04-26	2019-04-22	دور التطبيقات الإلكترونية في زيادة أداء السكرتارية ومدراء المكاتب	707
كوالالمبور	2019-04-26	2019-04-22	السكرتارية المتميزة والتحضير الجيد للاجتماعات ولجان العمل الفعالة	741
طرابزون	2019-04-26	2019-04-22	إدارة فعاليات مكاتب السكرتارية التنفيذية إلكترونيا	747
امستردام	2019-04-26	2019-04-22	التطوير المستدام للسكترير التنفيذي ومدراء المكاتب والمساعدين الشخصيين	700
باريس	2019-04-26	2019-04-22	المنهج البريطاني والتكنولوجيا الإلكترونية لتطوير اعمال السكرتارية التنفيذية ومدراء المكاتب	698
برشلونة	2019-04-26	2019-04-22	السكرتارية المعاصرة والإدارة الفعالة	690
اسطنبول	2019-04-27	2019-04-23	صناعة السكرتارية العالمية في ظل التغييرات العالمية	725
اسطنبول	2019-04-27	2019-04-23	المهارات المتقدمة للمساعد الإداري الناجح	925
الرياض	2019-05-02	2019-04-28	السكرتارية الالكترونية وإدارة المكاتب الذكية وفق أحدث المتغيرات	718
الرياض	2019-05-02	2019-04-28	التميز الإبتكاري لموظفي الاستقبال ومدراء المكاتب الأمامية من منظور الجودة الشاملة	749
جدة	2019-05-02	2019-04-28	آليات التميز والنجاح في العمل المكتبي	1052
تونس	2019-05-02	2019-04-28	أحدث الممارسات وأفضل التقنيات في إدارة المكاتب المتطورة	877
مراكش	2019-05-09	2019-04-28	المهارات السلوكية والإدارية والفنية الشاملة في إدارة المكاتب والسكرتارية التنفيذية	206
الدوحة	2019-05-02	2019-04-28	السكرتارية التنفيذية المتقدمة والتميز في فن الحوار وقوة الاتصال	208
مسقط	2019-05-02	2019-04-28	مفاهيم التميز بالخدمة والتعامل لموظفي الصوف الأمامية	278
جدة	2019-05-02	2019-04-28	مهارات تنظيم ومتابعة أعمال الإجتماعات واللجان	733
تونس	2019-05-02	2019-04-28	السكرتارية المعاصرة وإدارة المكاتب الإلكترونية	720
دبي	2019-05-02	2019-04-28	البرنامج المتكامل في مهارات السكرتارية وإدارة المكاتب والأرشفة وتطبيقاتها باستخدام MS Outlook	701
عمان	2019-05-02	2019-04-28	مهارات الآتيكيت وفن التعامل مع الجمهور لمدراء المكاتب	703
شرم الشيخ	2019-05-02	2019-04-28	دور التطبيقات الإلكترونية في زيادة أداء السكرتارية ومدراء المكاتب	707
الدار البيضاء	2019-05-09	2019-04-28	البرنامج المتكامل في إدارة وتنظيم الأعمال لمدراء المكاتب	719
القاهرة	2019-05-02	2019-04-28	صناعة السكرتارية العالمية في ظل التغييرات العالمية	725
المنامة	2019-05-02	2019-04-28	المهارات المتكاملة والمهنية لأعمال السكرتارية الخاصة	726
بيروت	2019-05-02	2019-04-28	إعداد وكتابة التقارير والمراسلات والخطابات ومحاضر الإجتماعات باللغة الإنكليزية	728
الكويت	2019-05-02	2019-04-28	المهارات المتكاملة لسكترير الألفية الثالثة	734
دبي	2019-05-02	2019-04-28	البرنامج المتكامل في إعداد وصياغة المراسلات والمذكرات والتقارير وطرق العرض	735
عمان	2019-05-02	2019-04-28	السكرتارية المتميزة والتحضير الجيد للاجتماعات ولجان العمل الفعالة	741

شرم الشيخ	2019-05-02	2019-04-28	إدارة فعاليات مكاتب السكرتارية التنفيذية إلكترونيا	747
الدار البيضاء	2019-05-02	2019-04-28	المدخل الإبداعي والإبتكاري وتعزيز الإدارة الذاتية في إدارة المكاتب العليا ومتابعة أعمال السكرتارية	858
القاهرة	2019-05-02	2019-04-28	المهارات المتقدمة للمساعد الإداري الناجح	925
المنامة	2019-05-02	2019-04-28	تنمية مهارات أساليب التنسيق والمتابعة لمدرء المكاتب والسكرتارية التنفيذية	978
بيروت	2019-05-02	2019-04-28	المهارات الإشرافية والتنظيمية المتقدمة لتطوير أداء مدرء مكاتب القادة	1041
زيورخ	2019-05-03	2019-04-29	فن تفجير قوة الطاقة البشرية وإدارة الأولويات والمهام للسكرتير العصري	204
بكين	2019-05-03	2019-04-29	التطوير المتقدم والمستدام والرؤية التنفيذية الإبداعية لسكرتارية متقدمة الأداء	207
بانكوك	2019-05-03	2019-04-29	التميز التنظيمي وتقنيات الاتصالات وتحقيق الجودة الإدارية في إدارة المكاتب	209
تورنتو	2019-05-03	2019-04-29	السكرتاريا الإلكترونية وإدارة مكاتب المستقبل	680
سنغافورة	2019-05-03	2019-04-29	دبلوماسية الاداء في مواجهة صراعات العمل للسكرتارية ومدرء المكاتب	684
لندن	2019-05-03	2019-04-29	التميز في أعمال السكرتارية الحديثة وإدارة المكاتب المتطورة	688
جنيف	2019-05-03	2019-04-29	السكرتارية المعاصرة والإدارة الفعالة	690
فيينا	2019-05-03	2019-04-29	تطوير القدرات الجوهرية وتنمية مهارات السكرتارية التنفيذية ومدرء مكاتب الإدارة العليا	691
ميونيخ	2019-05-03	2019-04-29	السكرتارية العالمية والمعاصرة في ظل منهجية الحكومة الإلكترونية	692
براغ	2019-05-03	2019-04-29	المفاهيم المتقدمة للجودة الشاملة في إدارة المكاتب العصرية	693
روما	2019-05-03	2019-04-29	كتابة الرسائل والتقارير باللغتين العربية والانجليزية	694
جاكرتا	2019-05-03	2019-04-29	السكرتارية الحديثة والتميزة وهندرة المكاتب المعاصرة	695
ماريلا	2019-05-03	2019-04-29	المنهج البريطاني والتكنولوجيا الإلكترونية لتطوير اعمال السكرتارية التنفيذية ومدرء المكاتب	698
مدريد	2019-05-03	2019-04-29	التطوير المستدام للسكرتير التنفيذي ومدرء المكاتب والمساعدين الشخصيين	700
كوالالمبور	2019-05-03	2019-04-29	الدليل المتكامل لأعمال السكرتارية العالمية	702
طرابزون	2019-05-03	2019-04-29	السكرتارية الاحترافية والمعاصرة لمدرء مكاتب القادة	705
كوالالمبور	2019-05-03	2019-04-29	ادارة الوثائق والمحفوظات والسجلات والمخطوطات والمعلومات	738
طرابزون	2019-05-03	2019-04-29	المفاهيم الحديثة لإدارة وتيسير العمل باتقان للسكرتارية التنفيذية	742
امستردام	2019-05-03	2019-04-29	المدخل المتكامل لتطوير مهارات مدرء المكاتب والسكرتارية التنفيذية باستخدام الحاسب الآلي	699
باريس	2019-05-03	2019-04-29	النظم والاتجاهات الحديثة في إدارة المكاتب والسكرتارية الإلكترونية	696
برشلونة	2019-05-03	2019-04-29	المهارات المتقدمة وفنون إدارة مكاتب الزعماء والقادة وكبار المسؤولين التنفيذيين	689
اسطنبول	2019-05-04	2019-04-30	مهارات السكرتارية التنفيذية المعاصرة	724
اسطنبول	2019-05-04	2019-04-30	الإدارة المتقدمة لمكاتب السكرتاريا والتحكم في الوثائق وحلول الأرشفة الإلكترونية	887
جدة	2019-05-09	2019-05-05	إعداد وكتابة التقارير والمراسلات والخطابات ومحاضر الإجتماعات باللغة الإنكليزية	728
الرياض	2019-05-09	2019-05-05	دور التطبيقات الإلكترونية في زيادة أداء السكرتارية ومدرء المكاتب	707

الرياض	2019-05-09	2019-05-05	إدارة فعاليات مكاتب السكرتارية التنفيذية إلكترونيا	747
مراكش	2019-05-09	2019-05-05	فن تفجير قوة الطاقة البشرية وإدارة الأولويات والمهام للسكرتير العصري	204
جدة	2019-05-09	2019-05-05	المهارات الإشرافية والتنظيمية المتقدمة لتطوير أداء مدراء مكاتب القادة	1041
تونس	2019-05-09	2019-05-05	المدخل الإبداعي والابتكاري وتعزيز الإدارة الذاتية في إدارة المكاتب العليا ومتابعة أعمال السكرتارية	858
الدوحة	2019-05-09	2019-05-05	التطوير المتقدم والمستدام والرؤية التنفيذية الإبداعية لسكرتارية متقدمة الأداء	207
مسقط	2019-05-09	2019-05-05	التميز التنظيمي وتقنيات الاتصالات وتحقيق الجودة الإدارية في إدارة المكاتب	209
تونس	2019-05-16	2019-05-05	البرنامج المتكامل في إدارة وتنظيم الأعمال لمدراء المكاتب	719
دبي	2019-05-09	2019-05-05	التطوير المستدام للسكرتير التنفيذي ومدراء المكاتب والمساعدين الشخصيين	700
عمان	2019-05-09	2019-05-05	الدليل المتكامل لأعمال السكرتارية العالمية	702
شرم الشيخ	2019-05-09	2019-05-05	السكرتارية الاحترافية والمعاصرة لمدراء مكاتب القادة	705
الدار البيضاء	2019-05-09	2019-05-05	السكرتارية الالكترونية وإدارة المكاتب الذكية وفق أحدث المتغيرات	718
القاهرة	2019-05-09	2019-05-05	مهارات السكرتارية التنفيذية المعاصرة	724
المنامة	2019-05-09	2019-05-05	صناعة السكرتارية العالمية في ظل التغييرات العالمية	725
بيروت	2019-05-09	2019-05-05	المهارات المتكاملة والمهنية لأعمال السكرتارية الخاصة	726
الكويت	2019-05-09	2019-05-05	مهارات تنظيم ومتابعة أعمال الاجتماعات واللجان	733
دبي	2019-05-09	2019-05-05	المهارات المتكاملة لسكرتير الألفية الثالثة	734
عمان	2019-05-09	2019-05-05	ادارة الوثائق والمحفوظات والسجلات والمخطوطات والمعلومات	738
شرم الشيخ	2019-05-09	2019-05-05	المفاهيم الحديثة لإدارة وتيسير العمل باتقان للسكرتارية التنفيذية	742
الدار البيضاء	2019-05-09	2019-05-05	التميز الإبتكاري لموظفي الاستقبال ومدراء المكاتب الأمامية من منظور الجودة الشاملة	749
القاهرة	2019-05-09	2019-05-05	الإدارة المتقدمة لمكاتب السكرتاريا والتحكم في الوثائق وحلول الأرشفة الإلكترونية	887
المنامة	2019-05-09	2019-05-05	المهارات المتقدمة للمساعد الإداري الناجح	925
بيروت	2019-05-09	2019-05-05	تنمية مهارات أساليب التنسيق والمتابعة لمدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية	978
الكويت	2019-05-09	2019-05-05	آليات التميز والنجاح في العمل المكتبي	1052
بكين	2019-05-17	2019-05-06	المهارات السلوكية والإدارية والفنية الشاملة في إدارة المكاتب والسكرتارية التنفيذية	206
بانكوك	2019-05-10	2019-05-06	السكرتارية التنفيذية المتقدمة والتميز في فن الحوار وقوة الاتصال	208
تورنتو	2019-05-10	2019-05-06	مفاهيم التميز بالخدمة والتعامل لموظفي الصفوف الأمامية	278
سنغافورة	2019-05-10	2019-05-06	السكرتاريا الإلكترونية وإدارة مكاتب المستقبل	680
لندن	2019-05-10	2019-05-06	دبلوماسية الأداء في مواجهة صراعات العمل للسكرتارية ومدراء المكاتب	684
جنيف	2019-05-10	2019-05-06	المهارات المتقدمة وفنون إدارة مكاتب الزعماء والقادة وكبار المسؤولين التنفيذيين	689
فيينا	2019-05-10	2019-05-06	السكرتارية المعاصرة والإدارة الفعالة	690
ميونيخ	2019-05-10	2019-05-06	تطوير القدرات الجوهرية وتنمية مهارات السكرتارية التنفيذية ومدراء مكاتب الإدارة العليا	691
براغ	2019-05-10	2019-05-06	السكرتارية العالمية والمعاصرة في ظل منهجية الحكومة	692

			الإلكترونية	
روما	2019-05-10	2019-05-06	المفاهيم المتقدمة للجودة الشاملة في إدارة المكاتب العصرية	693
جاكرتا	2019-05-10	2019-05-06	كتابة الرسائل والتقارير باللغتين العربية والانجليزية	694
ماريلا	2019-05-10	2019-05-06	النظم والاتجاهات الحديثة في إدارة المكاتب والسكرتارية الإلكترونية	696
مدريد	2019-05-10	2019-05-06	المدخل المتكامل لتطوير مهارات مدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية باستخدام الحاسب الآلي	699
كوالالمبور	2019-05-10	2019-05-06	البرنامج المتكامل في مهارات السكرتارية وإدارة المكاتب والأرشفة وتطبيقاتها باستخدام MS Outlook	701
طرابزون	2019-05-10	2019-05-06	مهارات الأتيكيت وفن التعامل مع الجمهور لمدراء المكاتب	703
كوالالمبور	2019-05-10	2019-05-06	البرنامج المتكامل في إعداد وصياغة المراسلات والمذكرات والتقارير وطرق العرض	735
طرابزون	2019-05-10	2019-05-06	السكرتارية المتميزة والتحضير الجيد للاجتماعات ولجان العمل الفعالة	741
امستردام	2019-05-10	2019-05-06	المنهج البريطاني والتكنولوجيا الإلكترونية لتطوير أعمال السكرتارية التنفيذية ومدراء المكاتب	698
باريس	2019-05-10	2019-05-06	السكرتارية الحديثة والمتميزة وهندرة المكاتب المعاصرة	695
برشلونة	2019-05-10	2019-05-06	التميز في أعمال السكرتارية الحديثة وإدارة المكاتب المتطورة	688
اسطنبول	2019-05-11	2019-05-07	السكرتارية المعاصرة وإدارة المكاتب الإلكترونية	720
اسطنبول	2019-05-11	2019-05-07	أحدث الممارسات وأفضل التقنيات في إدارة المكاتب المتطورة	877
الرياض	2019-05-16	2019-05-12	السكرتارية الاحترافية والمعاصرة لمدراء مكاتب القادة	705
جدة	2019-05-16	2019-05-12	المهارات المتكاملة والمهنية لأعمال السكرتارية الخاصة	726
الرياض	2019-05-16	2019-05-12	المفاهيم الحديثة لإدارة وتيسير العمل باتقان للسكرتارية التنفيذية	742
الدوحة	2019-05-23	2019-05-12	المهارات السلوكية والإدارية والفنية الشاملة في إدارة المكاتب والسكرتارية التنفيذية	206
جدة	2019-05-16	2019-05-12	تنمية مهارات أساليب التنسيق والمتابعة لمدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية	978
تونس	2019-05-16	2019-05-12	التميز الإبتكاري لموظفي الاستقبال ومدراء المكاتب الأمامية من منظور الجودة الشاملة	749
مسقط	2019-05-16	2019-05-12	السكرتارية التنفيذية المتقدمة والتميز في فن الحوار وقوة الاتصال	208
تونس	2019-05-16	2019-05-12	السكرتارية الإلكترونية وإدارة المكاتب الذكية وفق أحدث المتغيرات	718
دبي	2019-05-16	2019-05-12	المدخل المتكامل لتطوير مهارات مدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية باستخدام الحاسب الآلي	699
عمان	2019-05-16	2019-05-12	البرنامج المتكامل في مهارات السكرتارية وإدارة المكاتب والأرشفة وتطبيقاتها باستخدام MS Outlook	701
شرم الشيخ	2019-05-16	2019-05-12	مهارات الأتيكيت وفن التعامل مع الجمهور لمدراء المكاتب	703
الدار البيضاء	2019-05-16	2019-05-12	دور التطبيقات الإلكترونية في زيادة أداء السكرتارية ومدراء المكاتب	707
القاهرة	2019-05-16	2019-05-12	السكرتارية المعاصرة وإدارة المكاتب الإلكترونية	720
المنامة	2019-05-16	2019-05-12	مهارات السكرتارية التنفيذية المعاصرة	724
بيروت	2019-05-16	2019-05-12	صناعة السكرتارية العالمية في ظل التغييرات العالمية	725
الكويت	2019-05-16	2019-05-12	إعداد وكتابة التقارير والمراسلات والخطابات ومحاضر الاجتماعات باللغة الإنكليزية	728
دبي	2019-05-16	2019-05-12	مهارات تنظيم ومتابعة أعمال الاجتماعات واللجان	733
عمان	2019-05-16	2019-05-12	البرنامج المتكامل في إعداد وصياغة المراسلات والمذكرات والتقارير وطرق العرض	735

شرم الشيخ	2019-05-16	2019-05-12	السكرتارية المتميزة والتحضير الجيد للاجتماعات ولجان العمل الفعالة	741
الدار البيضاء	2019-05-16	2019-05-12	إدارة فعاليات مكاتب السكرتارية التنفيذية إلكترونيا	747
القاهرة	2019-05-16	2019-05-12	أحدث الممارسات وأفضل التقنيات في إدارة المكاتب المتطورة	877
المنامة	2019-05-16	2019-05-12	الإدارة المتقدمة لمكاتب السكرتاريا والتحكم في الوثائق وحلول الأرشيف الإلكترونية	887
بيروت	2019-05-16	2019-05-12	المهارات المتقدمة للمساعد الإداري الناجح	925
الكويت	2019-05-16	2019-05-12	المهارات الإشرافية والتنظيمية المتقدمة لتطوير أداء مدراء مكاتب القادة	1041
بكين	2019-05-17	2019-05-13	فن تفجير قوة الطاقة البشرية وإدارة الأولويات والمهام للسكرتير العصري	204
بانكوك	2019-05-17	2019-05-13	التطوير المتقدم والمستدام والرؤية التنفيذية الإبداعية لسكرتارية متقدمة الأداء	207
تورنتو	2019-05-17	2019-05-13	التميز التنظيمي وتقنيات الاتصالات وتحقيق الجودة الإدارية في إدارة المكاتب	209
سنغافورة	2019-05-17	2019-05-13	مفاهيم التميز بالخدمة والتعامل لموظفي الصفوف الأمامية	278
لندن	2019-05-17	2019-05-13	السكرتاريا الإلكترونية وإدارة مكاتب المستقبل	680
جنيف	2019-05-17	2019-05-13	التميز في أعمال السكرتارية الحديثة وإدارة المكاتب المتطورة	688
فيينا	2019-05-17	2019-05-13	المهارات المتقدمة وفنون إدارة مكاتب الزعماء والقادة وكبار المسؤولين التنفيذيين	689
ميونيخ	2019-05-17	2019-05-13	السكرتارية المعاصرة والإدارة الفعالة	690
براغ	2019-05-17	2019-05-13	تطوير القدرات الجوهرية وتنمية مهارات السكرتارية التنفيذية ومدراء مكاتب الإدارة العليا	691
روما	2019-05-17	2019-05-13	السكرتارية العالمية والمعاصرة في ظل منهجية الحكومة الإلكترونية	692
جاكرتا	2019-05-17	2019-05-13	المفاهيم المتقدمة للجودة الشاملة في إدارة المكاتب العصرية	693
ماريلا	2019-05-17	2019-05-13	السكرتارية الحديثة والمتميزة وهندسة المكاتب المعاصرة	695
مدريد	2019-05-17	2019-05-13	المنهج البريطاني والتكنولوجيا الإلكترونية لتطوير أعمال السكرتارية التنفيذية ومدراء المكاتب	698
كوالالمبور	2019-05-17	2019-05-13	التطوير المستدام للسكرتير التنفيذي ومدراء المكاتب والمساعدين الشخصيين	700
طرابزون	2019-05-17	2019-05-13	الدليل المتكامل لأعمال السكرتارية العالمية	702
كوالالمبور	2019-05-17	2019-05-13	المهارات المتكاملة لسكرتير الألفية الثالثة	734
طرابزون	2019-05-17	2019-05-13	إدارة الوثائق والمحفوظات والسجلات والمخطوطات والمعلومات	738
برلين	2019-05-17	2019-05-13	آليات التميز والنجاح في العمل المكتبي	1052
امستردام	2019-05-17	2019-05-13	النظم والاتجاهات الحديثة في إدارة المكاتب والسكرتارية الإلكترونية	696
باريس	2019-05-17	2019-05-13	كتابة الرسائل والتقارير باللغتين العربية والانجليزية	694
برشلونة	2019-05-17	2019-05-13	دبلوماسية الأداء في مواجهة صراعات العمل للسكرتارية ومدراء المكاتب	684
اسطنبول	2019-05-25	2019-05-14	البرنامج المتكامل في إدارة وتنظيم الأعمال لمدراء المكاتب	719
اسطنبول	2019-05-18	2019-05-14	المدخل الإبداعي والإبتكاري وتعزيز الإدارة الذاتية في إدارة المكاتب العليا ومتابعة أعمال السكرتارية	858
الرياض	2019-05-23	2019-05-19	مهارات الأتيكيت وفن التعامل مع الجمهور لمدراء المكاتب	703
جدة	2019-05-23	2019-05-19	صناعة السكرتارية العالمية في ظل التغييرات العالمية	725
الرياض	2019-05-23	2019-05-19	السكرتارية المتميزة والتحضير الجيد للاجتماعات ولجان العمل الفعالة	741
الدوحة	2019-05-23	2019-05-19	فن تفجير قوة الطاقة البشرية وإدارة الأولويات والمهام	204

			للسكرتير العصري	
مسقط	2019-05-23	2019-05-19	التطوير المتقدم والمستدام والرؤية التنفيذية الإبداعية لسكرتارية متقدمة الأداء	207
جدة	2019-05-23	2019-05-19	المهارات المتقدمة للمساعد الإداري الناجح	925
تونس	2019-05-23	2019-05-19	إدارة فعاليات مكاتب السكرتارية التنفيذية إلكترونيا	747
دبي	2019-05-23	2019-05-19	المنهج البريطاني والتكنولوجيا الإلكترونية لتطوير أعمال السكرتارية التنفيذية ومدراء المكاتب	698
تونس	2019-05-23	2019-05-19	دور التطبيقات الإلكترونية في زيادة أداء السكرتارية ومدراء المكاتب	707
عمان	2019-05-23	2019-05-19	التطوير المستدام للسكرتير التنفيذي ومدراء المكاتب والمساعدين الشخصيين	700
شرم الشيخ	2019-05-23	2019-05-19	الدليل المتكامل لأعمال السكرتارية العالمية	702
الدار البيضاء	2019-05-23	2019-05-19	السكرتارية الاحترافية والمعاصرة لمدراء مكاتب القادة	705
القاهرة	2019-05-30	2019-05-19	البرنامج المتكامل في إدارة وتنظيم الأعمال لمدراء المكاتب	719
المنامة	2019-05-23	2019-05-19	السكرتارية المعاصرة وإدارة المكاتب الإلكترونية	720
بيروت	2019-05-23	2019-05-19	مهارات السكرتارية التنفيذية المعاصرة	724
الكويت	2019-05-23	2019-05-19	المهارات المتكاملة والمهنية لأعمال السكرتارية الخاصة	726
دبي	2019-05-23	2019-05-19	إعداد وكتابة التقارير والمراسلات والخطابات ومحاضر الاجتماعات باللغة الإنكليزية	728
عمان	2019-05-23	2019-05-19	المهارات المتكاملة لسكرتير الألفية الثالثة	734
شرم الشيخ	2019-05-23	2019-05-19	ادارة الوثائق والمحفوظات والسجلات والمخطوطات والمعلومات	738
الدار البيضاء	2019-05-23	2019-05-19	المفاهيم الحديثة لإدارة وتيسير العمل باتقان للسكرتارية التنفيذية	742
القاهرة	2019-05-23	2019-05-19	المدخل الإبداعي والابتكاري وتعزيز الإدارة الذاتية في إدارة المكاتب العليا ومتابعة أعمال السكرتارية	858
المنامة	2019-05-23	2019-05-19	أحدث الممارسات وأفضل التقنيات في إدارة المكاتب المتطورة	877
بيروت	2019-05-23	2019-05-19	الإدارة المتقدمة لمكاتب السكرتاريا والتحكم في الوثائق وحلول الأرشيف الإلكترونية	887
الكويت	2019-05-23	2019-05-19	تنمية مهارات أساليب التنسيق والمتابعة لمدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية	978
بانكوك	2019-05-31	2019-05-20	المهارات السلوكية والإدارية والفنية الشاملة في إدارة المكاتب والسكرتارية التنفيذية	206
تورنتو	2019-05-24	2019-05-20	السكرتارية التنفيذية المتقدمة والتميز في فن الحوار وقوة الاتصال	208
سنغافورة	2019-05-24	2019-05-20	التميز التنظيمي وتقنيات الاتصالات وتحقيق الجودة الإدارية في إدارة المكاتب	209
لندن	2019-05-24	2019-05-20	مفاهيم التميز بالخدمة والتعامل لموظفي الصفوف الأمامية	278
جنيف	2019-05-24	2019-05-20	دبلوماسية الاداء في مواجهة صراعات العمل للسكرتارية ومدراء المكاتب	684
فيينا	2019-05-24	2019-05-20	التميز في أعمال السكرتارية الحديثة وإدارة المكاتب المتطورة	688
ميونيخ	2019-05-24	2019-05-20	المهارات المتقدمة وفنون إدارة مكاتب الزعماء والقادة وكبار المسؤولين التنفيذيين	689
براغ	2019-05-24	2019-05-20	السكرتارية المعاصرة والإدارة الفعالة	690
روما	2019-05-24	2019-05-20	تطوير القدرات الجوهرية وتنمية مهارات السكرتارية التنفيذية ومدراء مكاتب الإدارة العليا	691
جاكرتا	2019-05-24	2019-05-20	السكرتارية العالمية والمعاصرة في ظل منهجية الحكومة الإلكترونية	692
ماربيلا	2019-05-24	2019-05-20	كتابة الرسائل والتقارير باللغتين العربية والانجليزية	694

مدريد	2019-05-24	2019-05-20	النظم والاتجاهات الحديثة في إدارة المكاتب والسكرتارية الإلكترونية	696
كوالامبور	2019-05-24	2019-05-20	المدخل المتكامل لتطوير مهارات مدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية باستخدام الحاسب الآلي	699
طرابزون	2019-05-24	2019-05-20	البرنامج المتكامل في مهارات السكرتارية وإدارة المكاتب والأرشفة وتطبيقاتها باستخدام MS Outlook	701
كوالامبور	2019-05-24	2019-05-20	مهارات تنظيم ومتابعة أعمال الاجتماعات واللجان	733
طرابزون	2019-05-24	2019-05-20	البرنامج المتكامل في إعداد وصياغة المراسلات والمذكرات والتقارير وطرق العرض	735
برلين	2019-05-24	2019-05-20	المهارات الإشرافية والتنظيمية المتقدمة لتطوير أداء مدراء مكاتب القادة	1041
بروكسل	2019-05-24	2019-05-20	آليات التميز والنجاح في العمل المكتبي	1052
امستردام	2019-05-24	2019-05-20	السكرتارية الحديثة والتميزة وهندرة المكاتب المعاصرة	695
باريس	2019-05-24	2019-05-20	المفاهيم المتقدمة للجودة الشاملة في إدارة المكاتب العصرية	693
برشلونة	2019-05-24	2019-05-20	السكرتاريا الإلكترونية وإدارة مكاتب المستقبل	680
اسطنبول	2019-05-25	2019-05-21	السكرتارية الإلكترونية وإدارة المكاتب الذكية وفق أحدث المتغيرات	718
اسطنبول	2019-05-25	2019-05-21	التميز الابتكاري لموظفي الاستقبال ومدراء المكاتب الأمامية من منظور الجودة الشاملة	749
جدة	2019-05-30	2019-05-26	مهارات السكرتارية التنفيذية المعاصرة	724
الرياض	2019-05-30	2019-05-26	ادارة الوثائق والمحفوظات والسجلات والمخطوطات والمعلومات	738
مسقط	2019-06-06	2019-05-26	المهارات السلوكية والإدارية والفنية الشاملة في إدارة المكاتب والسكرتارية التنفيذية	206
جدة	2019-05-30	2019-05-26	الإدارة المتقدمة لمكاتب السكرتاريا والتحكم في الوثائق وحلول الأرشفة الإلكترونية	887
تونس	2019-05-30	2019-05-26	المفاهيم الحديثة لإدارة وتيسير العمل بباتقان للسكرتارية التنفيذية	742
دبي	2019-05-30	2019-05-26	النظم والاتجاهات الحديثة في إدارة المكاتب والسكرتارية الإلكترونية	696
عمان	2019-05-30	2019-05-26	المدخل المتكامل لتطوير مهارات مدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية باستخدام الحاسب الآلي	699
تونس	2019-05-30	2019-05-26	السكرتارية الاحترافية والمعاصرة لمدراء مكاتب القادة	705
شرم الشيخ	2019-05-30	2019-05-26	البرنامج المتكامل في مهارات السكرتارية وإدارة المكاتب والأرشفة وتطبيقاتها باستخدام MS Outlook	701
الدار البيضاء	2019-05-30	2019-05-26	مهارات الاتيكيث وفن التعامل مع الجمهور لمدراء المكاتب	703
الرياض	2019-05-30	2019-05-26	الدليل المتكامل لأعمال السكرتارية العالمية	702
القاهرة	2019-05-30	2019-05-26	السكرتارية الإلكترونية وإدارة المكاتب الذكية وفق أحدث المتغيرات	718
المنامة	2019-06-06	2019-05-26	البرنامج المتكامل في إدارة وتنظيم الأعمال لمدراء المكاتب	719
بيروت	2019-05-30	2019-05-26	السكرتارية المعاصرة وإدارة المكاتب الإلكترونية	720
الكويت	2019-05-30	2019-05-26	صناعة السكرتارية العالمية في ظل التغيرات العالمية	725
دبي	2019-05-30	2019-05-26	المهارات المتكاملة والمهنية لأعمال السكرتارية الخاصة	726
عمان	2019-05-30	2019-05-26	مهارات تنظيم ومتابعة أعمال الاجتماعات واللجان	733
شرم الشيخ	2019-05-30	2019-05-26	البرنامج المتكامل في إعداد وصياغة المراسلات والمذكرات والتقارير وطرق العرض	735
الدار البيضاء	2019-05-30	2019-05-26	السكرتارية المتميزة والتحضير الجيد للاجتماعات ولجان العمل الفعالة	741
القاهرة	2019-05-30	2019-05-26	التميز الابتكاري لموظفي الاستقبال ومدراء المكاتب الأمامية	749

			من منظور الجودة الشاملة	
المنامة	2019-05-30	2019-05-26	المدخل الإبداعي والابتكاري وتعزيز الإدارة الذاتية في إدارة المكاتب العليا ومتابعة أعمال السكرتارية	858
بيروت	2019-05-30	2019-05-26	أحدث الممارسات وأفضل التقنيات في إدارة المكاتب المتطورة	877
الكويت	2019-05-30	2019-05-26	المهارات المتقدمة للمساعد الإداري الناجح	925
بانكوك	2019-05-31	2019-05-27	فن تفجير قوة الطاقة البشرية وإدارة الأولويات والمهام للسكرتير العصري	204
تورنتو	2019-05-31	2019-05-27	التطوير المتقدم والمستدام والرؤية التنفيذية الإبداعية لسكرتارية متقدمة الأداء	207
سنغافورة	2019-05-31	2019-05-27	السكرتارية التنفيذية المتقدمة والتميز في فن الحوار وقوة الاتصال	208
لندن	2019-05-31	2019-05-27	التميز التنظيمي وتقنيات الاتصالات وتحقيق الجودة الإدارية في إدارة المكاتب	209
جنيف	2019-05-31	2019-05-27	السكرتاريا الإلكترونية وإدارة مكاتب المستقبل	680
فيينا	2019-05-31	2019-05-27	دبلوماسية الاداء في مواجهة صراعات العمل للسكرتارية ومدراء المكاتب	684
ميونيخ	2019-05-31	2019-05-27	التميز في أعمال السكرتارية الحديثة وإدارة المكاتب المتطورة	688
براغ	2019-05-31	2019-05-27	المهارات المتقدمة وفنون إدارة مكاتب الزعماء والقادة وكبار المسؤولين التنفيذيين	689
روما	2019-05-31	2019-05-27	السكرتارية المعاصرة والإدارة الفعالة	690
جاكرتا	2019-05-31	2019-05-27	تطوير القدرات الجوهرية وتنمية مهارات السكرتارية التنفيذية ومدراء مكاتب الإدارة العليا	691
ماريلا	2019-05-31	2019-05-27	المفاهيم المتقدمة للجودة الشاملة في إدارة المكاتب العصرية	693
مدريد	2019-05-31	2019-05-27	السكرتارية الحديثة والمتميزة وهندرة المكاتب المعاصرة	695
كوالالمبور	2019-05-31	2019-05-27	المنهج البريطاني والتكنولوجيا الإلكترونية لتطوير أعمال السكرتارية التنفيذية ومدراء المكاتب	698
طرابزون	2019-05-31	2019-05-27	التطوير المستدام للسكرتير التنفيذي ومدراء المكاتب والمساعدين الشخصيين	700
كوالالمبور	2019-05-31	2019-05-27	إعداد وكتابة التقارير والمراسلات والخطابات ومحاضر الإجتماعات باللغة الإنكليزية	728
طرابزون	2019-05-31	2019-05-27	المهارات المتكاملة لسكرتير الألفية الثالثة	734
برلين	2019-05-31	2019-05-27	تنمية مهارات أساليب التنسيق والمتابعة لمدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية	978
بروكسل	2019-05-31	2019-05-27	المهارات الإشرافية والتنظيمية المتقدمة لتطوير أداء مدراء مكاتب القادة	1041
زيورخ	2019-05-31	2019-05-27	آليات التميز والنجاح في العمل المكتبي	1052
امستردام	2019-05-31	2019-05-27	كتابة الرسائل والتقارير باللغتين العربية والإنجليزية	694
باريس	2019-05-31	2019-05-27	السكرتارية العالمية والمعاصرة في ظل منهجية الحكومة الإلكترونية	692
برشلونة	2019-05-31	2019-05-27	مفاهيم التميز بالخدمة والتعامل لموظفي الصفوف الأمامية	278
اسطنبول	2019-06-01	2019-05-28	دور التطبيقات الإلكترونية في زيادة أداء السكرتارية ومدراء المكاتب	707
اسطنبول	2019-06-01	2019-05-28	إدارة فعاليات مكاتب السكرتارية التنفيذية إلكترونيا	747
جدة	2019-06-06	2019-06-02	السكرتارية المعاصرة وإدارة المكاتب الإلكترونية	720
الرياض	2019-06-06	2019-06-02	البرنامج المتكامل في إعداد وصياغة المراسلات والمذكرات والتقارير وطرق العرض	735
مسقط	2019-06-06	2019-06-02	فن تفجير قوة الطاقة البشرية وإدارة الأولويات والمهام للسكرتير العصري	204
جدة	2019-06-06	2019-06-02	أحدث الممارسات وأفضل التقنيات في إدارة المكاتب المتطورة	877

تونس	2019-06-06	2019-06-02	السكرتارية المتميزة والتحضير الجيد للاجتماعات ولجان العمل الفعالة	741
دبي	2019-06-06	2019-06-02	السكرتارية الحديثة والمتميزة وهندرة المكاتب المعاصرة	695
عمان	2019-06-06	2019-06-02	المنهج البريطاني والتكنولوجيا الإلكترونية لتطوير اعمال السكرتارية التنفيذية ومدراء المكاتب	698
شرم الشيخ	2019-06-06	2019-06-02	التطوير المستدام للسكرتير التنفيذي ومدراء المكاتب والمساعدین الشخصيين	700
تونس	2019-06-06	2019-06-02	مهارات الاتيكييت وفن التعامل مع الجمهور لمدراء المكاتب	703
الدار البيضاء	2019-06-06	2019-06-02	الدليل المتكامل لأعمال السكرتارية العالمية	702
الرياض	2019-06-06	2019-06-02	البرنامج المتكامل في مهارات السكرتارية وإدارة المكاتب والأرشفة وتطبيقاتها باستخدام MS Outlook	701
القاهرة	2019-06-06	2019-06-02	دور التطبيقات الإلكترونية في زيادة أداء السكرتارية ومدراء المكاتب	707
المنامة	2019-06-06	2019-06-02	السكرتارية الالكترونية وإدارة المكاتب الذكية وفق أحدث المتغيرات	718
بيروت	2019-06-13	2019-06-02	البرنامج المتكامل في إدارة وتنظيم الأعمال لمدراء المكاتب	719
الكويت	2019-06-06	2019-06-02	مهارات السكرتارية التنفيذية المعاصرة	724
دبي	2019-06-06	2019-06-02	صناعة السكرتارية العالمية في ظل التغيرات العالمية	725
عمان	2019-06-06	2019-06-02	إعداد وكتابة التقارير والمراسلات والخطابات ومحاضر الإجتماعات باللغة الإنكليزية	728
شرم الشيخ	2019-06-06	2019-06-02	المهارات المتكاملة لسكرتير الألفية الثالثة	734
الدار البيضاء	2019-06-06	2019-06-02	ادارة الوثائق والمحفوظات والسجلات والمخطوطات والمعلومات	738
القاهرة	2019-06-06	2019-06-02	إدارة فعاليات مكاتب السكرتارية التنفيذية إلكترونيا	747
المنامة	2019-06-06	2019-06-02	التميز الإبتكاري لموظفي الاستقبال ومدراء المكاتب الأمامية من منظور الجودة الشاملة	749
بيروت	2019-06-06	2019-06-02	المدخل الإبداعي والإبتكاري وتعزيز الإدارة الذاتية في إدارة المكاتب العليا ومتابعة أعمال السكرتارية	858
الكويت	2019-06-06	2019-06-02	الإدارة المتقدمة لمكاتب السكرتاريا والتحكم في الوثائق وحلول الأرشفة الإلكترونية	887
مراكش	2019-06-06	2019-06-02	آليات التميز والنجاح في العمل المكتبي	1052
تورنتو	2019-06-14	2019-06-03	المهارات السلوكية والإدارية والفنية الشاملة في إدارة المكاتب والسكرتارية التنفيذية	206
سنغافورة	2019-06-07	2019-06-03	التطوير المتقدم والمستدام والرؤية التنفيذية الإبداعية لسكرتارية متقدمة الأداء	207
لندن	2019-06-07	2019-06-03	السكرتارية التنفيذية المتقدمة والتميز في فن الحوار وقوة الاتصال	208
جنيف	2019-06-07	2019-06-03	مفاهيم التميز بالخدمة والتعامل لموظفي الصفوف الأمامية	278
فيينا	2019-06-07	2019-06-03	السكرتاريا الإلكترونية وإدارة مكاتب المستقبل	680
ميونيخ	2019-06-07	2019-06-03	دبلوماسية الاداء في مواجهة صراعات العمل للسكرتارية ومدراء المكاتب	684
براغ	2019-06-07	2019-06-03	التميز في أعمال السكرتارية الحديثة وإدارة المكاتب المتطورة	688
روما	2019-06-07	2019-06-03	المهارات المتقدمة وفنون إدارة مكاتب الزعماء والقادة وكبار المسؤولين التنفيذيين	689
جاكرتا	2019-06-07	2019-06-03	السكرتارية المعاصرة والإدارة الفعالة	690
ماريلا	2019-06-07	2019-06-03	السكرتارية العالمية والمعاصرة في ظل منهجية الحكومة الإلكترونية	692
مدريد	2019-06-07	2019-06-03	كتابة الرسائل والتقارير باللغتين العربية والانجليزية	694
كوالالمبور	2019-06-07	2019-06-03	النظم والاتجاهات الحديثة في إدارة المكاتب والسكرتارية	696

			الإلكترونية	
طرابزون	2019-06-07	2019-06-03	المدخل المتكامل لتطوير مهارات مدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية باستخدام الحاسب الآلي	699
كوالالمبور	2019-06-07	2019-06-03	المهارات المتكاملة والمهنية لأعمال السكرتارية الخاصة	726
طرابزون	2019-06-07	2019-06-03	مهارات تنظيم ومتابعة أعمال الإجتماعات واللجان	733
برلين	2019-06-07	2019-06-03	المهارات المتقدمة للمساعد الإداري الناجح	925
بروكسل	2019-06-07	2019-06-03	تنمية مهارات أساليب التنسيق والمتابعة لمدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية	978
زيورخ	2019-06-07	2019-06-03	المهارات الإشرافية والتنظيمية المتقدمة لتطوير أداء مدراء مكاتب القادة	1041
امستردام	2019-06-07	2019-06-03	المفاهيم المتقدمة للجودة الشاملة في إدارة المكاتب العصرية	693
باريس	2019-06-07	2019-06-03	تطوير القدرات الجوهرية وتنمية مهارات السكرتارية التنفيذية ومدراء مكاتب الإدارة العليا	691
برشلونة	2019-06-07	2019-06-03	التميز التنظيمي وتقنيات الاتصالات وتحقيق الجودة الإدارية في إدارة المكاتب	209
اسطنبول	2019-06-08	2019-06-04	السكرتارية الاحترافية والمعاصرة لمدراء مكاتب القادة	705
اسطنبول	2019-06-08	2019-06-04	المفاهيم الحديثة لإدارة وتيسير العمل باتقان للسكرتارية التنفيذية	742
جدة	2019-06-20	2019-06-09	البرنامج المتكامل في إدارة وتنظيم الأعمال لمدراء المكاتب	719
الرياض	2019-06-13	2019-06-09	المهارات المتكاملة لسكرتير الألفية الثالثة	734
جدة	2019-06-13	2019-06-09	المدخل الإبداعي والابتكاري وتعزيز الإدارة الذاتية في إدارة المكاتب العليا ومتابعة أعمال السكرتارية	858
تونس	2019-06-13	2019-06-09	ادارة الوثائق والمحفوظات والسجلات والمخطوطات والمعلومات	738
دبي	2019-06-13	2019-06-09	كتابة الرسائل والتقارير باللغتين العربية والانجليزية	694
عمان	2019-06-13	2019-06-09	النظم والاتجاهات الحديثة في إدارة المكاتب والسكرتارية الإلكترونية	696
شرم الشيخ	2019-06-13	2019-06-09	المدخل المتكامل لتطوير مهارات مدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية باستخدام الحاسب الآلي	699
الدار البيضاء	2019-06-13	2019-06-09	البرنامج المتكامل في مهارات السكرتارية وإدارة المكاتب والأرشفة وتطبيقاتها باستخدام MS Outlook	701
تونس	2019-06-13	2019-06-09	الدليل المتكامل لأعمال السكرتارية العالمية	702
الرياض	2019-06-13	2019-06-09	التطوير المستدام للسكرتير التنفيذي ومدراء المكاتب والمساعدين الشخصيين	700
القاهرة	2019-06-13	2019-06-09	السكرتارية الاحترافية والمعاصرة لمدراء مكاتب القادة	705
المنامة	2019-06-13	2019-06-09	دور التطبيقات الإلكترونية في زيادة أداء السكرتارية ومدراء المكاتب	707
بيروت	2019-06-13	2019-06-09	السكرتارية الإلكترونية وإدارة المكاتب الذكية وفق أحدث المتغيرات	718
الكويت	2019-06-13	2019-06-09	السكرتارية المعاصرة وإدارة المكاتب الإلكترونية	720
دبي	2019-06-13	2019-06-09	مهارات السكرتارية التنفيذية المعاصرة	724
عمان	2019-06-13	2019-06-09	المهارات المتكاملة والمهنية لأعمال السكرتارية الخاصة	726
شرم الشيخ	2019-06-13	2019-06-09	مهارات تنظيم ومتابعة أعمال الإجتماعات واللجان	733
الدار البيضاء	2019-06-13	2019-06-09	البرنامج المتكامل في إعداد وصياغة المراسلات والمذكرات والتقارير وطرق العرض	735
القاهرة	2019-06-13	2019-06-09	المفاهيم الحديثة لإدارة وتيسير العمل باتقان للسكرتارية التنفيذية	742
المنامة	2019-06-13	2019-06-09	إدارة فعاليات مكاتب السكرتارية التنفيذية إلكترونيا	747
بيروت	2019-06-13	2019-06-09	التميز الإبتكاري لموظفي الاستقبال ومدراء المكاتب الأمامية	749

			من منظور الجودة الشاملة	
الكويت	2019-06-13	2019-06-09	أحدث الممارسات وأفضل التقنيات في إدارة المكاتب المتطورة	877
مراكش	2019-06-13	2019-06-09	المهارات الإشرافية والتنظيمية المتقدمة لتطوير أداء مدراء مكاتب القادة	1041
تورنتو	2019-06-14	2019-06-10	فن تفجير قوة الطاقة البشرية وإدارة الأولويات والمهام للسكرتير العصري	204
سنغافورة	2019-06-21	2019-06-10	المهارات السلوكية والإدارية والفنية الشاملة في إدارة المكاتب والسكرتارية التنفيذية	206
لندن	2019-06-14	2019-06-10	التطوير المتقدم والمستدام والرؤية التنفيذية الإبداعية لسكرتارية متقدمة الأداء	207
جنيف	2019-06-14	2019-06-10	التميز التنظيمي وتقنيات الاتصالات وتحقيق الجودة الإدارية في إدارة المكاتب	209
فيينا	2019-06-14	2019-06-10	مفاهيم التميز بالخدمة والتعامل لموظفي الصقوف الامامية	278
ميونيخ	2019-06-14	2019-06-10	السكرتاريا الإلكترونية وإدارة مكاتب المستقبل	680
براغ	2019-06-14	2019-06-10	دبلوماسية الاداء في مواجهة صراعات العمل للسكرتارية ومدراء المكاتب	684
روما	2019-06-14	2019-06-10	التميز في أعمال السكرتارية الحديثة وإدارة المكاتب المتطورة	688
جاكرتا	2019-06-14	2019-06-10	المهارات المتقدمة وفنون إدارة مكاتب الزعماء والقادة وكبار المسؤولين التنفيذيين	689
ماريلا	2019-06-14	2019-06-10	تطوير القدرات الجوهرية وتنمية مهارات السكرتارية التنفيذية ومدراء مكاتب الإدارة العليا	691
مدريد	2019-06-14	2019-06-10	المفاهيم المتقدمة للجودة الشاملة في إدارة المكاتب العصرية	693
كوالالمبور	2019-06-14	2019-06-10	السكرتارية الحديثة والمتميزة وهندرة المكاتب المعاصرة	695
طرابزون	2019-06-14	2019-06-10	المنهج البريطاني والتكنولوجيا الإلكترونية لتطوير اعمال السكرتارية التنفيذية ومدراء المكاتب	698
كوالالمبور	2019-06-14	2019-06-10	صناعة السكرتارية العالمية في ظل التغييرات العالمية	725
طرابزون	2019-06-14	2019-06-10	إعداد وكتابة التقارير والمراسلات والخطابات ومحاضر الإجتماعات باللغة الإنكليزية	728
برلين	2019-06-14	2019-06-10	الإدارة المتقدمة لمكاتب السكرتاريا والتحكم في الوثائق وحلول الأرشفة الإلكترونية	887
بروكسل	2019-06-14	2019-06-10	المهارات المتقدمة للمساعد الإداري الناجح	925
زيورخ	2019-06-14	2019-06-10	تنمية مهارات أساليب التنسيق والمتابعة لمدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية	978
بكين	2019-06-14	2019-06-10	آليات التميز والنجاح في العمل المكتبي	1052
امستردام	2019-06-14	2019-06-10	السكرتارية العالمية والمعاصرة في ظل منهجية الحكومة الإلكترونية	692
باريس	2019-06-14	2019-06-10	السكرتارية المعاصرة والإدارة الفعالة	690
برشلونة	2019-06-14	2019-06-10	السكرتارية التنفيذية المتقدمة والتميز في فن الحوار وقوة الاتصال	208
اسطنبول	2019-06-15	2019-06-11	مهارات الآتيكيت وفن التعامل مع الجمهور لمدراء المكاتب	703
اسطنبول	2019-06-15	2019-06-11	السكرتارية المتميزة والتحضير الجيد للاجتماعات ولجان العمل الفعالة	741
تونس	2019-06-20	2019-06-16	البرنامج المتكامل في مهارات السكرتارية وإدارة المكاتب والأرشفة وتطبيقاتها باستخدام MS Outlook	701
جدة	2019-06-20	2019-06-16	السكرتارية الالكترونية وإدارة المكاتب الذكية وفق أحدث المتغيرات	718
الرياض	2019-06-20	2019-06-16	مهارات تنظيم ومتابعة أعمال الإجتماعات واللجان	733
تونس	2019-06-20	2019-06-16	البرنامج المتكامل في إعداد وصياغة المراسلات والمذكرات والتقارير وطرق العرض	735

جدة	2019-06-20	2019-06-16	التميز الابتكاري لموظفي الاستقبال ومدراء المكاتب الامامية من منظور الجودة الشاملة	749
دبي	2019-06-20	2019-06-16	المفاهيم المتقدمة للجودة الشاملة في إدارة المكاتب العصرية	693
عمان	2019-06-20	2019-06-16	السكرتارية الحديثة والتميز وهندرة المكاتب المعاصرة	695
شرم الشيخ	2019-06-20	2019-06-16	المنهج البريطاني والتكنولوجيا الإلكترونية لتطوير اعمال السكرتارية التنفيذية ومدراء المكاتب	698
الدار البيضاء	2019-06-20	2019-06-16	التطوير المستدام للسكرتير التنفيذي ومدراء المكاتب والمساعدين الشخصيين	700
الرياض	2019-06-20	2019-06-16	المدخل المتكامل لتطوير مهارات مدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية باستخدام الحاسب الآلي	699
القاهرة	2019-06-20	2019-06-16	مهارات الأتيكيت وفن التعامل مع الجمهور لمدراء المكاتب	703
المنامة	2019-06-20	2019-06-16	السكرتارية الاحترافية والمعاصرة لمدراء مكاتب القادة	705
بيروت	2019-06-20	2019-06-16	دور التطبيقات الإلكترونية في زيادة أداء السكرتارية ومدراء المكاتب	707
الكويت	2019-06-27	2019-06-16	البرنامج المتكامل في إدارة وتنظيم الأعمال لمدراء المكاتب	719
دبي	2019-06-20	2019-06-16	السكرتارية المعاصرة وإدارة المكاتب الإلكترونية	720
عمان	2019-06-20	2019-06-16	صناعة السكرتارية العالمية في ظل التغييرات العالمية	725
شرم الشيخ	2019-06-20	2019-06-16	إعداد وكتابة التقارير والمراسلات والخطابات ومحاضر الاجتماعات باللغة الإنكليزية	728
الدار البيضاء	2019-06-20	2019-06-16	المهارات المتكاملة لسكرتير الألفية الثالثة	734
القاهرة	2019-06-20	2019-06-16	السكرتارية المتميزة والتحضير الجيد للاجتماعات ولجان العمل الفعالة	741
المنامة	2019-06-20	2019-06-16	المفاهيم الحديثة لإدارة وتيسير العمل باتقان للسكرتارية التنفيذية	742
بيروت	2019-06-20	2019-06-16	إدارة فعاليات مكاتب السكرتارية التنفيذية إلكترونيا	747
الكويت	2019-06-20	2019-06-16	المدخل الإبداعي والابتكاري وتعزيز الإدارة الذاتية في إدارة المكاتب العليا ومتابعة أعمال السكرتارية	858
مراكش	2019-06-20	2019-06-16	تنمية مهارات أساليب التنسيق والمتابعة لمدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية	978
الدوحة	2019-06-20	2019-06-16	آليات التميز والنجاح في العمل المكتبي	1052
سنغافورة	2019-06-21	2019-06-17	فن تفجير قوة الطاقة البشرية وإدارة الأولويات والمهام للسكرتير العصري	204
لندن	2019-06-28	2019-06-17	المهارات السلوكية والإدارية والفنية الشاملة في إدارة المكاتب والسكرتارية التنفيذية	206
جنيف	2019-06-21	2019-06-17	السكرتارية التنفيذية المتقدمة والتميز في فن الحوار وقوة الاتصال	208
فيينا	2019-06-21	2019-06-17	التميز التنظيمي وتقنيات الاتصالات وتحقيق الجودة الإدارية في إدارة المكاتب	209
ميونيخ	2019-06-21	2019-06-17	مفاهيم التميز بالخدمة والتعامل لموظفي الصوف الامامية	278
براغ	2019-06-21	2019-06-17	السكرتاريا الإلكترونية وإدارة مكاتب المستقبل	680
روما	2019-06-21	2019-06-17	دبلوماسية الأداء في مواجهة صراعات العمل للسكرتارية ومدراء المكاتب	684
جاكرتا	2019-06-21	2019-06-17	التميز في أعمال السكرتارية الحديثة وإدارة المكاتب المتطورة	688
ماريبلا	2019-06-21	2019-06-17	السكرتارية المعاصرة والإدارة الفعالة	690
مدريد	2019-06-21	2019-06-17	السكرتارية العالمية والمعاصرة في ظل منهجية الحكومة الإلكترونية	692
كوالالمبور	2019-06-21	2019-06-17	كتابة الرسائل والتقارير باللغتين العربية والانجليزية	694
طرابزون	2019-06-21	2019-06-17	النظم والاتجاهات الحديثة في إدارة المكاتب والسكرتارية الإلكترونية	696

كوالالمبور	2019-06-21	2019-06-17	مهارات السكرتارية التنفيذية المعاصرة	724
طرابزون	2019-06-21	2019-06-17	المهارات المتكاملة والمهنية لأعمال السكرتارية الخاصة	726
برلين	2019-06-21	2019-06-17	أحدث الممارسات وأفضل التقنيات في إدارة المكاتب المتطورة	877
بروكسل	2019-06-21	2019-06-17	الإدارة المتقدمة لمكاتب السكرتاريا والتحكم في الوثائق وحلول الأرشفة الإلكترونية	887
زيورخ	2019-06-21	2019-06-17	المهارات المتقدمة للمساعد الإداري الناجح	925
بكين	2019-06-21	2019-06-17	المهارات الإشرافية والتنظيمية المتقدمة لتطوير أداء مدراء مكاتب القادة	1041
امستردام	2019-06-21	2019-06-17	تطوير القدرات الجوهرية وتنمية مهارات السكرتارية التنفيذية ومدراء مكاتب الإدارة العليا	691
باريس	2019-06-21	2019-06-17	المهارات المتقدمة وفنون إدارة مكاتب الزعماء والقادة وكبار المسؤولين التنفيذيين	689
برشلونة	2019-06-21	2019-06-17	التطوير المتقدم والمستدام والرؤية التنفيذية الإبداعية لسكرتارية متقدمة الأداء	207
اسطنبول	2019-06-22	2019-06-18	الدليل المتكامل لأعمال السكرتارية العالمية	702
اسطنبول	2019-06-22	2019-06-18	ادارة الوثائق والمحفوظات والسجلات والمخطوطات والمعلومات	738
تونس	2019-06-27	2019-06-23	التطوير المستدام للسكرتير التنفيذي ومدراء المكاتب والمساعدين الشخصيين	700
جدة	2019-06-27	2019-06-23	دور التطبيقات الإلكترونية في زيادة أداء السكرتارية ومدراء المكاتب	707
الرياض	2019-06-27	2019-06-23	إعداد وكتابة التقارير والمراسلات والخطابات ومحاضر الاجتماعات باللغة الإنكليزية	728
تونس	2019-06-27	2019-06-23	المهارات المتكاملة لسكرتير الألفية الثالثة	734
جدة	2019-06-27	2019-06-23	إدارة فعاليات مكاتب السكرتارية التنفيذية إلكترونيا	747
دبي	2019-06-27	2019-06-23	السكرتارية العالمية والمعاصرة في ظل منهجية الحكومة الإلكترونية	692
عمان	2019-06-27	2019-06-23	كتابة الرسائل والتقارير باللغتين العربية والانجليزية	694
شرم الشيخ	2019-06-27	2019-06-23	النظم والاتجاهات الحديثة في إدارة المكاتب والسكرتارية الإلكترونية	696
الدار البيضاء	2019-06-27	2019-06-23	المدخل المتكامل لتطوير مهارات مدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية باستخدام الحاسب الآلي	699
الرياض	2019-06-27	2019-06-23	المنهج البريطاني والتكنولوجيا الإلكترونية لتطوير اعمال السكرتارية التنفيذية ومدراء المكاتب	698
القاهرة	2019-06-27	2019-06-23	الدليل المتكامل لأعمال السكرتارية العالمية	702
المنامة	2019-06-27	2019-06-23	مهارات الآتيكيت وفن التعامل مع الجمهور لمدراء المكاتب	703
بيروت	2019-06-27	2019-06-23	السكرتارية الاحترافية والمعاصرة لمدراء مكاتب القادة	705
الكويت	2019-06-27	2019-06-23	السكرتارية الالكترونية وإدارة المكاتب الذكية وفق أحدث المتغيرات	718
دبي	2019-07-04	2019-06-23	البرنامج المتكامل في إدارة وتنظيم الأعمال لمدراء المكاتب	719
عمان	2019-06-27	2019-06-23	مهارات السكرتارية التنفيذية المعاصرة	724
شرم الشيخ	2019-06-27	2019-06-23	المهارات المتكاملة والمهنية لأعمال السكرتارية الخاصة	726
الدار البيضاء	2019-06-27	2019-06-23	مهارات تنظيم ومتابعة أعمال الاجتماعات واللجان	733
القاهرة	2019-06-27	2019-06-23	ادارة الوثائق والمحفوظات والسجلات والمخطوطات والمعلومات	738
المنامة	2019-06-27	2019-06-23	السكرتارية المتميزة والتحضير الجيد للاجتماعات ولجان العمل الفعالة	741
بيروت	2019-06-27	2019-06-23	المفاهيم الحديثة لإدارة وتيسير العمل بإتقان للسكرتارية التنفيذية	742

الكويت	2019-06-27	2019-06-23	التميز الابتكاري لموظفي الاستقبال ومدراء المكاتب الامامية من منظور الجودة الشاملة	749
مراكش	2019-06-27	2019-06-23	المهارات المتقدمة للمساعد الإداري الناجح	925
الدوحة	2019-06-27	2019-06-23	المهارات الإشرافية والتنظيمية المتقدمة لتطوير أداء مدراء مكاتب القادة	1041
لندن	2019-06-28	2019-06-24	فن تفجير قوة الطاقة البشرية وإدارة الأولويات والمهام للسكرتير العصري	204
جنيف	2019-06-28	2019-06-24	التطوير المتقدم والمستدام والرؤية التنفيذية الإبداعية لسكرتارية متقدمة الأداء	207
فيينا	2019-06-28	2019-06-24	السكرتارية التنفيذية المتقدمة والتميز في فن الحوار وقوة الاتصال	208
ميونيخ	2019-06-28	2019-06-24	التميز التنظيمي وتقنيات الاتصالات وتحقيق الجودة الإدارية في إدارة المكاتب	209
براغ	2019-06-28	2019-06-24	مفاهيم التميز بالخدمة والتعامل لموظفي الصفوف الامامية	278
روما	2019-06-28	2019-06-24	السكرتاريا الإلكترونية وإدارة مكاتب المستقبل	680
جاكرتا	2019-06-28	2019-06-24	دبلوماسية الاداء في مواجهة صراعات العمل للسكرتارية ومدراء المكاتب	684
ماربيلا	2019-06-28	2019-06-24	المهارات المتقدمة وفنون إدارة مكاتب الزعماء والقادة وكبار المسؤولين التنفيذيين	689
مدريد	2019-06-28	2019-06-24	تطوير القدرات الجوهرية وتنمية مهارات السكرتارية التنفيذية ومدراء مكاتب الإدارة العليا	691
كوالالمبور	2019-06-28	2019-06-24	المفاهيم المتقدمة للجودة الشاملة في إدارة المكاتب العصرية	693
طرابزون	2019-06-28	2019-06-24	السكرتارية الحديثة والتميز وهندرة المكاتب المعاصرة	695
كوالالمبور	2019-06-28	2019-06-24	السكرتارية المعاصرة وإدارة المكاتب الإلكترونية	720
طرابزون	2019-06-28	2019-06-24	صناعة السكرتارية العالمية في ظل التغييرات العالمية	725
برلين	2019-06-28	2019-06-24	المدخل الإبداعي والابتكاري وتعزيز الإدارة الذاتية في إدارة المكاتب العليا ومتابعة أعمال السكرتارية	858
بروكسل	2019-06-28	2019-06-24	أحدث الممارسات وأفضل التقنيات في إدارة المكاتب المتطورة	877
زيورخ	2019-06-28	2019-06-24	الإدارة المتقدمة لمكاتب السكرتاريا والتحكم في الوثائق وحلول الأرشفة الإلكترونية	887
بكين	2019-06-28	2019-06-24	تنمية مهارات أساليب التنسيق والمتابعة لمدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية	978
بانكوك	2019-06-28	2019-06-24	آليات التميز والنجاح في العمل المكتبي	1052
امستردام	2019-06-28	2019-06-24	السكرتارية المعاصرة والإدارة الفعالة	690
باريس	2019-06-28	2019-06-24	التميز في أعمال السكرتارية الحديثة وإدارة المكاتب المتطورة	688
برشلونة	2019-07-05	2019-06-24	المهارات السلوكية والإدارية والفنية الشاملة في إدارة المكاتب والسكرتارية التنفيذية	206
اسطنبول	2019-06-29	2019-06-25	البرنامج المتكامل في مهارات السكرتارية وإدارة المكاتب والأرشفة وتطبيقاتها باستخدام MS Outlook	701
اسطنبول	2019-06-29	2019-06-25	البرنامج المتكامل في إعداد وصياغة المراسلات والمذكرات والتقارير وطرق العرض	735
تونس	2019-07-04	2019-06-30	المدخل المتكامل لتطوير مهارات مدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية باستخدام الحاسب الآلي	699
جدة	2019-07-04	2019-06-30	السكرتارية الاحترافية والمعاصرة لمدراء مكاتب القادة	705
الرياض	2019-07-04	2019-06-30	المهارات المتكاملة والمهنية لأعمال السكرتارية الخاصة	726
تونس	2019-07-04	2019-06-30	مهارات تنظيم ومتابعة أعمال الاجتماعات واللجان	733
جدة	2019-07-04	2019-06-30	المفاهيم الحديثة لإدارة وتيسير العمل باتقان للسكرتارية التنفيذية	742
دبي	2019-07-04	2019-06-30	تطوير القدرات الجوهرية وتنمية مهارات السكرتارية التنفيذية	691

			ومدراء مكاتب الإدارة العليا	
عمان	2019-07-04	2019-06-30	المفاهيم المتقدمة للجودة الشاملة في إدارة المكاتب العصرية	693
شرم الشيخ	2019-07-04	2019-06-30	السكرتارية الحديثة والمتميزة وهندرة المكاتب المعاصرة	695
الدار البيضاء	2019-07-04	2019-06-30	المنهج البريطاني والتكنولوجيا الإلكترونية لتطوير أعمال السكرتارية التنفيذية ومدراء المكاتب	698
الرياض	2019-07-04	2019-06-30	النظم والاتجاهات الحديثة في إدارة المكاتب والسكرتارية الإلكترونية	696
القاهرة	2019-07-04	2019-06-30	البرنامج المتكامل في مهارات السكرتارية وإدارة المكاتب والأرشفة وتطبيقاتها باستخدام MS Outlook	701
المنامة	2019-07-04	2019-06-30	الدليل المتكامل لأعمال السكرتارية العالمية	702
بيروت	2019-07-04	2019-06-30	مهارات الأتيكيت وفن التعامل مع الجمهور لمدراء المكاتب	703
الكويت	2019-07-04	2019-06-30	دور التطبيقات الإلكترونية في زيادة أداء السكرتارية ومدراء المكاتب	707
دبي	2019-07-04	2019-06-30	السكرتارية الإلكترونية وإدارة المكاتب الذكية وفق أحدث المتغيرات	718
عمان	2019-07-04	2019-06-30	السكرتارية المعاصرة وإدارة المكاتب الإلكترونية	720
شرم الشيخ	2019-07-04	2019-06-30	صناعة السكرتارية العالمية في ظل التغيرات العالمية	725
الدار البيضاء	2019-07-04	2019-06-30	إعداد وكتابة التقارير والمراسلات والخطابات ومحاضر الإجتماعات باللغة الإنكليزية	728
القاهرة	2019-07-04	2019-06-30	البرنامج المتكامل في إعداد وصياغة المراسلات والمذكرات والتقارير وطرق العرض	735
المنامة	2019-07-04	2019-06-30	ادارة الوثائق والمحفوظات والسجلات والمخطوطات والمعلومات	738
بيروت	2019-07-04	2019-06-30	السكرتارية المتميزة والتحضير الجيد للاجتماعات ولجان العمل الفعالة	741
الكويت	2019-07-04	2019-06-30	إدارة فعاليات مكاتب السكرتارية التنفيذية إلكترونيا	747
مراكش	2019-07-04	2019-06-30	الإدارة المتقدمة لمكاتب السكرتاريا والتحكم في الوثائق وحلول الأرشفة الإلكترونية	887
الدوحة	2019-07-04	2019-06-30	تنمية مهارات أساليب التنسيق والمتابعة لمدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية	978
مسقط	2019-07-04	2019-06-30	آليات التميز والنجاح في العمل المكتبي	1052
جنيف	2019-07-12	2019-07-01	المهارات السلوكية والإدارية والفنية الشاملة في إدارة المكاتب والسكرتارية التنفيذية	206
فيينا	2019-07-05	2019-07-01	التطوير المتقدم والمستدام والرؤية التنفيذية الإبداعية لسكرتارية متقدمة الأداء	207
ميونيخ	2019-07-05	2019-07-01	السكرتارية التنفيذية المتقدمة والتميز في فن الحوار وقوة الاتصال	208
براغ	2019-07-05	2019-07-01	التميز التنظيمي وتقنيات الاتصالات وتحقيق الجودة الإدارية في إدارة المكاتب	209
روما	2019-07-05	2019-07-01	مفاهيم التميز بالخدمة والتعامل لموظفي الصوف الأمامية	278
جاكرتا	2019-07-05	2019-07-01	السكرتاريا الإلكترونية وإدارة مكاتب المستقبل	680
ماربيلا	2019-07-05	2019-07-01	التميز في أعمال السكرتارية الحديثة وإدارة المكاتب المتطورة	688
مدريد	2019-07-05	2019-07-01	السكرتارية المعاصرة والإدارة الفعالة	690
كوالالمبور	2019-07-05	2019-07-01	السكرتارية العالمية والمعاصرة في ظل منهجية الحكومة الإلكترونية	692
طرابزون	2019-07-05	2019-07-01	كتابة الرسائل والتقارير باللغتين العربية والإنجليزية	694
كوالالمبور	2019-07-12	2019-07-01	البرنامج المتكامل في إدارة وتنظيم الأعمال لمدراء المكاتب	719
طرابزون	2019-07-05	2019-07-01	مهارات السكرتارية التنفيذية المعاصرة	724
برلين	2019-07-05	2019-07-01	التميز الإبتكاري لموظفي الاستقبال ومدراء المكاتب الأمامية	749

			من منظور الجودة الشاملة	
بروكسل	2019-07-05	2019-07-01	المدخل الإبداعي والابتكاري وتعزيز الإدارة الذاتية في إدارة المكاتب العليا ومتابعة أعمال السكرتارية	858
زيورخ	2019-07-05	2019-07-01	أحدث الممارسات وأفضل التقنيات في إدارة المكاتب المتطورة	877
بكين	2019-07-05	2019-07-01	المهارات المتقدمة للمساعد الإداري الناجح	925
بانكوك	2019-07-05	2019-07-01	المهارات الإشرافية والتنظيمية المتقدمة لتطوير أداء مدراء مكاتب القادة	1041
امستردام	2019-07-05	2019-07-01	المهارات المتقدمة وفنون إدارة مكاتب الزعماء والقادة وكبار المسؤولين التنفيذيين	689
باريس	2019-07-05	2019-07-01	دبلوماسية الأداء في مواجهة صراعات العمل للسكرتارية ومدراء المكاتب	684
برشلونة	2019-07-05	2019-07-01	فن تفجير قوة الطاقة البشرية وإدارة الأولويات والمهام للسكرتير العصري	204
اسطنبول	2019-07-06	2019-07-02	التطوير المستدام للسكرتير التنفيذي ومدراء المكاتب والمساعدين الشخصيين	700
اسطنبول	2019-07-06	2019-07-02	المهارات المتكاملة لسكرتير الألفية الثالثة	734
تونس	2019-07-11	2019-07-07	المنهج البريطاني والتكنولوجيا الإلكترونية لتطوير أعمال السكرتارية التنفيذية ومدراء المكاتب	698
الرياض	2019-07-11	2019-07-07	صناعة السكرتارية العالمية في ظل التغييرات العالمية	725
جدة	2019-07-11	2019-07-07	مهارات الأتيكيت وفن التعامل مع الجمهور لمدراء المكاتب	703
تونس	2019-07-11	2019-07-07	إعداد وكتابة التقارير والمراسلات والخطابات ومحاضر الإجتماعات باللغة الإنكليزية	728
جدة	2019-07-11	2019-07-07	السكرتارية المتميزة والتحضير الجيد للاجتماعات ولجان العمل الفعالة	741
دبي	2019-07-11	2019-07-07	السكرتارية المعاصرة والإدارة الفعالة	690
عمان	2019-07-11	2019-07-07	السكرتارية العالمية والمعاصرة في ظل منهجية الحكومة الإلكترونية	692
شرم الشيخ	2019-07-11	2019-07-07	كتابة الرسائل والتقارير باللغتين العربية والانجليزية	694
الدار البيضاء	2019-07-11	2019-07-07	النظم والاتجاهات الحديثة في إدارة المكاتب والسكرتارية الإلكترونية	696
الرياض	2019-07-11	2019-07-07	السكرتارية الحديثة والمتميزة وهندرة المكاتب المعاصرة	695
القاهرة	2019-07-11	2019-07-07	التطوير المستدام للسكرتير التنفيذي ومدراء المكاتب والمساعدين الشخصيين	700
المنامة	2019-07-11	2019-07-07	البرنامج المتكامل في مهارات السكرتارية وإدارة المكاتب والأرشفة وتطبيقاتها باستخدام MS Outlook	701
بيروت	2019-07-11	2019-07-07	الدليل المتكامل لأعمال السكرتارية العالمية	702
الكويت	2019-07-11	2019-07-07	السكرتارية الاحترافية والمعاصرة لمدراء مكاتب القادة	705
دبي	2019-07-11	2019-07-07	دور التطبيقات الإلكترونية في زيادة أداء السكرتارية ومدراء المكاتب	707
عمان	2019-07-18	2019-07-07	البرنامج المتكامل في إدارة وتنظيم الأعمال لمدراء المكاتب	719
شرم الشيخ	2019-07-11	2019-07-07	مهارات السكرتارية التنفيذية المعاصرة	724
الدار البيضاء	2019-07-11	2019-07-07	المهارات المتكاملة والمهنية لأعمال السكرتارية الخاصة	726
القاهرة	2019-07-11	2019-07-07	المهارات المتكاملة لسكرتير الألفية الثالثة	734
المنامة	2019-07-11	2019-07-07	البرنامج المتكامل في إعداد وصياغة المراسلات والمذكرات والتقارير وطرق العرض	735
بيروت	2019-07-11	2019-07-07	ادارة الوثائق والمحفوظات والسجلات والمخطوطات والمعلومات	738
الكويت	2019-07-11	2019-07-07	المفاهيم الحديثة لإدارة وتيسير العمل بإتقان للسكرتارية التنفيذية	742

مراكش	2019-07-11	2019-07-07	أحدث الممارسات وأفضل التقنيات في إدارة المكاتب المتطورة	877
الدوحة	2019-07-11	2019-07-07	المهارات المتقدمة للمساعد الإداري الناجح	925
مسقط	2019-07-11	2019-07-07	المهارات الإشرافية والتنظيمية المتقدمة لتطوير أداء مدراء مكاتب القادة	1041
جنيف	2019-07-12	2019-07-08	فن تفجير قوة الطاقة البشرية وإدارة الأولويات والمهام للسكرتير العصري	204
فيينا	2019-07-19	2019-07-08	المهارات السلوكية والإدارية والفنية الشاملة في إدارة المكاتب والسكرتارية التنفيذية	206
ميونيخ	2019-07-12	2019-07-08	التطوير المتقدم والمستدام والرؤية التنفيذية الإبداعية لسكرتارية متقدمة الأداء	207
براغ	2019-07-12	2019-07-08	السكرتارية التنفيذية المتقدمة والتميز في فن الحوار وقوة الاتصال	208
روما	2019-07-12	2019-07-08	التميز التنظيمي وتقنيات الاتصالات وتحقيق الجودة الإدارية في إدارة المكاتب	209
جاكرتا	2019-07-12	2019-07-08	مفاهيم التميز بالخدمة والتعامل لموظفي الصفوف الأمامية	278
ماريبلا	2019-07-12	2019-07-08	دبلوماسية الاداء في مواجهة صراعات العمل للسكرتارية ومدراء المكاتب	684
مدريد	2019-07-12	2019-07-08	المهارات المتقدمة وفنون إدارة مكاتب الزعماء والقادة وكبار المسؤولين التنفيذيين	689
كوالالمبور	2019-07-12	2019-07-08	تطوير القدرات الجوهرية وتنمية مهارات السكرتارية التنفيذية ومدراء مكاتب الإدارة العليا	691
طرابزون	2019-07-12	2019-07-08	المفاهيم المتقدمة للجودة الشاملة في إدارة المكاتب العصرية	693
كوالالمبور	2019-07-12	2019-07-08	السكرتارية الإلكترونية وإدارة المكاتب الذكية وفق أحدث المتغيرات	718
طرابزون	2019-07-12	2019-07-08	السكرتارية المعاصرة وإدارة المكاتب الإلكترونية	720
برلين	2019-07-12	2019-07-08	إدارة فعاليات مكاتب السكرتارية التنفيذية إلكترونيا	747
بروكسل	2019-07-12	2019-07-08	التميز الابتكاري لموظفي الاستقبال ومدراء المكاتب الأمامية من منظور الجودة الشاملة	749
زيورخ	2019-07-12	2019-07-08	المدخل الإبداعي والابتكاري وتعزيز الإدارة الذاتية في إدارة المكاتب العليا ومتابعة أعمال السكرتارية	858
بكين	2019-07-12	2019-07-08	الإدارة المتقدمة لمكاتب السكرتاريا والتحكم في الوثائق وحلول الأرشفة الإلكترونية	887
باتنوك	2019-07-12	2019-07-08	تنمية مهارات أساليب التنسيق والمتابعة لمدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية	978
تورنتو	2019-07-12	2019-07-08	آليات التميز والنجاح في العمل المكتبي	1052
امستردام	2019-07-12	2019-07-08	التميز في أعمال السكرتارية الحديثة وإدارة المكاتب المتطورة	688
باريس	2019-07-12	2019-07-08	السكرتاريا الإلكترونية وإدارة مكاتب المستقبل	680
اسطنبول	2019-07-13	2019-07-09	المدخل المتكامل لتطوير مهارات مدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية باستخدام الحاسب الآلي	699
اسطنبول	2019-07-13	2019-07-09	مهارات تنظيم ومتابعة أعمال الاجتماعات واللجان	733
تونس	2019-07-18	2019-07-14	النظم والاتجاهات الحديثة في إدارة المكاتب والسكرتارية الإلكترونية	696
الرياض	2019-07-18	2019-07-14	مهارات السكرتارية التنفيذية المعاصرة	724
جدة	2019-07-18	2019-07-14	الدليل المتكامل لأعمال السكرتارية العالمية	702
دبي	2019-07-18	2019-07-14	المهارات المتقدمة وفنون إدارة مكاتب الزعماء والقادة وكبار المسؤولين التنفيذيين	689
تونس	2019-07-18	2019-07-14	المهارات المتكاملة والمهنية لأعمال السكرتارية الخاصة	726
جدة	2019-07-18	2019-07-14	ادارة الوثائق والمحفوظات والسجلات والمخطوطات والمعلومات	738

عمان	2019-07-18	2019-07-14	تطوير القدرات الجوهرية وتنمية مهارات السكرتارية التنفيذية ومدراء مكاتب الإدارة العليا	691
شرم الشيخ	2019-07-18	2019-07-14	المفاهيم المتقدمة للجودة الشاملة في إدارة المكاتب العصرية	693
الدار البيضاء	2019-07-18	2019-07-14	السكرتارية الحديثة والمتميزة وهندرة المكاتب المعاصرة	695
الرياض	2019-07-18	2019-07-14	كتابة الرسائل والتقارير باللغتين العربية والانجليزية	694
القاهرة	2019-07-18	2019-07-14	المدخل المتكامل لتطوير مهارات مدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية باستخدام الحاسب الآلي	699
المنامة	2019-07-18	2019-07-14	التطوير المستدام للسكرتير التنفيذي ومدراء المكاتب والمساعدين الشخصيين	700
بيروت	2019-07-18	2019-07-14	البرنامج المتكامل في مهارات السكرتارية وإدارة المكاتب والأرشفة وتطبيقاتها باستخدام MS Outlook	701
الكويت	2019-07-18	2019-07-14	مهارات الأتيكيت وفن التعامل مع الجمهور لمدراء المكاتب	703
دبي	2019-07-18	2019-07-14	السكرتارية الاحترافية والمعاصرة لمدراء مكاتب القادة	705
عمان	2019-07-18	2019-07-14	السكرتارية الالكترونية وإدارة المكاتب الذكية وفق أحدث المتغيرات	718
شرم الشيخ	2019-07-18	2019-07-14	السكرتارية المعاصرة وإدارة المكاتب الإلكترونية	720
الدار البيضاء	2019-07-18	2019-07-14	صناعة السكرتارية العالمية في ظل التغييرات العالمية	725
القاهرة	2019-07-18	2019-07-14	مهارات تنظيم ومتابعة أعمال الاجتماعات واللجان	733
المنامة	2019-07-18	2019-07-14	المهارات المتكاملة لسكرتير الألفية الثالثة	734
بيروت	2019-07-18	2019-07-14	البرنامج المتكامل في إعداد وصياغة المراسلات والمذكرات والتقارير وطرق العرض	735
الكويت	2019-07-18	2019-07-14	السكرتارية المتميزة والتحضير الجيد للاجتماعات ولجان العمل الفعالة	741
مراكش	2019-07-18	2019-07-14	المدخل الإبداعي والابتكاري وتعزيز الإدارة الذاتية في إدارة المكاتب العليا ومتابعة أعمال السكرتارية	858
الدوحة	2019-07-18	2019-07-14	الإدارة المتقدمة لمكاتب السكرتاريا والتحكم في الوثائق وحلول الأرشفة الإلكترونية	887
مسقط	2019-07-18	2019-07-14	تنمية مهارات أساليب التنسيق والمتابعة لمدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية	978
فيينا	2019-07-19	2019-07-15	فن تفجير قوة الطاقة البشرية وإدارة الأولويات والمهام للسكرتير العصري	204
ميونيخ	2019-07-26	2019-07-15	المهارات السلوكية والإدارية والفنية الشاملة في إدارة المكاتب والسكرتارية التنفيذية	206
براغ	2019-07-19	2019-07-15	التطوير المتقدم والمستدام والرؤية التنفيذية الإبداعية لسكرتارية متقدمة الأداء	207
روما	2019-07-19	2019-07-15	السكرتارية التنفيذية المتقدمة والتميز في فن الحوار وقوة الاتصال	208
جاكرتا	2019-07-19	2019-07-15	التميز التنظيمي وتقنيات الاتصالات وتحقيق الجودة الإدارية في إدارة المكاتب	209
ماريلا	2019-07-19	2019-07-15	السكرتاريا الإلكترونية وإدارة مكاتب المستقبل	680
مدريد	2019-07-19	2019-07-15	التميز في أعمال السكرتارية الحديثة وإدارة المكاتب المتطورة	688
كوالالمبور	2019-07-19	2019-07-15	السكرتارية المعاصرة والإدارة الفعالة	690
طرابزون	2019-07-19	2019-07-15	السكرتارية العالمية والمعاصرة في ظل منهجية الحكومة الإلكترونية	692
كوالالمبور	2019-07-19	2019-07-15	دور التطبيقات الإلكترونية في زيادة أداء السكرتارية ومدراء المكاتب	707
طرابزون	2019-07-26	2019-07-15	البرنامج المتكامل في إدارة وتنظيم الأعمال لمدراء المكاتب	719
برلين	2019-07-19	2019-07-15	المفاهيم الحديثة لإدارة وتيسير العمل باتقان للسكرتارية التنفيذية	742

بروكسل	2019-07-19	2019-07-15	إدارة فعاليات مكاتب السكرتارية التنفيذية إلكترونيا	747
زيورخ	2019-07-19	2019-07-15	التميز الابتكاري لموظفي الاستقبال ومدراء المكاتب الأمامية من منظور الجودة الشاملة	749
بكين	2019-07-19	2019-07-15	أحدث الممارسات وأفضل التقنيات في إدارة المكاتب المتطورة	877
بانكوك	2019-07-19	2019-07-15	المهارات المتقدمة للمساعد الإداري الناجح	925
تورنتو	2019-07-19	2019-07-15	المهارات الإشرافية والتنظيمية المتقدمة لتطوير أداء مدراء مكاتب القادة	1041
سنغافورة	2019-07-19	2019-07-15	آليات التميز والنجاح في العمل المكتبي	1052
امستردام	2019-07-19	2019-07-15	دبلوماسية الأداء في مواجهة صراعات العمل للسكرتارية ومدراء المكاتب	684
باريس	2019-07-19	2019-07-15	مفاهيم التميز بالخدمة والتعامل لموظفي الصوف الأمامية	278
اسطنبول	2019-07-20	2019-07-16	المنهج البريطاني والتكنولوجيا الإلكترونية لتطوير أعمال السكرتارية التنفيذية ومدراء المكاتب	698
اسطنبول	2019-07-20	2019-07-16	إعداد وكتابة التقارير والمراسلات والخطابات ومحاضر الاجتماعات باللغة الإنكليزية	728
تونس	2019-07-25	2019-07-21	السكرتارية الحديثة والتميزة وهندرة المكاتب المعاصرة	695
الرياض	2019-07-25	2019-07-21	السكرتارية المعاصرة وإدارة المكاتب الإلكترونية	720
جدة	2019-07-25	2019-07-21	البرنامج المتكامل في مهارات السكرتارية وإدارة المكاتب والأرشفة وتطبيقاتها باستخدام MS Outlook	701
دبي	2019-07-25	2019-07-21	التميز في أعمال السكرتارية الحديثة وإدارة المكاتب المتطورة	688
عمان	2019-07-25	2019-07-21	السكرتارية المعاصرة والإدارة الفعالة	690
تونس	2019-07-25	2019-07-21	صناعة السكرتارية العالمية في ظل التغييرات العالمية	725
جدة	2019-07-25	2019-07-21	البرنامج المتكامل في إعداد وصياغة المراسلات والمذكرات والتقارير وطرق العرض	735
شرم الشيخ	2019-07-25	2019-07-21	السكرتارية العالمية والمعاصرة في ظل منهجية الحكومة الإلكترونية	692
الدار البيضاء	2019-07-25	2019-07-21	كتابة الرسائل والتقارير باللغتين العربية والإنجليزية	694
الرياض	2019-07-25	2019-07-21	المفاهيم المتقدمة للجودة الشاملة في إدارة المكاتب العصرية	693
القاهرة	2019-07-25	2019-07-21	المنهج البريطاني والتكنولوجيا الإلكترونية لتطوير أعمال السكرتارية التنفيذية ومدراء المكاتب	698
المنامة	2019-07-25	2019-07-21	المدخل المتكامل لتطوير مهارات مدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية باستخدام الحاسب الآلي	699
بيروت	2019-07-25	2019-07-21	التطوير المستدام للسكرتير التنفيذي ومدراء المكاتب والمساعدين الشخصيين	700
الكويت	2019-07-25	2019-07-21	الدليل المتكامل لأعمال السكرتارية العالمية	702
دبي	2019-07-25	2019-07-21	مهارات الآتيكيت وفن التعامل مع الجمهور لمدراء المكاتب	703
عمان	2019-07-25	2019-07-21	دور التطبيقات الإلكترونية في زيادة أداء السكرتارية ومدراء المكاتب	707
شرم الشيخ	2019-08-01	2019-07-21	البرنامج المتكامل في إدارة وتنظيم الأعمال لمدراء المكاتب	719
الدار البيضاء	2019-07-25	2019-07-21	مهارات السكرتارية التنفيذية المعاصرة	724
القاهرة	2019-07-25	2019-07-21	إعداد وكتابة التقارير والمراسلات والخطابات ومحاضر الاجتماعات باللغة الإنكليزية	728
المنامة	2019-07-25	2019-07-21	مهارات تنظيم ومتابعة أعمال الاجتماعات واللجان	733
بيروت	2019-07-25	2019-07-21	المهارات المتكاملة لسكرتير الألفية الثالثة	734
الكويت	2019-07-25	2019-07-21	ادارة الوثائق والمحفوظات والسجلات والمخطوطات والمعلومات	738
مراكش	2019-07-25	2019-07-21	التميز الابتكاري لموظفي الاستقبال ومدراء المكاتب الأمامية من منظور الجودة الشاملة	749

الدوحة	2019-07-25	2019-07-21	أحدث الممارسات وأفضل التقنيات في إدارة المكاتب المتطورة	877
مسقط	2019-07-25	2019-07-21	المهارات المتقدمة للمساعد الإداري الناجح	925
ميونيخ	2019-07-26	2019-07-22	فن تفجير قوة الطاقة البشرية وإدارة الأولويات والمهام للسكرتير العصري	204
براغ	2019-08-02	2019-07-22	المهارات السلوكية والإدارية والفنية الشاملة في إدارة المكاتب والسكرتارية التنفيذية	206
روما	2019-07-26	2019-07-22	التطوير المتقدم والمستدام والرؤية التنفيذية الإبداعية لسكرتارية متقدمة الأداء	207
جاكرتا	2019-07-26	2019-07-22	السكرتارية التنفيذية المتقدمة والتميز في فن الحوار وقوة الاتصال	208
ماربيلا	2019-07-26	2019-07-22	مفاهيم التميز بالخدمة والتعامل لموظفي الصفوف الأمامية	278
مدريد	2019-07-26	2019-07-22	دبلوماسية الأداء في مواجهة صراعات العمل للسكرتارية ومدراء المكاتب	684
كوالالمبور	2019-07-26	2019-07-22	المهارات المتقدمة وفنون إدارة مكاتب الزعماء والقادة وكبار المسؤولين التنفيذيين	689
طرابزون	2019-07-26	2019-07-22	تطوير القدرات الجوهرية وتنمية مهارات السكرتارية التنفيذية ومدراء مكاتب الإدارة العليا	691
كوالالمبور	2019-07-26	2019-07-22	السكرتارية الاحترافية والمعاصرة لمدراء مكاتب القادة	705
طرابزون	2019-07-26	2019-07-22	السكرتارية الالكترونية وإدارة المكاتب الذكية وفق أحدث المتغيرات	718
برلين	2019-07-26	2019-07-22	السكرتارية المتميزة والتحضير الجيد للاجتماعات ولجان العمل الفعالة	741
بروكسل	2019-07-26	2019-07-22	المفاهيم الحديثة لإدارة وتيسير العمل بباتقان للسكرتارية التنفيذية	742
زيورخ	2019-07-26	2019-07-22	إدارة فعاليات مكاتب السكرتارية التنفيذية إلكترونيا	747
بكين	2019-07-26	2019-07-22	المدخل الإبداعي والابتكاري وتعزيز الإدارة الذاتية في إدارة المكاتب العليا ومتابعة أعمال السكرتارية	858
باتنوك	2019-07-26	2019-07-22	الإدارة المتقدمة لمكاتب السكرتاريا والتحكم في الوثائق وحلول الأرشفة الإلكترونية	887
تورنتو	2019-07-26	2019-07-22	تنمية مهارات أساليب التنسيق والمتابعة لمدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية	978
سنغافورة	2019-07-26	2019-07-22	المهارات الإشرافية والتنظيمية المتقدمة لتطوير أداء مدراء مكاتب القادة	1041
لندن	2019-07-26	2019-07-22	آليات التميز والنجاح في العمل المكتبي	1052
امستردام	2019-07-26	2019-07-22	السكرتاريا الإلكترونية وإدارة مكاتب المستقبل	680
باريس	2019-07-26	2019-07-22	التميز التنظيمي وتقنيات الاتصالات وتحقيق الجودة الإدارية في إدارة المكاتب	209
اسطنبول	2019-07-27	2019-07-23	النظم والاتجاهات الحديثة في إدارة المكاتب والسكرتارية الإلكترونية	696
اسطنبول	2019-07-27	2019-07-23	المهارات المتكاملة والمهنية لأعمال السكرتارية الخاصة	726
الرياض	2019-08-08	2019-07-28	البرنامج المتكامل في إدارة وتنظيم الأعمال لمدراء المكاتب	719
تونس	2019-08-01	2019-07-28	كتابة الرسائل والتقارير باللغتين العربية والانجليزية	694
جدة	2019-08-01	2019-07-28	التطوير المستدام للسكرتير التنفيذي ومدراء المكاتب والمساعدين الشخصيين	700
دبي	2019-08-01	2019-07-28	دبلوماسية الأداء في مواجهة صراعات العمل للسكرتارية ومدراء المكاتب	684
عمان	2019-08-01	2019-07-28	المهارات المتقدمة وفنون إدارة مكاتب الزعماء والقادة وكبار المسؤولين التنفيذيين	689
شرم الشيخ	2019-08-01	2019-07-28	تطوير القدرات الجوهرية وتنمية مهارات السكرتارية التنفيذية ومدراء مكاتب الإدارة العليا	691

جدة	2019-08-01	2019-07-28	المهارات المتكاملة لسكرتير الألفية الثالثة	734
تونس	2019-08-01	2019-07-28	مهارات السكرتارية التنفيذية المعاصرة	724
الدار البيضاء	2019-08-01	2019-07-28	المفاهيم المتقدمة للجودة الشاملة في إدارة المكاتب العصرية	693
الرياض	2019-08-01	2019-07-28	السكرتارية العالمية والمعاصرة في ظل منهجية الحكومة الإلكترونية	692
القاهرة	2019-08-01	2019-07-28	النظم والاتجاهات الحديثة في إدارة المكاتب والسكرتارية الإلكترونية	696
المنامة	2019-08-01	2019-07-28	المنهج البريطاني والتكنولوجيا الإلكترونية لتطوير أعمال السكرتارية التنفيذية ومدراء المكاتب	698
بيروت	2019-08-01	2019-07-28	المدخل المتكامل لتطوير مهارات مدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية باستخدام الحاسب الآلي	699
الكويت	2019-08-01	2019-07-28	البرنامج المتكامل في مهارات السكرتارية وإدارة المكاتب والأرشفة وتطبيقاتها باستخدام MS Outlook	701
دبي	2019-08-01	2019-07-28	الدليل المتكامل لأعمال السكرتارية العالمية	702
عمان	2019-08-01	2019-07-28	السكرتارية الإحترافية والمعاصرة لمدراء مكاتب القادة	705
شرم الشيخ	2019-08-01	2019-07-28	السكرتارية الإلكترونية وإدارة المكاتب الذكية وفق أحدث المتغيرات	718
الدار البيضاء	2019-08-01	2019-07-28	السكرتارية المعاصرة وإدارة المكاتب الإلكترونية	720
القاهرة	2019-08-01	2019-07-28	المهارات المتكاملة والمهنية لأعمال السكرتارية الخاصة	726
المنامة	2019-08-01	2019-07-28	إعداد وكتابة التقارير والمراسلات والخطابات ومحاضر الاجتماعات باللغة الإنكليزية	728
بيروت	2019-08-01	2019-07-28	مهارات تنظيم ومتابعة أعمال الاجتماعات واللجان	733
الكويت	2019-08-01	2019-07-28	البرنامج المتكامل في إعداد وصياغة المراسلات والمذكرات والتقارير وطرق العرض	735
مراكش	2019-08-01	2019-07-28	إدارة فعاليات مكاتب السكرتارية التنفيذية إلكترونيا	747
الدوحة	2019-08-01	2019-07-28	المدخل الإبداعي والابتكاري وتعزيز الإدارة الذاتية في إدارة المكاتب العليا ومتابعة أعمال السكرتارية	858
مسقط	2019-08-01	2019-07-28	الإدارة المتقدمة لمكاتب السكرتاريا والتحكم في الوثائق وحلول الأرشفة الإلكترونية	887
براغ	2019-08-02	2019-07-29	فن تفجير قوة الطاقة البشرية وإدارة الأولويات والمهام للسكرتير العصري	204
روما	2019-08-09	2019-07-29	المهارات السلوكية والإدارية والفنية الشاملة في إدارة المكاتب والسكرتارية التنفيذية	206
جاكرتا	2019-08-02	2019-07-29	التطوير المتقدم والمستدام والرؤية التنفيذية الإبداعية لسكرتارية متقدمة الأداء	207
ماربيلا	2019-08-02	2019-07-29	التميز التنظيمي وتقنيات الاتصالات وتحقيق الجودة الإدارية في إدارة المكاتب	209
مدريد	2019-08-02	2019-07-29	السكرتاريا الإلكترونية وإدارة مكاتب المستقبل	680
كوالالمبور	2019-08-02	2019-07-29	التميز في أعمال السكرتارية الحديثة وإدارة المكاتب المتطورة	688
طرابزون	2019-08-02	2019-07-29	السكرتارية المعاصرة والإدارة الفعالة	690
كوالالمبور	2019-08-02	2019-07-29	مهارات الأتيكيت وفن التعامل مع الجمهور لمدراء المكاتب	703
طرابزون	2019-08-02	2019-07-29	دور التطبيقات الإلكترونية في زيادة أداء السكرتارية ومدراء المكاتب	707
برلين	2019-08-02	2019-07-29	ادارة الوثائق والمحفوظات والسجلات والمخطوطات والمعلومات	738
بروكسل	2019-08-02	2019-07-29	السكرتارية المتميزة والتحضير الجيد للاجتماعات ولجان العمل الفعالة	741
زيورخ	2019-08-02	2019-07-29	المفاهيم الحديثة لإدارة وتيسير العمل بإتقان للسكرتارية التنفيذية	742

بكين	2019-08-02	2019-07-29	التميز الابتكاري لموظفي الاستقبال ومدراء المكاتب الأمامية من منظور الجودة الشاملة	749
بانكوك	2019-08-02	2019-07-29	أحدث الممارسات وأفضل التقنيات في إدارة المكاتب المتطورة	877
تورنتو	2019-08-02	2019-07-29	المهارات المتقدمة للمساعد الإداري الناجح	925
سنغافورة	2019-08-02	2019-07-29	تنمية مهارات أساليب التنسيق والمتابعة لمدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية	978
لندن	2019-08-02	2019-07-29	المهارات الإشرافية والتنظيمية المتقدمة لتطوير أداء مدراء مكاتب القادة	1041
برشلونة	2019-08-02	2019-07-29	آليات التميز والنجاح في العمل المكتبي	1052
امستردام	2019-08-02	2019-07-29	مفاهيم التميز بالخدمة والتعامل لموظفي الصفوف الأمامية	278
باريس	2019-08-02	2019-07-29	السكرتارية التنفيذية المتقدمة والتميز في فن الحوار وقوة الاتصال	208
اسطنبول	2019-08-03	2019-07-30	السكرتارية الحديثة والمتميزة وهندرة المكاتب المعاصرة	695
اسطنبول	2019-08-03	2019-07-30	صناعة السكرتارية العالمية في ظل التغييرات العالمية	725
الرياض	2019-08-08	2019-08-04	السكرتارية الإلكترونية وإدارة المكاتب الذكية وفق أحدث المتغيرات	718
تونس	2019-08-08	2019-08-04	المفاهيم المتقدمة للجودة الشاملة في إدارة المكاتب العصرية	693
جدة	2019-08-08	2019-08-04	المدخل المتكامل لتطوير مهارات مدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية باستخدام الحاسب الآلي	699
دبي	2019-08-08	2019-08-04	السكرتاريا الإلكترونية وإدارة مكاتب المستقبل	680
عمان	2019-08-08	2019-08-04	التميز في أعمال السكرتارية الحديثة وإدارة المكاتب المتطورة	688
شرم الشيخ	2019-08-08	2019-08-04	السكرتارية المعاصرة والإدارة الفعالة	690
الدار البيضاء	2019-08-08	2019-08-04	السكرتارية العالمية والمعاصرة في ظل منهجية الحكومة الإلكترونية	692
الرياض	2019-08-08	2019-08-04	تطوير القدرات الجوهرية وتنمية مهارات السكرتارية التنفيذية ومدراء مكاتب الإدارة العليا	691
جدة	2019-08-08	2019-08-04	مهارات تنظيم ومتابعة أعمال الاجتماعات واللجان	733
تونس	2019-08-08	2019-08-04	السكرتارية المعاصرة وإدارة المكاتب الإلكترونية	720
القاهرة	2019-08-08	2019-08-04	السكرتارية الحديثة والمتميزة وهندرة المكاتب المعاصرة	695
المنامة	2019-08-08	2019-08-04	النظم والاتجاهات الحديثة في إدارة المكاتب والسكرتارية الإلكترونية	696
بيروت	2019-08-08	2019-08-04	المنهج البريطاني والتكنولوجيا الإلكترونية لتطوير أعمال السكرتارية التنفيذية ومدراء المكاتب	698
الكويت	2019-08-08	2019-08-04	التطوير المستدام للسكرتير التنفيذي ومدراء المكاتب والمساعدين الشخصيين	700
دبي	2019-08-08	2019-08-04	البرنامج المتكامل في مهارات السكرتارية وإدارة المكاتب والأرشيف وتطبيقاتها باستخدام MS Outlook	701
عمان	2019-08-08	2019-08-04	مهارات الاتيكيت وفن التعامل مع الجمهور لمدراء المكاتب	703
شرم الشيخ	2019-08-08	2019-08-04	دور التطبيقات الإلكترونية في زيادة أداء السكرتارية ومدراء المكاتب	707
الدار البيضاء	2019-08-15	2019-08-04	البرنامج المتكامل في إدارة وتنظيم الأعمال لمدراء المكاتب	719
القاهرة	2019-08-08	2019-08-04	صناعة السكرتارية العالمية في ظل التغييرات العالمية	725
المنامة	2019-08-08	2019-08-04	المهارات المتكاملة والمهنية لأعمال السكرتارية الخاصة	726
بيروت	2019-08-08	2019-08-04	إعداد وكتابة التقارير والمراسلات والخطابات ومحاضر الاجتماعات باللغة الإنكليزية	728
الكويت	2019-08-08	2019-08-04	المهارات المتكاملة لسكرتير الألفية الثالثة	734
مراكش	2019-08-08	2019-08-04	المفاهيم الحديثة لإدارة وتيسير العمل باتقان للسكرتارية التنفيذية	742

الدوحة	2019-08-08	2019-08-04	التميز الابتكاري لموظفي الاستقبال ومدراء المكاتب الامامية من منظور الجودة الشاملة	749
مسقط	2019-08-08	2019-08-04	أحدث الممارسات وأفضل التقنيات في إدارة المكاتب المتطورة	877
روما	2019-08-09	2019-08-05	فن تفجير قوة الطاقة البشرية وإدارة الأولويات والمهام للسكرتير العصري	204
جاكرتا	2019-08-16	2019-08-05	المهارات السلوكية والإدارية والفنية الشاملة في إدارة المكاتب والسكرتارية التنفيذية	206
ماربيلا	2019-08-09	2019-08-05	السكرتارية التنفيذية المتقدمة والتميز في فن الحوار وقوة الاتصال	208
مدريد	2019-08-09	2019-08-05	مفاهيم التميز بالخدمة والتعامل لموظفي الصفوف الامامية	278
كوالالمبور	2019-08-09	2019-08-05	دبلوماسية الاداء في مواجهة صراعات العمل للسكرتارية ومدراء المكاتب	684
طرابزون	2019-08-09	2019-08-05	المهارات المتقدمة وفنون إدارة مكاتب الزعماء والقادة وكبار المسؤولين التنفيذيين	689
كوالالمبور	2019-08-09	2019-08-05	الدليل المتكامل لأعمال السكرتارية العالمية	702
طرابزون	2019-08-09	2019-08-05	السكرتارية الاحترافية والمعاصرة لمدراء مكاتب القادة	705
برلين	2019-08-09	2019-08-05	البرنامج المتكامل في إعداد وصياغة المراسلات والمذكرات والتقارير وطرق العرض	735
بروكسل	2019-08-09	2019-08-05	ادارة الوثائق والمحفوظات والسجلات والمخطوطات والمعلومات	738
زيورخ	2019-08-09	2019-08-05	السكرتارية المتميزة والتحضير الجيد للاجتماعات ولجان العمل الفعالة	741
بكين	2019-08-09	2019-08-05	إدارة فعاليات مكاتب السكرتارية التنفيذية إلكترونيا	747
بانكوك	2019-08-09	2019-08-05	المدخل الإبداعي والابتكاري وتعزيز الإدارة الذاتية في إدارة المكاتب العليا ومتابعة أعمال السكرتارية	858
تورنتو	2019-08-09	2019-08-05	الإدارة المتقدمة لمكاتب السكرتاريا والتحكم في الوثائق وحلول الأرشفة الإلكترونية	887
سنغافورة	2019-08-09	2019-08-05	المهارات المتقدمة للمساعد الإداري الناجح	925
لندن	2019-08-09	2019-08-05	تنمية مهارات أساليب التنسيق والمتابعة لمدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية	978
جنيف	2019-08-09	2019-08-05	آليات التميز والنجاح في العمل المكتبي	1052
برشلونة	2019-08-09	2019-08-05	المهارات الإشرافية والتنظيمية المتقدمة لتطوير أداء مدراء مكاتب القادة	1041
امستردام	2019-08-09	2019-08-05	التميز التنظيمي وتقنيات الاتصالات وتحقيق الجودة الإدارية في إدارة المكاتب	209
باريس	2019-08-09	2019-08-05	التطوير المتقدم والمستدام والرؤية التنفيذية الإبداعية لسكرتارية متقدمة الأداء	207
اسطنبول	2019-08-10	2019-08-06	كتابة الرسائل والتقارير باللغتين العربية والانجليزية	694
اسطنبول	2019-08-10	2019-08-06	مهارات السكرتارية التنفيذية المعاصرة	724
جدة	2019-08-15	2019-08-11	إعداد وكتابة التقارير والمراسلات والخطابات ومحاضر الاجتماعات باللغة الإنكليزية	728
الرياض	2019-08-15	2019-08-11	دور التطبيقات الإلكترونية في زيادة أداء السكرتارية ومدراء المكاتب	707
تونس	2019-08-15	2019-08-11	السكرتارية العالمية والمعاصرة في ظل منهجية الحكومة الإلكترونية	692
جدة	2019-08-15	2019-08-11	المنهج البريطاني والتكنولوجيا الإلكترونية لتطوير اعمال السكرتارية التنفيذية ومدراء المكاتب	698
دبي	2019-08-15	2019-08-11	مفاهيم التميز بالخدمة والتعامل لموظفي الصفوف الامامية	278
عمان	2019-08-15	2019-08-11	دبلوماسية الاداء في مواجهة صراعات العمل للسكرتارية ومدراء المكاتب	684

شرم الشيخ	2019-08-15	2019-08-11	المهارات المتقدمة وفنون إدارة مكاتب الزعماء والقادة وكبار المسؤولين التنفيذيين	689
الدار البيضاء	2019-08-15	2019-08-11	تطوير القدرات الجوهرية وتنمية مهارات السكرتارية التنفيذية ومدراء مكاتب الإدارة العليا	691
الرياض	2019-08-15	2019-08-11	السكرتارية المعاصرة والإدارة الفعالة	690
القاهرة	2019-08-15	2019-08-11	كتابة الرسائل والتقارير باللغتين العربية والإنجليزية	694
تونس	2019-08-22	2019-08-11	البرنامج المتكامل في إدارة وتنظيم الأعمال لمدراء المكاتب	719
المنامة	2019-08-15	2019-08-11	السكرتارية الحديثة والمتميزة وهندرة المكاتب المعاصرة	695
بيروت	2019-08-15	2019-08-11	النظم والاتجاهات الحديثة في إدارة المكاتب والسكرتارية الإلكترونية	696
الكويت	2019-08-15	2019-08-11	المدخل المتكامل لتطوير مهارات مدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية باستخدام الحاسب الآلي	699
دبي	2019-08-15	2019-08-11	التطوير المستدام للسكرتير التنفيذي ومدراء المكاتب والمساعدين الشخصيين	700
عمان	2019-08-15	2019-08-11	الدليل المتكامل لأعمال السكرتارية العالمية	702
شرم الشيخ	2019-08-15	2019-08-11	السكرتارية الاحترافية والمعاصرة لمدراء مكاتب القادة	705
الدار البيضاء	2019-08-15	2019-08-11	السكرتارية الالكترونية وإدارة المكاتب الذكية وفق أحدث المتغيرات	718
القاهرة	2019-08-15	2019-08-11	مهارات السكرتارية التنفيذية المعاصرة	724
المنامة	2019-08-15	2019-08-11	صناعة السكرتارية العالمية في ظل التغييرات العالمية	725
بيروت	2019-08-15	2019-08-11	المهارات المتكاملة والمهنية لأعمال السكرتارية الخاصة	726
الكويت	2019-08-15	2019-08-11	مهارات تنظيم ومتابعة أعمال الاجتماعات واللجان	733
مراكش	2019-08-15	2019-08-11	السكرتارية المتميزة والتحضير الجيد للاجتماعات ولجان العمل الفعالة	741
الدوحة	2019-08-15	2019-08-11	إدارة فعاليات مكاتب السكرتارية التنفيذية إلكترونيا	747
مسقط	2019-08-15	2019-08-11	المدخل الإبداعي والإبتكاري وتعزيز الإدارة الذاتية في إدارة المكاتب العليا ومتابعة أعمال السكرتارية	858
جاكرتا	2019-08-16	2019-08-12	فن تفجير قوة الطاقة البشرية وإدارة الأولويات والمهام للسكرتير العصري	204
ماربيلا	2019-08-16	2019-08-12	التطوير المتقدم والمستدام والرؤية التنفيذية الإبداعية لسكرتارية متقدمة الأداء	207
مدريد	2019-08-16	2019-08-12	التميز التنظيمي وتقنيات الاتصالات وتحقيق الجودة الإدارية في إدارة المكاتب	209
كوالالمبور	2019-08-16	2019-08-12	السكرتاريا الإلكترونية وإدارة مكاتب المستقبل	680
طرابزون	2019-08-16	2019-08-12	التميز في أعمال السكرتارية الحديثة وإدارة المكاتب المتطورة	688
كوالالمبور	2019-08-16	2019-08-12	البرنامج المتكامل في مهارات السكرتارية وإدارة المكاتب والأرشفة وتطبيقاتها باستخدام MS Outlook	701
طرابزون	2019-08-16	2019-08-12	مهارات الاتيكيث وفن التعامل مع الجمهور لمدراء المكاتب	703
برلين	2019-08-16	2019-08-12	المهارات المتكاملة لسكرتير الألفية الثالثة	734
بروكسل	2019-08-16	2019-08-12	البرنامج المتكامل في إعداد وصياغة المراسلات والمذكرات والتقارير وطرق العرض	735
زيورخ	2019-08-16	2019-08-12	ادارة الوثائق والمحفوظات والسجلات والمخطوطات والمعلومات	738
بكين	2019-08-16	2019-08-12	المفاهيم الحديثة لإدارة وتيسير العمل باتقان للسكرتارية التنفيذية	742
بانكوك	2019-08-16	2019-08-12	التميز الإبتكاري لموظفي الاستقبال ومدراء المكاتب الأمامية من منظور الجودة الشاملة	749
تورنتو	2019-08-16	2019-08-12	أحدث الممارسات وأفضل التقنيات في إدارة المكاتب المتطورة	877
سنغافورة	2019-08-16	2019-08-12	الإدارة المتقدمة لمكاتب السكرتاريا والتحكم في الوثائق وحلول	887

			الأرشفة الإلكترونية	
لندن	2019-08-16	2019-08-12	المهارات المتقدمة للمساعد الإداري الناجح	925
جنيف	2019-08-16	2019-08-12	المهارات الإشرافية والتنظيمية المتقدمة لتطوير أداء مدراء مكاتب القادة	1041
فيينا	2019-08-16	2019-08-12	آليات التميز والنجاح في العمل المكتبي	1052
برشلونة	2019-08-16	2019-08-12	تنمية مهارات أساليب التنسيق والمتابعة لمدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية	978
امستردام	2019-08-16	2019-08-12	السكرتارية التنفيذية المتقدمة والتميز في فن الحوار وقوة الاتصال	208
باريس	2019-08-23	2019-08-12	المهارات السلوكية والإدارية والفنية الشاملة في إدارة المكاتب والسكرتارية التنفيذية	206
اسطنبول	2019-08-17	2019-08-13	المفاهيم المتقدمة للجودة الشاملة في إدارة المكاتب العصرية	693
اسطنبول	2019-08-17	2019-08-13	السكرتارية المعاصرة وإدارة المكاتب الإلكترونية	720
جدة	2019-08-22	2019-08-18	المهارات المتكاملة والمهنية لأعمال السكرتارية الخاصة	726
الرياض	2019-08-22	2019-08-18	السكرتارية الاحترافية والمعاصرة لمدراء مكاتب القادة	705
تونس	2019-08-22	2019-08-18	تطوير القدرات الجوهرية وتنمية مهارات السكرتارية التنفيذية ومدراء مكاتب الإدارة العليا	691
جدة	2019-08-22	2019-08-18	النظم والاتجاهات الحديثة في إدارة المكاتب والسكرتارية الإلكترونية	696
دبي	2019-08-22	2019-08-18	التميز التنظيمي وتقنيات الاتصالات وتحقيق الجودة الإدارية في إدارة المكاتب	209
عمان	2019-08-22	2019-08-18	السكرتاريا الإلكترونية وإدارة مكاتب المستقبل	680
شرم الشيخ	2019-08-22	2019-08-18	التميز في أعمال السكرتارية الحديثة وإدارة المكاتب المتطورة	688
الدار البيضاء	2019-08-22	2019-08-18	السكرتارية المعاصرة والإدارة الفعالة	690
الرياض	2019-08-22	2019-08-18	المهارات المتقدمة وفنون إدارة مكاتب الزعماء والقادة وكبار المسؤولين التنفيذيين	689
القاهرة	2019-08-22	2019-08-18	المفاهيم المتقدمة للجودة الشاملة في إدارة المكاتب العصرية	693
المنامة	2019-08-22	2019-08-18	كتابة الرسائل والتقارير باللغتين العربية والانجليزية	694
بيروت	2019-08-22	2019-08-18	السكرتارية الحديثة والمتميزة وهندرة المكاتب المعاصرة	695
تونس	2019-08-22	2019-08-18	السكرتارية الالكترونية وإدارة المكاتب الذكية وفق أحدث المتغيرات	718
الكويت	2019-08-22	2019-08-18	المنهج البريطاني والتكنولوجيا الإلكترونية لتطوير اعمال السكرتارية التنفيذية ومدراء المكاتب	698
دبي	2019-08-22	2019-08-18	المدخل المتكامل لتطوير مهارات مدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية باستخدام الحاسب الآلي	699
عمان	2019-08-22	2019-08-18	البرنامج المتكامل في مهارات السكرتارية وإدارة المكاتب والأرشفة وتطبيقاتها باستخدام MS Outlook	701
شرم الشيخ	2019-08-22	2019-08-18	مهارات الاتيكيث وفن التعامل مع الجمهور لمدراء المكاتب	703
الدار البيضاء	2019-08-22	2019-08-18	دور التطبيقات الإلكترونية في زيادة أداء السكرتارية ومدراء المكاتب	707
القاهرة	2019-08-22	2019-08-18	السكرتارية المعاصرة وإدارة المكاتب الإلكترونية	720
المنامة	2019-08-22	2019-08-18	مهارات السكرتارية التنفيذية المعاصرة	724
بيروت	2019-08-22	2019-08-18	صناعة السكرتارية العالمية في ظل التغييرات العالمية	725
الكويت	2019-08-22	2019-08-18	إعداد وكتابة التقارير والمراسلات والخطابات ومحاضر الإجتماعات باللغة الإنكليزية	728
مراكش	2019-08-22	2019-08-18	ادارة الوثائق والمحفوظات والسجلات والمخطوطات والمعلومات	738
الدوحة	2019-08-22	2019-08-18	المفاهيم الحديثة لإدارة وتيسير العمل باتقان للسكرتارية التنفيذية	742

مسقط	2019-08-22	2019-08-18	التميز الابتكاري لموظفي الاستقبال ومدراء المكاتب الامامية من منظور الجودة الشاملة	749
ماربيلا	2019-08-30	2019-08-19	المهارات السلوكية والإدارية والفنية الشاملة في إدارة المكاتب والسكرتارية التنفيذية	206
مدريد	2019-08-23	2019-08-19	السكرتارية التنفيذية المتقدمة والتميز في فن الحوار وقوة الاتصال	208
كوالالمبور	2019-08-23	2019-08-19	مفاهيم التميز بالخدمة والتعامل لموظفي الصفوف الامامية	278
طرابزون	2019-08-23	2019-08-19	دبلوماسية الاداء في مواجهة صراعات العمل للسكرتارية ومدراء المكاتب	684
كوالالمبور	2019-08-23	2019-08-19	التطوير المستدام للسكرتير التنفيذي ومدراء المكاتب والمساعدين الشخصيين	700
طرابزون	2019-08-23	2019-08-19	الدليل المتكامل لأعمال السكرتارية العالمية	702
برلين	2019-08-23	2019-08-19	مهارات تنظيم ومتابعة أعمال الاجتماعات واللجان	733
بروكسل	2019-08-23	2019-08-19	المهارات المتكاملة لسكرتير الألفية الثالثة	734
زيورخ	2019-08-23	2019-08-19	البرنامج المتكامل في إعداد وصياغة المراسلات والمذكرات والتقارير وطرق العرض	735
بكين	2019-08-23	2019-08-19	السكرتارية المتميزة والتحضير الجيد للاجتماعات ولجان العمل الفعالة	741
باتكوك	2019-08-23	2019-08-19	إدارة فعاليات مكاتب السكرتارية التنفيذية إلكترونيا	747
تورنتو	2019-08-23	2019-08-19	المدخل الإبداعي والابتكاري وتعزيز الإدارة الذاتية في إدارة المكاتب العليا ومتابعة أعمال السكرتارية	858
سنغافورة	2019-08-23	2019-08-19	أحدث الممارسات وأفضل التقنيات في إدارة المكاتب المتطورة	877
لندن	2019-08-23	2019-08-19	الإدارة المتقدمة لمكاتب السكرتاريا والتحكم في الوثائق وحلول الأرشيف الإلكترونية	887
جنيف	2019-08-23	2019-08-19	تنمية مهارات أساليب التنسيق والمتابعة لمدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية	978
فيينا	2019-08-23	2019-08-19	المهارات الإشرافية والتنظيمية المتقدمة لتطوير أداء مدراء مكاتب القادة	1041
ميونيخ	2019-08-23	2019-08-19	آليات التميز والنجاح في العمل المكتبي	1052
برشلونة	2019-08-23	2019-08-19	المهارات المتقدمة للمساعد الإداري الناجح	925
امستردام	2019-08-23	2019-08-19	التطوير المتقدم والمستدام والرؤية التنفيذية الإبداعية لسكرتارية متقدمة الأداء	207
باريس	2019-08-23	2019-08-19	فن تفجير قوة الطاقة البشرية وإدارة الأولويات والمهام للسكرتير العصري	204
اسطنبول	2019-08-24	2019-08-20	السكرتارية العالمية والمعاصرة في ظل منهجية الحكومة الإلكترونية	692
اسطنبول	2019-08-31	2019-08-20	البرنامج المتكامل في إدارة وتنظيم الأعمال لمدراء المكاتب	719
الرياض	2019-08-29	2019-08-25	مهارات الأتيكيت وفن التعامل مع الجمهور لمدراء المكاتب	703
جدة	2019-08-29	2019-08-25	صناعة السكرتارية العالمية في ظل التغييرات العالمية	725
تونس	2019-08-29	2019-08-25	السكرتارية المعاصرة والإدارة الفعالة	690
جدة	2019-08-29	2019-08-25	السكرتارية الحديثة والتميز وهندرة المكاتب المعاصرة	695
دبي	2019-08-29	2019-08-25	السكرتارية التنفيذية المتقدمة والتميز في فن الحوار وقوة الاتصال	208
عمان	2019-08-29	2019-08-25	مفاهيم التميز بالخدمة والتعامل لموظفي الصفوف الامامية	278
شرم الشيخ	2019-08-29	2019-08-25	دبلوماسية الاداء في مواجهة صراعات العمل للسكرتارية ومدراء المكاتب	684
الدار البيضاء	2019-08-29	2019-08-25	المهارات المتقدمة وفنون إدارة مكاتب الزعماء والقادة وكبار المسؤولين التنفيذيين	689
الرياض	2019-08-29	2019-08-25	التميز في أعمال السكرتارية الحديثة وإدارة المكاتب المتطورة	688

القاهرة	2019-08-29	2019-08-25	السكرتارية العالمية والمعاصرة في ظل منهجية الحكومة الإلكترونية	692
المنامة	2019-08-29	2019-08-25	المفاهيم المتقدمة للجودة الشاملة في إدارة المكاتب العصرية	693
بيروت	2019-08-29	2019-08-25	كتابة الرسائل والتقارير باللغتين العربية والانجليزية	694
الكويت	2019-08-29	2019-08-25	النظم والاتجاهات الحديثة في إدارة المكاتب والسكرتارية الإلكترونية	696
تونس	2019-08-29	2019-08-25	دور التطبيقات الإلكترونية في زيادة أداء السكرتارية ومدراء المكاتب	707
دبي	2019-08-29	2019-08-25	المنهج البريطاني والتكنولوجيا الإلكترونية لتطوير اعمال السكرتارية التنفيذية ومدراء المكاتب	698
عمان	2019-08-29	2019-08-25	التطوير المستدام للسكرتير التنفيذي ومدراء المكاتب والمساعدین الشخصیین	700
شرم الشيخ	2019-08-29	2019-08-25	الدليل المتكامل لأعمال السكرتارية العالمية	702
الدار البيضاء	2019-08-29	2019-08-25	السكرتارية الاحترافية والمعاصرة لمدراء مكاتب القادة	705
القاهرة	2019-09-05	2019-08-25	البرنامج المتكامل في إدارة وتنظيم الأعمال لمدراء المكاتب	719
المنامة	2019-08-29	2019-08-25	السكرتارية المعاصرة وإدارة المكاتب الإلكترونية	720
بيروت	2019-08-29	2019-08-25	مهارات السكرتارية التنفيذية المعاصرة	724
الكويت	2019-08-29	2019-08-25	المهارات المتكاملة والمهنية لأعمال السكرتارية الخاصة	726
مراكش	2019-08-29	2019-08-25	البرنامج المتكامل في إعداد وصياغة المراسلات والمذكرات والتقارير وطرق العرض	735
الدوحة	2019-08-29	2019-08-25	السكرتارية المتميزة والتحضير الجيد للاجتماعات ولجان العمل الفعالة	741
مسقط	2019-08-29	2019-08-25	إدارة فعاليات مكاتب السكرتارية التنفيذية إلكترونيا	747
ماريلا	2019-08-30	2019-08-26	فن تفجير قوة الطاقة البشرية وإدارة الأولويات والمهام للسكرتير العصري	204
مدريد	2019-08-30	2019-08-26	التطوير المتقدم والمستدام والرؤية التنفيذية الإبداعية لسكرتارية متقدمة الأداء	207
كوالالمبور	2019-08-30	2019-08-26	التميز التنظيمي وتقنيات الاتصالات وتحقيق الجودة الإدارية في إدارة المكاتب	209
طرابزون	2019-08-30	2019-08-26	السكرتاريا الإلكترونية وإدارة مكاتب المستقبل	680
كوالالمبور	2019-08-30	2019-08-26	المدخل المتكامل لتطوير مهارات مدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية باستخدام الحاسب الآلي	699
طرابزون	2019-08-30	2019-08-26	البرنامج المتكامل في مهارات السكرتارية وإدارة المكاتب والأرشفة وتطبيقاتها باستخدام MS Outlook	701
برلين	2019-08-30	2019-08-26	إعداد وكتابة التقارير والمراسلات والخطابات ومحاضر الاجتماعات باللغة الإنكليزية	728
بروكسل	2019-08-30	2019-08-26	مهارات تنظيم ومتابعة أعمال الاجتماعات واللجان	733
زيورخ	2019-08-30	2019-08-26	المهارات المتكاملة لسكرتير الأنفية الثالثة	734
بكين	2019-08-30	2019-08-26	ادارة الوثائق والمحفوظات والسجلات والمخطوطات والمعلومات	738
بانكوك	2019-08-30	2019-08-26	المفاهيم الحديثة لإدارة وتيسير العمل باتبان للسكرتارية التنفيذية	742
تورنتو	2019-08-30	2019-08-26	التميز الإبتكاري لموظفي الاستقبال ومدراء المكاتب الامامية من منظور الجودة الشاملة	749
سنغافورة	2019-08-30	2019-08-26	المدخل الإبداعي والإبتكاري وتعزيز الإدارة الذاتية في إدارة المكاتب العليا ومتابعة أعمال السكرتارية	858
لندن	2019-08-30	2019-08-26	أحدث الممارسات وأفضل التقنيات في إدارة المكاتب المتطورة	877
جنيف	2019-08-30	2019-08-26	المهارات المتقدمة للمساعد الإداري الناجح	925
فيينا	2019-08-30	2019-08-26	تنمية مهارات أساليب التنسيق والمتابعة لمدراء المكاتب	978

			والسكرتارية التنفيذية	
ميونيخ	2019-08-30	2019-08-26	المهارات الإشرافية والتنظيمية المتقدمة لتطوير أداء مدراء مكاتب القادة	1041
براغ	2019-08-30	2019-08-26	آليات التميز والنجاح في العمل المكتبي	1052
برشلونة	2019-08-30	2019-08-26	الإدارة المتقدمة لمكاتب السكرتاري والتحكم في الوثائق وحلول الأرشفة الإلكترونية	887
امستردام	2019-09-06	2019-08-26	المهارات السلوكية والإدارية والفنية الشاملة في إدارة المكاتب والسكرتارية التنفيذية	206
اسطنبول	2019-08-31	2019-08-27	تطوير القدرات الجوهرية وتنمية مهارات السكرتارية التنفيذية ومدراء مكاتب الإدارة العليا	691
اسطنبول	2019-08-31	2019-08-27	السكرتارية الإلكترونية وإدارة المكاتب الذكية وفق أحدث المتغيرات	718
جدة	2019-09-05	2019-09-01	مهارات السكرتارية التنفيذية المعاصرة	724
تونس	2019-09-05	2019-09-01	المهارات المتقدمة وفنون إدارة مكاتب الزعماء والقادة وكبار المسؤولين التنفيذيين	689
جدة	2019-09-05	2019-09-01	كتابة الرسائل والتقارير باللغتين العربية والانجليزية	694
دبي	2019-09-05	2019-09-01	التطوير المتقدم والمستدام والرؤية التنفيذية الإبداعية لسكرتارية متقدمة الأداء	207
عمان	2019-09-05	2019-09-01	التميز التنظيمي وتقنيات الاتصالات وتحقيق الجودة الإدارية في إدارة المكاتب	209
شرم الشيخ	2019-09-05	2019-09-01	السكرتاري الإلكترونية وإدارة مكاتب المستقبل	680
الدار البيضاء	2019-09-05	2019-09-01	التميز في أعمال السكرتارية الحديثة وإدارة المكاتب المتطورة	688
الرياض	2019-09-05	2019-09-01	دبلوماسية الاداء في مواجهة صراعات العمل للسكرتارية ومدراء المكاتب	684
القاهرة	2019-09-05	2019-09-01	تطوير القدرات الجوهرية وتنمية مهارات السكرتارية التنفيذية ومدراء مكاتب الإدارة العليا	691
المنامة	2019-09-05	2019-09-01	السكرتارية العالمية والمعاصرة في ظل منهجية الحكومة الإلكترونية	692
بيروت	2019-09-05	2019-09-01	المفاهيم المتقدمة للجودة الشاملة في إدارة المكاتب العصرية	693
الكويت	2019-09-05	2019-09-01	السكرتارية الحديثة والمتميزة وهندرة المكاتب المعاصرة	695
دبي	2019-09-05	2019-09-01	النظم والاتجاهات الحديثة في إدارة المكاتب والسكرتارية الإلكترونية	696
تونس	2019-09-05	2019-09-01	السكرتارية الاحترافية والمعاصرة لمدراء مكاتب القادة	705
عمان	2019-09-05	2019-09-01	المدخل المتكامل لتطوير مهارات مدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية باستخدام الحاسب الآلي	699
شرم الشيخ	2019-09-05	2019-09-01	البرنامج المتكامل في مهارات السكرتارية وإدارة المكاتب والأرشفة وتطبيقاتها باستخدام MS Outlook	701
الدار البيضاء	2019-09-05	2019-09-01	مهارات الأتيكيت وفن التعامل مع الجمهور لمدراء المكاتب	703
الرياض	2019-09-05	2019-09-01	الدليل المتكامل لأعمال السكرتارية العالمية	702
القاهرة	2019-09-05	2019-09-01	السكرتارية الإلكترونية وإدارة المكاتب الذكية وفق أحدث المتغيرات	718
المنامة	2019-09-12	2019-09-01	البرنامج المتكامل في إدارة وتنظيم الأعمال لمدراء المكاتب	719
بيروت	2019-09-05	2019-09-01	السكرتارية المعاصرة وإدارة المكاتب الإلكترونية	720
الكويت	2019-09-05	2019-09-01	صناعة السكرتارية العالمية في ظل التغييرات العالمية	725
مراكش	2019-09-05	2019-09-01	المهارات المتكاملة لسكرتير الألفية الثالثة	734
الدوحة	2019-09-05	2019-09-01	ادارة الوثائق والمحفوظات والسجلات والمخطوطات والمعلومات	738
مسقط	2019-09-05	2019-09-01	المفاهيم الحديثة لإدارة وتيسير العمل بإتقان للسكرتارية التنفيذية	742

مريد	2019-09-13	2019-09-02	المهارات السلوكية والإدارية والفنية الشاملة في إدارة المكاتب والسكرتارية التنفيذية	206
كوالالمبور	2019-09-06	2019-09-02	السكرتارية التنفيذية المتقدمة والتميز في فن الحوار وقوة الاتصال	208
طرابزون	2019-09-06	2019-09-02	مفاهيم التميز بالخدمة والتعامل لموظفي الصفوف الأمامية	278
كوالالمبور	2019-09-06	2019-09-02	المنهج البريطاني والتكنولوجيا الإلكترونية لتطوير أعمال السكرتارية التنفيذية ومدراء المكاتب	698
طرابزون	2019-09-06	2019-09-02	التطوير المستدام للسكرتير التنفيذي ومدراء المكاتب والمساعدين الشخصيين	700
برلين	2019-09-06	2019-09-02	المهارات المتكاملة والمهنية لأعمال السكرتارية الخاصة	726
بروكسل	2019-09-06	2019-09-02	إعداد وكتابة التقارير والمراسلات والخطابات ومحاضر الاجتماعات باللغة الإنكليزية	728
زيورخ	2019-09-06	2019-09-02	مهارات تنظيم ومتابعة أعمال الاجتماعات واللجان	733
بكين	2019-09-06	2019-09-02	البرنامج المتكامل في إعداد وصياغة المراسلات والمذكرات والتقارير وطرق العرض	735
باتوكوك	2019-09-06	2019-09-02	السكرتارية المتميزة والتحضير الجيد للاجتماعات ولجان العمل الفعالة	741
تورنتو	2019-09-06	2019-09-02	إدارة فعاليات مكاتب السكرتارية التنفيذية إلكترونيا	747
سنغافورة	2019-09-06	2019-09-02	التميز الابتكاري لموظفي الاستقبال ومدراء المكاتب الأمامية من منظور الجودة الشاملة	749
لندن	2019-09-06	2019-09-02	المدخل الإبداعي والابتكاري وتعزيز الإدارة الذاتية في إدارة المكاتب العليا ومتابعة أعمال السكرتارية	858
جنيف	2019-09-06	2019-09-02	الإدارة المتقدمة لمكاتب السكرتاريا والتحكم في الوثائق وحلول الأرشيف الإلكترونية	887
فيينا	2019-09-06	2019-09-02	المهارات المتقدمة للمساعد الإداري الناجح	925
ميونيخ	2019-09-06	2019-09-02	تنمية مهارات أساليب التنسيق والمتابعة لمدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية	978
براغ	2019-09-06	2019-09-02	المهارات الإشرافية والتنظيمية المتقدمة لتطوير أداء مدراء مكاتب القادة	1041
روما	2019-09-06	2019-09-02	آليات التميز والنجاح في العمل المكتبي	1052
برشلونة	2019-09-06	2019-09-02	أحدث الممارسات وأفضل التقنيات في إدارة المكاتب المتطورة	877
امستردام	2019-09-06	2019-09-02	فن تفجير قوة الطاقة البشرية وإدارة الأولويات والمهام للسكرتير العصري	204
اسطنبول	2019-09-07	2019-09-03	السكرتارية المعاصرة والإدارة الفعالة	690
اسطنبول	2019-09-07	2019-09-03	دور التطبيقات الإلكترونية في زيادة أداء السكرتارية ومدراء المكاتب	707
جدة	2019-09-12	2019-09-08	السكرتارية المعاصرة وإدارة المكاتب الإلكترونية	720
تونس	2019-09-12	2019-09-08	التميز في أعمال السكرتارية الحديثة وإدارة المكاتب المتطورة	688
جدة	2019-09-12	2019-09-08	المفاهيم المتقدمة للجودة الشاملة في إدارة المكاتب العصرية	693
دبي	2019-09-19	2019-09-08	المهارات السلوكية والإدارية والفنية الشاملة في إدارة المكاتب والسكرتارية التنفيذية	206
عمان	2019-09-12	2019-09-08	السكرتارية التنفيذية المتقدمة والتميز في فن الحوار وقوة الاتصال	208
شرم الشيخ	2019-09-12	2019-09-08	مفاهيم التميز بالخدمة والتعامل لموظفي الصفوف الأمامية	278
الدار البيضاء	2019-09-12	2019-09-08	دبلوماسية الاداء في مواجهة صراعات العمل للسكرتارية ومدراء المكاتب	684
الرياض	2019-09-12	2019-09-08	السكرتاريا الإلكترونية وإدارة مكاتب المستقبل	680
القاهرة	2019-09-12	2019-09-08	السكرتارية المعاصرة والإدارة الفعالة	690
المنامة	2019-09-12	2019-09-08	تطوير القدرات الجوهرية وتنمية مهارات السكرتارية التنفيذية	691

			ومدراء مكاتب الإدارة العليا	
بيروت	2019-09-12	2019-09-08	السكرتارية العالمية والمعاصرة في ظل منهجية الحكومة الإلكترونية	692
الكويت	2019-09-12	2019-09-08	كتابة الرسائل والتقارير باللغتين العربية والانجليزية	694
دبي	2019-09-12	2019-09-08	السكرتارية الحديثة والتميزة وهندرة المكاتب المعاصرة	695
عمان	2019-09-12	2019-09-08	المنهج البريطاني والتكنولوجيا الإلكترونية لتطوير اعمال السكرتارية التنفيذية ومدراء المكاتب	698
تونس	2019-09-12	2019-09-08	مهارات الآتيكيت وفن التعامل مع الجمهور لمدراء المكاتب	703
شرم الشيخ	2019-09-12	2019-09-08	التطوير المستدام للسكرتير التنفيذي ومدراء المكاتب والمساعدين الشخصيين	700
الدار البيضاء	2019-09-12	2019-09-08	الدليل المتكامل لأعمال السكرتارية العالمية	702
الرياض	2019-09-12	2019-09-08	البرنامج المتكامل في مهارات السكرتارية وإدارة المكاتب والأرشفة وتطبيقاتها باستخدام MS Outlook	701
القاهرة	2019-09-12	2019-09-08	دور التطبيقات الإلكترونية في زيادة أداء السكرتارية ومدراء المكاتب	707
المنامة	2019-09-12	2019-09-08	السكرتارية الإلكترونية وإدارة المكاتب الذكية وفق أحدث المتغيرات	718
بيروت	2019-09-19	2019-09-08	البرنامج المتكامل في إدارة وتنظيم الأعمال لمدراء المكاتب	719
الكويت	2019-09-12	2019-09-08	مهارات السكرتارية التنفيذية المعاصرة	724
مراكش	2019-09-12	2019-09-08	مهارات تنظيم ومتابعة أعمال الاجتماعات واللجان	733
الدوحة	2019-09-12	2019-09-08	البرنامج المتكامل في إعداد وصياغة المراسلات والمذكرات والتقارير وطرق العرض	735
مسقط	2019-09-12	2019-09-08	السكرتارية المتميزة والتحضير الجيد للاجتماعات ولجان العمل الفعالة	741
مدريد	2019-09-13	2019-09-09	فن تفجير قوة الطاقة البشرية وإدارة الأولويات والمهام للسكرتير العصري	204
كوالالمبور	2019-09-13	2019-09-09	التطوير المتقدم والمستدام والرؤية التنفيذية الإبداعية لسكرتارية متقدمة الأداء	207
طرابزون	2019-09-13	2019-09-09	التميز التنظيمي وتقنيات الاتصالات وتحقيق الجودة الإدارية في إدارة المكاتب	209
كوالالمبور	2019-09-13	2019-09-09	النظم والاتجاهات الحديثة في إدارة المكاتب والسكرتارية الإلكترونية	696
طرابزون	2019-09-13	2019-09-09	المدخل المتكامل لتطوير مهارات مدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية باستخدام الحاسب الآلي	699
برلين	2019-09-13	2019-09-09	صناعة السكرتارية العالمية في ظل التغيرات العالمية	725
بروكسل	2019-09-13	2019-09-09	المهارات المتكاملة والمهنية لأعمال السكرتارية الخاصة	726
زيورخ	2019-09-13	2019-09-09	إعداد وكتابة التقارير والمراسلات والخطابات ومحاضر الاجتماعات باللغة الإنكليزية	728
بكين	2019-09-13	2019-09-09	المهارات المتكاملة لسكرتير الأنفية الثالثة	734
باتنوك	2019-09-13	2019-09-09	ادارة الوثائق والمحفوظات والسجلات والمخطوطات والمعلومات	738
تورنتو	2019-09-13	2019-09-09	المفاهيم الحديثة لإدارة وتيسير العمل باتقان للسكرتارية التنفيذية	742
سنغافورة	2019-09-13	2019-09-09	إدارة فعاليات مكاتب السكرتارية التنفيذية إلكترونيا	747
لندن	2019-09-13	2019-09-09	التميز الإبتكاري لموظفي الاستقبال ومدراء المكاتب الأمامية من منظور الجودة الشاملة	749
جنيف	2019-09-13	2019-09-09	أحدث الممارسات وأفضل التقنيات في إدارة المكاتب المتطورة	877
فيينا	2019-09-13	2019-09-09	الإدارة المتقدمة لمكاتب السكرتاريا والتحكم في الوثائق وحلول الأرشفة الإلكترونية	887

ميونيخ	2019-09-13	2019-09-09	المهارات المتقدمة للمساعد الإداري الناجح	925
براغ	2019-09-13	2019-09-09	تنمية مهارات أساليب التنسيق والمتابعة لمدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية	978
روما	2019-09-13	2019-09-09	المهارات الإشرافية والتنظيمية المتقدمة لتطوير أداء مدراء مكاتب القادة	1041
جاكرتا	2019-09-13	2019-09-09	آليات التميز والنجاح في العمل المكتبي	1052
برشلونة	2019-09-13	2019-09-09	المدخل الإبداعي والابتكاري وتعزيز الإدارة الذاتية في إدارة المكاتب العليا ومتابعة أعمال السكرتارية	858
اسطنبول	2019-09-14	2019-09-10	المهارات المتقدمة وفنون إدارة مكاتب الزعماء والقادة وكبار المسؤولين التنفيذيين	689
اسطنبول	2019-09-14	2019-09-10	السكرتارية الإحترافية والمعاصرة لمدراء مكاتب القادة	705
جدة	2019-09-26	2019-09-15	البرنامج المتكامل في إدارة وتنظيم الأعمال لمدراء المكاتب	719
تونس	2019-09-19	2019-09-15	دبلوماسية الاداء في مواجهة صراعات العمل للسكرتارية ومدراء المكاتب	684
جدة	2019-09-19	2019-09-15	السكرتارية العالمية والمعاصرة في ظل منهجية الحكومة الإلكترونية	692
دبي	2019-09-19	2019-09-15	فن تفجير قوة الطاقة البشرية وإدارة الأولويات والمهام للسكرتير العصري	204
عمان	2019-09-19	2019-09-15	التطوير المتقدم والمستدام والرؤية التنفيذية الإبداعية لسكرتارية متقدمة الاداء	207
شرم الشيخ	2019-09-19	2019-09-15	التميز التنظيمي وتقنيات الاتصالات وتحقيق الجودة الإدارية في إدارة المكاتب	209
الدار البيضاء	2019-09-19	2019-09-15	السكرتاريا الإلكترونية وإدارة مكاتب المستقبل	680
الرياض	2019-09-19	2019-09-15	مفاهيم التميز بالخدمة والتعامل لموظفي الصفوف الأمامية	278
القاهرة	2019-09-19	2019-09-15	المهارات المتقدمة وفنون إدارة مكاتب الزعماء والقادة وكبار المسؤولين التنفيذيين	689
المنامة	2019-09-19	2019-09-15	السكرتارية المعاصرة والإدارة الفعالة	690
بيروت	2019-09-19	2019-09-15	تطوير القدرات الجوهرية وتنمية مهارات السكرتارية التنفيذية ومدراء مكاتب الإدارة العليا	691
الكويت	2019-09-19	2019-09-15	المفاهيم المتقدمة للجودة الشاملة في إدارة المكاتب العصرية	693
دبي	2019-09-19	2019-09-15	كتابة الرسائل والتقارير باللغتين العربية والانجليزية	694
عمان	2019-09-19	2019-09-15	النظم والاتجاهات الحديثة في إدارة المكاتب والسكرتارية الإلكترونية	696
شرم الشيخ	2019-09-19	2019-09-15	المدخل المتكامل لتطوير مهارات مدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية باستخدام الحاسب الآلي	699
تونس	2019-09-19	2019-09-15	الدليل المتكامل لأعمال السكرتارية العالمية	702
الدار البيضاء	2019-09-19	2019-09-15	البرنامج المتكامل في مهارات السكرتارية وإدارة المكاتب والأرشفة وتطبيقاتها باستخدام MS Outlook	701
الرياض	2019-09-19	2019-09-15	التطوير المستدام للسكرتير التنفيذي ومدراء المكاتب والمساعدين الشخصيين	700
القاهرة	2019-09-19	2019-09-15	السكرتارية الإحترافية والمعاصرة لمدراء مكاتب القادة	705
المنامة	2019-09-19	2019-09-15	دور التطبيقات الإلكترونية في زيادة أداء السكرتارية ومدراء المكاتب	707
بيروت	2019-09-19	2019-09-15	السكرتارية الإلكترونية وإدارة المكاتب الذكية وفق أحدث المتغيرات	718
الكويت	2019-09-19	2019-09-15	السكرتارية المعاصرة وإدارة المكاتب الإلكترونية	720
مراكش	2019-09-19	2019-09-15	إعداد وكتابة التقارير والمراسلات والخطابات ومحاضر الإجتماعات باللغة الإنكليزية	728
الدوحة	2019-09-19	2019-09-15	المهارات المتكاملة لسكرتير الألفية الثالثة	734

مسقط	2019-09-19	2019-09-15	ادارة الوثائق والمحفوظات والسجلات والمخطوطات والمعلومات	738
كوالالمبور	2019-09-27	2019-09-16	المهارات السلوكية والإدارية والفنية الشاملة في إدارة المكاتب والسكرتارية التنفيذية	206
طرابزون	2019-09-20	2019-09-16	السكرتارية التنفيذية المتقدمة والتميز في فن الحوار وقوة الاتصال	208
كوالالمبور	2019-09-20	2019-09-16	السكرتارية الحديثة والمتميزة وهندرة المكاتب المعاصرة	695
طرابزون	2019-09-20	2019-09-16	المنهج البريطاني والتكنولوجيا الإلكترونية لتطوير اعمال السكرتارية التنفيذية ومدراء المكاتب	698
برلين	2019-09-20	2019-09-16	مهارات السكرتارية التنفيذية المعاصرة	724
بروكسل	2019-09-20	2019-09-16	صناعة السكرتارية العالمية في ظل التغييرات العالمية	725
زيورخ	2019-09-20	2019-09-16	المهارات المتكاملة والمهنية لأعمال السكرتارية الخاصة	726
بكين	2019-09-20	2019-09-16	مهارات تنظيم ومتابعة أعمال الإجتماعات واللجان	733
باتوكوك	2019-09-20	2019-09-16	البرنامج المتكامل في إعداد وصياغة المراسلات والمذكرات والتقارير وطرق العرض	735
تورنتو	2019-09-20	2019-09-16	السكرتارية المتميزة والتحضير الجيد للاجتماعات ولجان العمل الفعالة	741
سنغافورة	2019-09-20	2019-09-16	المفاهيم الحديثة لإدارة وتيسير العمل باتقان للسكرتارية التنفيذية	742
لندن	2019-09-20	2019-09-16	إدارة فعاليات مكاتب السكرتارية التنفيذية إلكترونيا	747
جنيف	2019-09-20	2019-09-16	المدخل الإبداعي والإبتكاري وتعزيز الإدارة الذاتية في إدارة المكاتب العليا ومتابعة أعمال السكرتارية	858
فيينا	2019-09-20	2019-09-16	أحدث الممارسات وأفضل التقنيات في إدارة المكاتب المتطورة	877
ميونيخ	2019-09-20	2019-09-16	الإدارة المتقدمة لمكاتب السكرتاريا والتحكم في الوثائق وحلول الأرشيف الإلكترونية	887
براغ	2019-09-20	2019-09-16	المهارات المتقدمة للمساعد الإداري الناجح	925
روما	2019-09-20	2019-09-16	تنمية مهارات أساليب التنسيق والمتابعة لمدرء المكاتب والسكرتارية التنفيذية	978
جاكرتا	2019-09-20	2019-09-16	المهارات الإشرافية والتنظيمية المتقدمة لتطوير أداء مدرء مكاتب القادة	1041
باريس	2019-09-20	2019-09-16	آليات التميز والنجاح في العمل المكتبي	1052
برشلونة	2019-09-20	2019-09-16	التميز الإبتكاري لموظفي الاستقبال ومدراء المكاتب الأمامية من منظور الجودة الشاملة	749
اسطنبول	2019-09-21	2019-09-17	التميز في أعمال السكرتارية الحديثة وإدارة المكاتب المتطورة	688
اسطنبول	2019-09-21	2019-09-17	مهارات الاتيكيث وفن التعامل مع الجمهور لمدرء المكاتب	703
جدة	2019-09-26	2019-09-22	السكرتارية الالكترونية وإدارة المكاتب الذكية وفق أحدث المتغيرات	718
تونس	2019-09-26	2019-09-22	السكرتاريا الإلكترونية وإدارة مكاتب المستقبل	680
جدة	2019-09-26	2019-09-22	تطوير القدرات الجوهرية وتنمية مهارات السكرتارية التنفيذية ومدراء مكاتب الإدارة العليا	691
عمان	2019-10-03	2019-09-22	المهارات السلوكية والإدارية والفنية الشاملة في إدارة المكاتب والسكرتارية التنفيذية	206
شرم الشيخ	2019-09-26	2019-09-22	السكرتارية التنفيذية المتقدمة والتميز في فن الحوار وقوة الاتصال	208
الدار البيضاء	2019-09-26	2019-09-22	مفاهيم التميز بالخدمة والتعامل لموظفي الصفوف الأمامية	278
الرياض	2019-09-26	2019-09-22	التميز التنظيمي وتقنيات الاتصالات وتحقيق الجودة الإدارية في إدارة المكاتب	209
القاهرة	2019-09-26	2019-09-22	التميز في أعمال السكرتارية الحديثة وإدارة المكاتب المتطورة	688
المنامة	2019-09-26	2019-09-22	المهارات المتقدمة وفنون إدارة مكاتب الزعماء والقادة وكبار	689

			المسؤولين التنفيذيين	
بيروت	2019-09-26	2019-09-22	السكرتارية المعاصرة والإدارة الفعالة	690
الكويت	2019-09-26	2019-09-22	السكرتارية العالمية والمعاصرة في ظل منهجية الحكومة الإلكترونية	692
دبي	2019-09-26	2019-09-22	المفاهيم المتقدمة للجودة الشاملة في إدارة المكاتب العصرية	693
عمان	2019-09-26	2019-09-22	السكرتارية الحديثة والمتميزة وهندرة المكاتب المعاصرة	695
شرم الشيخ	2019-09-26	2019-09-22	المنهج البريطاني والتكنولوجيا الإلكترونية لتطوير اعمال السكرتارية التنفيذية ومدراء المكاتب	698
الدار البيضاء	2019-09-26	2019-09-22	التطوير المستدام للسكرتير التنفيذي ومدراء المكاتب والمساعدين الشخصيين	700
الرياض	2019-09-26	2019-09-22	المدخل المتكامل لتطوير مهارات مدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية باستخدام الحاسب الآلي	699
تونس	2019-09-26	2019-09-22	البرنامج المتكامل في مهارات السكرتارية وإدارة المكاتب والأرشفة وتطبيقاتها باستخدام MS Outlook	701
القاهرة	2019-09-26	2019-09-22	مهارات الآتيكيت وفن التعامل مع الجمهور لمدراء المكاتب	703
المنامة	2019-09-26	2019-09-22	السكرتارية الاحترافية والمعاصرة لمدراء مكاتب القادة	705
بيروت	2019-09-26	2019-09-22	دور التطبيقات الإلكترونية في زيادة أداء السكرتارية ومدراء المكاتب	707
الكويت	2019-10-03	2019-09-22	البرنامج المتكامل في إدارة وتنظيم الأعمال لمدراء المكاتب	719
مراكش	2019-09-26	2019-09-22	المهارات المتكاملة والمهنية لأعمال السكرتارية الخاصة	726
الدوحة	2019-09-26	2019-09-22	مهارات تنظيم ومتابعة أعمال الاجتماعات واللجان	733
مسقط	2019-09-26	2019-09-22	البرنامج المتكامل في إعداد وصياغة المراسلات والمذكرات والتقارير وطرق العرض	735
كوالالمبور	2019-09-27	2019-09-23	فن تفجير قوة الطاقة البشرية وإدارة الأولويات والمهام للسكرتير العصري	204
طرابزون	2019-09-27	2019-09-23	التطوير المتقدم والمستدام والرؤية التنفيذية الإبداعية لسكرتارية متقدمة الأداء	207
كوالالمبور	2019-09-27	2019-09-23	كتابة الرسائل والتقارير باللغتين العربية والانجليزية	694
طرابزون	2019-09-27	2019-09-23	النظم والاتجاهات الحديثة في إدارة المكاتب والسكرتارية الإلكترونية	696
برلين	2019-09-27	2019-09-23	السكرتارية المعاصرة وإدارة المكاتب الإلكترونية	720
بروكسل	2019-09-27	2019-09-23	مهارات السكرتارية التنفيذية المعاصرة	724
زيورخ	2019-09-27	2019-09-23	صناعة السكرتارية العالمية في ظل التغييرات العالمية	725
بكين	2019-09-27	2019-09-23	إعداد وكتابة التقارير والمراسلات والخطابات ومحاضر الاجتماعات باللغة الإنكليزية	728
باتكوك	2019-09-27	2019-09-23	المهارات المتكاملة لسكرتير الألفية الثالثة	734
تورنتو	2019-09-27	2019-09-23	ادارة الوثائق والمحفوظات والسجلات والمخطوطات والمعلومات	738
سنغافورة	2019-09-27	2019-09-23	السكرتارية المتميزة والتحضير الجيد للاجتماعات ولجان العمل الفعالة	741
لندن	2019-09-27	2019-09-23	المفاهيم الحديثة لإدارة وتيسير العمل باتقان للسكرتارية التنفيذية	742
جنيف	2019-09-27	2019-09-23	التميز الابتكاري لموظفي الاستقبال ومدراء المكاتب الامامية من منظور الجودة الشاملة	749
فيينا	2019-09-27	2019-09-23	المدخل الإبداعي والابتكاري وتعزيز الإدارة الذاتية في إدارة المكاتب العليا ومتابعة أعمال السكرتارية	858
ميونيخ	2019-09-27	2019-09-23	أحدث الممارسات وأفضل التقنيات في إدارة المكاتب المتطورة	877
براغ	2019-09-27	2019-09-23	الإدارة المتقدمة لمكاتب السكرتاريا والتحكم في الوثائق وحلول الأرشفة الإلكترونية	887

روما	2019-09-27	2019-09-23	المهارات المتقدمة للمساعد الإداري الناجح	925
جاكرتا	2019-09-27	2019-09-23	تنمية مهارات أساليب التنسيق والمتابعة لمدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية	978
ماريلا	2019-09-27	2019-09-23	آليات التميز والنجاح في العمل المكتبي	1052
باريس	2019-09-27	2019-09-23	المهارات الإشرافية والتنظيمية المتقدمة لتطوير أداء مدراء مكاتب القادة	1041
برشلونة	2019-09-27	2019-09-23	إدارة فعاليات مكاتب السكرتارية التنفيذية إلكترونيا	747
اسطنبول	2019-09-28	2019-09-24	دبلوماسية الاداء في مواجهة صراعات العمل للسكرتارية ومدراء المكاتب	684
اسطنبول	2019-09-28	2019-09-24	الدليل المتكامل لأعمال السكرتارية العالمية	702
تونس	2019-10-03	2019-09-29	التطوير المستدام للسكرتير التنفيذي ومدراء المكاتب والمساعدين الشخصيين	700
جدة	2019-10-03	2019-09-29	دور التطبيقات الإلكترونية في زيادة أداء السكرتارية ومدراء المكاتب	707
تونس	2019-10-03	2019-09-29	مفاهيم التميز بالخدمة والتعامل لموظفي الصفوف الأمامية	278
جدة	2019-10-03	2019-09-29	السكرتارية المعاصرة والإدارة الفعالة	690
عمان	2019-10-03	2019-09-29	فن تفجير قوة الطاقة البشرية وإدارة الأولويات والمهام للسكرتير العصري	204
شرم الشيخ	2019-10-03	2019-09-29	التطوير المتقدم والمستدام والرؤية التنفيذية الإبداعية لسكرتارية متقدمة الأداء	207
الدار البيضاء	2019-10-03	2019-09-29	التميز التنظيمي وتقنيات الاتصالات وتحقيق الجودة الإدارية في إدارة المكاتب	209
الرياض	2019-10-03	2019-09-29	السكرتارية التنفيذية المتقدمة والتميز في فن الحوار وقوة الاتصال	208
القاهرة	2019-10-03	2019-09-29	دبلوماسية الاداء في مواجهة صراعات العمل للسكرتارية ومدراء المكاتب	684
المنامة	2019-10-03	2019-09-29	التميز في أعمال السكرتارية الحديثة وإدارة المكاتب المتطورة	688
بيروت	2019-10-03	2019-09-29	المهارات المتقدمة وفنون إدارة مكاتب الزعماء والقادة وكبار المسؤولين التنفيذيين	689
الكويت	2019-10-03	2019-09-29	تطوير القدرات الجوهرية وتنمية مهارات السكرتارية التنفيذية ومدراء مكاتب الإدارة العليا	691
دبي	2019-10-03	2019-09-29	السكرتارية العالمية والمعاصرة في ظل منهجية الحكومة الإلكترونية	692
عمان	2019-10-03	2019-09-29	كتابة الرسائل والتقارير باللغتين العربية والانجليزية	694
شرم الشيخ	2019-10-03	2019-09-29	النظم والاتجاهات الحديثة في إدارة المكاتب والسكرتارية الإلكترونية	696
الدار البيضاء	2019-10-03	2019-09-29	المدخل المتكامل لتطوير مهارات مدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية باستخدام الحاسب الآلي	699
الرياض	2019-10-03	2019-09-29	المنهج البريطاني والتكنولوجيا الإلكترونية لتطوير اعمال السكرتارية التنفيذية ومدراء المكاتب	698
القاهرة	2019-10-03	2019-09-29	الدليل المتكامل لأعمال السكرتارية العالمية	702
المنامة	2019-10-03	2019-09-29	مهارات الاتيكيث وفن التعامل مع الجمهور لمدراء المكاتب	703
بيروت	2019-10-03	2019-09-29	السكرتارية الإحترافية والمعاصرة لمدراء مكاتب القادة	705
الكويت	2019-10-03	2019-09-29	السكرتارية الالكترونية وإدارة المكاتب الذكية وفق أحدث المتغيرات	718
مراكش	2019-10-03	2019-09-29	صناعة السكرتارية العالمية في ظل التغييرات العالمية	725
الدوحة	2019-10-03	2019-09-29	إعداد وكتابة التقارير والمراسلات والخطابات ومحاضر الإجتماعات باللغة الإنكليزية	728
مسقط	2019-10-03	2019-09-29	المهارات المتكاملة لسكرتير الألفية الثالثة	734

طرابزون	2019-10-11	2019-09-30	المهارات السلوكية والإدارية والفنية الشاملة في إدارة المكاتب والسكرتارية التنفيذية	206
كوالالمبور	2019-10-04	2019-09-30	المفاهيم المتقدمة للجودة الشاملة في إدارة المكاتب العصرية	693
طرابزون	2019-10-04	2019-09-30	السكرتارية الحديثة والمتميزة وهندرة المكاتب المعاصرة	695
برلين	2019-10-11	2019-09-30	البرنامج المتكامل في إدارة وتنظيم الأعمال لمدراء المكاتب	719
بروكسل	2019-10-04	2019-09-30	السكرتارية المعاصرة وإدارة المكاتب الإلكترونية	720
زبورخ	2019-10-04	2019-09-30	مهارات السكرتارية التنفيذية المعاصرة	724
بكين	2019-10-04	2019-09-30	المهارات المتكاملة والمهنية لأعمال السكرتارية الخاصة	726
بانكوك	2019-10-04	2019-09-30	مهارات تنظيم ومتابعة أعمال الاجتماعات واللجان	733
تورنتو	2019-10-04	2019-09-30	البرنامج المتكامل في إعداد وصياغة المراسلات والمذكرات والتقارير وطرق العرض	735
سنغافورة	2019-10-04	2019-09-30	ادارة الوثائق والمحفوظات والسجلات والمخطوطات والمعلومات	738
لندن	2019-10-04	2019-09-30	السكرتارية المتميزة والتحضير الجيد للاجتماعات ولجان العمل الفعالة	741
جنيف	2019-10-04	2019-09-30	إدارة فعاليات مكاتب السكرتارية التنفيذية إلكترونيا	747
فيينا	2019-10-04	2019-09-30	التميز الإبتكاري لموظفي الاستقبال ومدراء المكاتب الأمامية من منظور الجودة الشاملة	749
ميونيخ	2019-10-04	2019-09-30	المدخل الإبداعي والإبتكاري وتعزيز الإدارة الذاتية في إدارة المكاتب العليا ومتابعة أعمال السكرتارية	858
براغ	2019-10-04	2019-09-30	أحدث الممارسات وأفضل التقنيات في إدارة المكاتب المتطورة	877
روما	2019-10-04	2019-09-30	الإدارة المتقدمة لمكاتب السكرتاريا والتحكم في الوثائق وحلول الأرشفة الإلكترونية	887
جاكرتا	2019-10-04	2019-09-30	المهارات المتقدمة للمساعد الإداري الناجح	925
ماريلا	2019-10-04	2019-09-30	المهارات الإشرافية والتنظيمية المتقدمة لتطوير أداء مدراء مكاتب القادة	1041
امستردام	2019-10-04	2019-09-30	آليات التميز والنجاح في العمل المكتبي	1052
باريس	2019-10-04	2019-09-30	تنمية مهارات أساليب التنسيق والمتابعة لمدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية	978
برشلونة	2019-10-04	2019-09-30	المفاهيم الحديثة لإدارة وتيسير العمل بإتقان للسكرتارية التنفيذية	742
اسطنبول	2019-10-05	2019-10-01	السكرتاريا الإلكترونية وإدارة مكاتب المستقبل	680
اسطنبول	2019-10-05	2019-10-01	البرنامج المتكامل في مهارات السكرتارية وإدارة المكاتب والأرشفة وتطبيقاتها باستخدام MS Outlook	701
تونس	2019-10-10	2019-10-06	المدخل المتكامل لتطوير مهارات مدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية باستخدام الحاسب الآلي	699
جدة	2019-10-10	2019-10-06	السكرتارية الاحترافية والمعاصرة لمدراء مكاتب القادة	705
تونس	2019-10-10	2019-10-06	التميز التنظيمي وتقنيات الاتصالات وتحقيق الجودة الإدارية في إدارة المكاتب	209
جدة	2019-10-10	2019-10-06	المهارات المتقدمة وفنون إدارة مكاتب الزعماء والقادة وكبار المسؤولين التنفيذيين	689
شرم الشيخ	2019-10-17	2019-10-06	المهارات السلوكية والإدارية والفنية الشاملة في إدارة المكاتب والسكرتارية التنفيذية	206
الدار البيضاء	2019-10-10	2019-10-06	السكرتارية التنفيذية المتقدمة والتميز في فن الحوار وقوة الاتصال	208
الرياض	2019-10-10	2019-10-06	التطوير المتقدم والمستدام والرؤية التنفيذية الإبداعية لسكرتارية متقدمة الأداء	207
القاهرة	2019-10-10	2019-10-06	السكرتاريا الإلكترونية وإدارة مكاتب المستقبل	680
المنامة	2019-10-10	2019-10-06	دبلوماسية الاداء في مواجهة صراعات العمل للسكرتارية	684

			ومدراء المكاتب	
بيروت	2019-10-10	2019-10-06	التميز في أعمال السكرتارية الحديثة وإدارة المكاتب المتطورة	688
الكويت	2019-10-10	2019-10-06	السكرتارية المعاصرة والإدارة الفعالة	690
دبي	2019-10-10	2019-10-06	تطوير القدرات الجوهرية وتنمية مهارات السكرتارية التنفيذية ومدراء مكاتب الإدارة العليا	691
عمان	2019-10-10	2019-10-06	المفاهيم المتقدمة للجودة الشاملة في إدارة المكاتب العصرية	693
شرم الشيخ	2019-10-10	2019-10-06	السكرتارية الحديثة والمتميزة وهندرة المكاتب المعاصرة	695
الدار البيضاء	2019-10-10	2019-10-06	المنهج البريطاني والتكنولوجيا الإلكترونية لتطوير أعمال السكرتارية التنفيذية ومدراء المكاتب	698
الرياض	2019-10-10	2019-10-06	النظم والاتجاهات الحديثة في إدارة المكاتب والسكرتارية الإلكترونية	696
القاهرة	2019-10-10	2019-10-06	البرنامج المتكامل في مهارات السكرتارية وإدارة المكاتب والأرشفة وتطبيقاتها باستخدام MS Outlook	701
المنامة	2019-10-10	2019-10-06	الدليل المتكامل لأعمال السكرتارية العالمية	702
بيروت	2019-10-10	2019-10-06	مهارات الأتيكيت وفن التعامل مع الجمهور لمدراء المكاتب	703
الكويت	2019-10-10	2019-10-06	دور التطبيقات الإلكترونية في زيادة أداء السكرتارية ومدراء المكاتب	707
مراكش	2019-10-10	2019-10-06	مهارات السكرتارية التنفيذية المعاصرة	724
الدوحة	2019-10-10	2019-10-06	المهارات المتكاملة والمهنية لأعمال السكرتارية الخاصة	726
مسقط	2019-10-10	2019-10-06	مهارات تنظيم ومتابعة أعمال الاجتماعات واللجان	733
طرابزون	2019-10-11	2019-10-07	فن تفجير قوة الطاقة البشرية وإدارة الأولويات والمهام للسكرتير العصري	204
كوالالمبور	2019-10-11	2019-10-07	السكرتارية العالمية والمعاصرة في ظل منهجية الحكومة الإلكترونية	692
طرابزون	2019-10-11	2019-10-07	كتابة الرسائل والتقارير باللغتين العربية والانجليزية	694
برلين	2019-10-11	2019-10-07	السكرتارية الإلكترونية وإدارة المكاتب الذكية وفق أحدث المتغيرات	718
بروكسل	2019-10-18	2019-10-07	البرنامج المتكامل في إدارة وتنظيم الأعمال لمدراء المكاتب	719
زيورخ	2019-10-11	2019-10-07	السكرتارية المعاصرة وإدارة المكاتب الإلكترونية	720
بكين	2019-10-11	2019-10-07	صناعة السكرتارية العالمية في ظل التغييرات العالمية	725
بانكوك	2019-10-11	2019-10-07	إعداد وكتابة التقارير والمراسلات والخطابات ومحاضر الاجتماعات باللغة الإنكليزية	728
تورنتو	2019-10-11	2019-10-07	المهارات المتكاملة لسكرتير الألفية الثالثة	734
سنغافورة	2019-10-11	2019-10-07	البرنامج المتكامل في إعداد وصياغة المراسلات والمذكرات والتقارير وطرق العرض	735
لندن	2019-10-11	2019-10-07	ادارة الوثائق والمحفوظات والسجلات والمخطوطات والمعلومات	738
جنيف	2019-10-11	2019-10-07	المفاهيم الحديثة لإدارة وتيسير العمل باتقان للسكرتارية التنفيذية	742
فيينا	2019-10-11	2019-10-07	إدارة فعاليات مكاتب السكرتارية التنفيذية إلكترونيا	747
ميونيخ	2019-10-11	2019-10-07	التميز الإبتكاري لموظفي الاستقبال ومدراء المكاتب الأمامية من منظور الجودة الشاملة	749
براغ	2019-10-11	2019-10-07	المدخل الإبداعي والإبتكاري وتعزيز الإدارة الذاتية في إدارة المكاتب العليا ومتابعة أعمال السكرتارية	858
روما	2019-10-11	2019-10-07	أحدث الممارسات وأفضل التقنيات في إدارة المكاتب المتطورة	877
جاكرتا	2019-10-11	2019-10-07	الإدارة المتقدمة لمكاتب السكرتاريا والتحكم في الوثائق وحلول الأرشفة الإلكترونية	887
ماريلا	2019-10-11	2019-10-07	تنمية مهارات أساليب التنسيق والمتابعة لمدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية	978

مدريد	2019-10-11	2019-10-07	آليات التميز والنجاح في العمل المكتبي	1052
امستردام	2019-10-11	2019-10-07	المهارات الإشرافية والتنظيمية المتقدمة لتطوير أداء مدراء مكاتب القادة	1041
باريس	2019-10-11	2019-10-07	المهارات المتقدمة للمساعد الإداري الناجح	925
برشلونة	2019-10-11	2019-10-07	السكرتارية المتميزة والتحضير الجيد للاجتماعات ولجان العمل الفعالة	741
اسطنبول	2019-10-12	2019-10-08	مفاهيم التميز بالخدمة والتعامل لموظفي الصفوف الأمامية	278
اسطنبول	2019-10-12	2019-10-08	التطوير المستدام للسكرتير التنفيذي ومدراء المكاتب والمساعدين الشخصيين	700
تونس	2019-10-17	2019-10-13	المنهج البريطاني والتكنولوجيا الإلكترونية لتطوير أعمال السكرتارية التنفيذية ومدراء المكاتب	698
جدة	2019-10-17	2019-10-13	مهارات الأتيكيت وفن التعامل مع الجمهور ومدراء المكاتب	703
تونس	2019-10-17	2019-10-13	السكرتارية التنفيذية المتقدمة والتميز في فن الحوار وقوة الاتصال	208
جدة	2019-10-17	2019-10-13	التميز في أعمال السكرتارية الحديثة وإدارة المكاتب المتطورة	688
شرم الشيخ	2019-10-17	2019-10-13	فن تفجير قوة الطاقة البشرية وإدارة الأولويات والمهام للسكرتير العصري	204
الدار البيضاء	2019-10-17	2019-10-13	التطوير المتقدم والمستدام والرؤية التنفيذية الإبداعية لسكرتارية متقدمة الأداء	207
الرياض	2019-10-24	2019-10-13	المهارات السلوكية والإدارية والفنية الشاملة في إدارة المكاتب والسكرتارية التنفيذية	206
القاهرة	2019-10-17	2019-10-13	مفاهيم التميز بالخدمة والتعامل لموظفي الصفوف الأمامية	278
المنامة	2019-10-17	2019-10-13	السكرتاريا الإلكترونية وإدارة مكاتب المستقبل	680
بيروت	2019-10-17	2019-10-13	دبلوماسية الاداء في مواجهة صراعات العمل للسكرتارية ومدراء المكاتب	684
الكويت	2019-10-17	2019-10-13	المهارات المتقدمة وفنون إدارة مكاتب الزعماء والقادة وكبار المسؤولين التنفيذيين	689
دبي	2019-10-17	2019-10-13	السكرتارية المعاصرة والإدارة الفعالة	690
عمان	2019-10-17	2019-10-13	السكرتارية العالمية والمعاصرة في ظل منهجية الحكومة الإلكترونية	692
شرم الشيخ	2019-10-17	2019-10-13	كتابة الرسائل والتقارير باللغتين العربية والإنجليزية	694
الدار البيضاء	2019-10-17	2019-10-13	النظم والاتجاهات الحديثة في إدارة المكاتب والسكرتارية الإلكترونية	696
الرياض	2019-10-17	2019-10-13	السكرتارية الحديثة والمتميزة وهندرة المكاتب المعاصرة	695
القاهرة	2019-10-17	2019-10-13	التطوير المستدام للسكرتير التنفيذي ومدراء المكاتب والمساعدين الشخصيين	700
المنامة	2019-10-17	2019-10-13	البرنامج المتكامل في مهارات السكرتارية وإدارة المكاتب والأرشفة وتطبيقاتها باستخدام MS Outlook	701
بيروت	2019-10-17	2019-10-13	الدليل المتكامل لأعمال السكرتارية العالمية	702
الكويت	2019-10-17	2019-10-13	السكرتارية الاحترافية والمعاصرة ومدراء مكاتب القادة	705
مراكش	2019-10-17	2019-10-13	السكرتارية المعاصرة وإدارة المكاتب الإلكترونية	720
الدوحة	2019-10-17	2019-10-13	صناعة السكرتارية العالمية في ظل التغييرات العالمية	725
مسقط	2019-10-17	2019-10-13	إعداد وكتابة التقارير والمراسلات والخطابات ومحاضر الاجتماعات باللغة الإنكليزية	728
دبي	2019-10-17	2019-10-13	آليات التميز والنجاح في العمل المكتبي	1052
كوالالمبور	2019-10-18	2019-10-14	تطوير القدرات الجوهرية وتنمية مهارات السكرتارية التنفيذية ومدراء مكاتب الإدارة العليا	691
طرابزون	2019-10-18	2019-10-14	المفاهيم المتقدمة للجودة الشاملة في إدارة المكاتب العصرية	693

برلين	2019-10-18	2019-10-14	دور التطبيقات الإلكترونية في زيادة أداء السكرتارية ومدراء المكاتب	707
بروكسل	2019-10-18	2019-10-14	السكرتارية الإلكترونية وإدارة المكاتب الذكية وفق أحدث المتغيرات	718
زيورخ	2019-10-25	2019-10-14	البرنامج المتكامل في إدارة وتنظيم الأعمال لمدراء المكاتب	719
بكين	2019-10-18	2019-10-14	مهارات السكرتارية التنفيذية المعاصرة	724
بانكوك	2019-10-18	2019-10-14	المهارات المتكاملة والمهنية لأعمال السكرتارية الخاصة	726
تورنتو	2019-10-18	2019-10-14	مهارات تنظيم ومتابعة أعمال الاجتماعات واللجان	733
سنغافورة	2019-10-18	2019-10-14	المهارات المتكاملة لسكرتير الألفية الثالثة	734
لندن	2019-10-18	2019-10-14	البرنامج المتكامل في إعداد وصياغة المراسلات والمذكرات والتقارير وطرق العرض	735
جنيف	2019-10-18	2019-10-14	السكرتارية المتميزة والتحضير الجيد للاجتماعات ولجان العمل الفعالة	741
فيينا	2019-10-18	2019-10-14	المفاهيم الحديثة لإدارة وتيسير العمل باتقان للسكرتارية التنفيذية	742
ميونيخ	2019-10-18	2019-10-14	إدارة فعاليات مكاتب السكرتارية التنفيذية إلكترونيا	747
براغ	2019-10-18	2019-10-14	التميز الإبتكاري لموظفي الاستقبال ومدراء المكاتب الأمامية من منظور الجودة الشاملة	749
روما	2019-10-18	2019-10-14	المدخل الإبداعي والإبتكاري وتعزيز الإدارة الذاتية في إدارة المكاتب العليا ومتابعة أعمال السكرتارية	858
جاكرتا	2019-10-18	2019-10-14	أحدث الممارسات وأفضل التقنيات في إدارة المكاتب المتطورة	877
ماربيلا	2019-10-18	2019-10-14	المهارات المتقدمة للمساعد الإداري الناجح	925
مدريد	2019-10-18	2019-10-14	المهارات الإشرافية والتنظيمية المتقدمة لتطوير أداء مدراء مكاتب القادة	1041
امستردام	2019-10-18	2019-10-14	تنمية مهارات أساليب التنسيق والمتابعة لمدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية	978
باريس	2019-10-18	2019-10-14	الإدارة المتقدمة لمكاتب السكرتاريا والتحكم في الوثائق وحلول الأرشفة الإلكترونية	887
برشلونة	2019-10-18	2019-10-14	ادارة الوثائق والمحفوظات والسجلات والمخطوطات والمعلومات	738
اسطنبول	2019-10-19	2019-10-15	التميز التنظيمي وتقنيات الاتصالات وتحقيق الجودة الإدارية في إدارة المكاتب	209
اسطنبول	2019-10-19	2019-10-15	المدخل المتكامل لتطوير مهارات مدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية باستخدام الحاسب الآلي	699
تونس	2019-10-24	2019-10-20	النظم والاتجاهات الحديثة في إدارة المكاتب والسكرتارية الإلكترونية	696
جدة	2019-10-24	2019-10-20	الدليل المتكامل لأعمال السكرتارية العالمية	702
تونس	2019-10-24	2019-10-20	التطوير المتقدم والمستدام والرؤية التنفيذية الإبداعية لسكرتارية متقدمة الأداء	207
جدة	2019-10-24	2019-10-20	دبلوماسية الاداء في مواجهة صراعات العمل للسكرتارية ومدراء المكاتب	684
الدار البيضاء	2019-10-31	2019-10-20	المهارات السلوكية والإدارية والفنية الشاملة في إدارة المكاتب والسكرتارية التنفيذية	206
الرياض	2019-10-24	2019-10-20	فن تفجير قوة الطاقة البشرية وإدارة الأولويات والمهام للسكرتير العصري	204
القاهرة	2019-10-24	2019-10-20	التميز التنظيمي وتقنيات الاتصالات وتحقيق الجودة الإدارية في إدارة المكاتب	209
المنامة	2019-10-24	2019-10-20	مفاهيم التميز بالخدمة والتعامل لموظفي الصفوف الأمامية	278
بيروت	2019-10-24	2019-10-20	السكرتاريا الإلكترونية وإدارة مكاتب المستقبل	680
الكويت	2019-10-24	2019-10-20	التميز في أعمال السكرتارية الحديثة وإدارة المكاتب المتطورة	688

دبي	2019-10-24	2019-10-20	المهارات المتقدمة وفنون إدارة مكاتب الزعماء والقادة وكبار المسؤولين التنفيذيين	689
عمان	2019-10-24	2019-10-20	تطوير القدرات الجوهرية وتنمية مهارات السكرتارية التنفيذية ومدراء مكاتب الإدارة العليا	691
شرم الشيخ	2019-10-24	2019-10-20	المفاهيم المتقدمة للجودة الشاملة في إدارة المكاتب العصرية	693
الدار البيضاء	2019-10-24	2019-10-20	السكرتارية الحديثة والمتميزة وهندرة المكاتب المعاصرة	695
الرياض	2019-10-24	2019-10-20	كتابة الرسائل والتقارير باللغتين العربية والانجليزية	694
القاهرة	2019-10-24	2019-10-20	المدخل المتكامل لتطوير مهارات مدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية باستخدام الحاسب الآلي	699
المنامة	2019-10-24	2019-10-20	التطوير المستدام للسكرتير التنفيذي ومدراء المكاتب والمساعدين الشخصيين	700
بيروت	2019-10-24	2019-10-20	البرنامج المتكامل في مهارات السكرتارية وإدارة المكاتب والأرشفة وتطبيقاتها باستخدام MS Outlook	701
الكويت	2019-10-24	2019-10-20	مهارات الآتيكيت وفن التعامل مع الجمهور لمدراء المكاتب	703
مراكش	2019-10-31	2019-10-20	البرنامج المتكامل في إدارة وتنظيم الأعمال لمدراء المكاتب	719
الدوحة	2019-10-24	2019-10-20	مهارات السكرتارية التنفيذية المعاصرة	724
مسقط	2019-10-24	2019-10-20	المهارات المتكاملة والمهنية لأعمال السكرتارية الخاصة	726
دبي	2019-10-24	2019-10-20	المهارات الإشرافية والتنظيمية المتقدمة لتطوير أداء مدراء مكاتب القادة	1041
كوالالمبور	2019-10-25	2019-10-21	السكرتارية المعاصرة والإدارة الفعالة	690
طرابزون	2019-10-25	2019-10-21	السكرتارية العالمية والمعاصرة في ظل منهجية الحكومة الإلكترونية	692
برلين	2019-10-25	2019-10-21	السكرتارية الاحترافية والمعاصرة لمدراء مكاتب القادة	705
بروكسل	2019-10-25	2019-10-21	دور التطبيقات الإلكترونية في زيادة أداء السكرتارية ومدراء المكاتب	707
زيورخ	2019-10-25	2019-10-21	السكرتارية الالكترونية وإدارة المكاتب الذكية وفق أحدث المتغيرات	718
بكين	2019-10-25	2019-10-21	السكرتارية المعاصرة وإدارة المكاتب الإلكترونية	720
بانكوك	2019-10-25	2019-10-21	صناعة السكرتارية العالمية في ظل التغييرات العالمية	725
تورنتو	2019-10-25	2019-10-21	إعداد وكتابة التقارير والمراسلات والخطابات ومحاضر الإجتماعات باللغة الإنكليزية	728
سنغافورة	2019-10-25	2019-10-21	مهارات تنظيم ومتابعة أعمال الإجتماعات واللجان	733
لندن	2019-10-25	2019-10-21	المهارات المتكاملة لسكرتير الألفية الثالثة	734
جنيف	2019-10-25	2019-10-21	ادارة الوثائق والمحفوظات والسجلات والمخطوطات والمعلومات	738
فيينا	2019-10-25	2019-10-21	السكرتارية المتميزة والتحضير الجيد للاجتماعات ولجان العمل الفعالة	741
ميونيخ	2019-10-25	2019-10-21	المفاهيم الحديثة لإدارة وتيسير العمل باتقان للسكرتارية التنفيذية	742
براغ	2019-10-25	2019-10-21	إدارة فعاليات مكاتب السكرتارية التنفيذية إلكترونيا	747
روما	2019-10-25	2019-10-21	التميز الابتكاري لموظفي الاستقبال ومدراء المكاتب الأمامية من منظور الجودة الشاملة	749
جاكرتا	2019-10-25	2019-10-21	المدخل الإبداعي والابتكاري وتعزيز الإدارة الذاتية في إدارة المكاتب العليا ومتابعة أعمال السكرتارية	858
ماريبلا	2019-10-25	2019-10-21	الإدارة المتقدمة لمكاتب السكرتاريا والتحكم في الوثائق وحلول الأرشفة الإلكترونية	887
مدريد	2019-10-25	2019-10-21	تنمية مهارات أساليب التنسيق والمتابعة لمدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية	978
كوالالمبور	2019-10-25	2019-10-21	آليات التميز والنجاح في العمل المكتبي	1052

امستردام	2019-10-25	2019-10-21	المهارات المتقدمة للمساعد الإداري الناجح	925
باريس	2019-10-25	2019-10-21	أحدث الممارسات وأفضل التقنيات في إدارة المكاتب المتطورة	877
برشلونة	2019-10-25	2019-10-21	البرنامج المتكامل في إعداد وصياغة المراسلات والمذكرات والتقارير وطرق العرض	735
اسطنبول	2019-10-26	2019-10-22	السكرتارية التنفيذية المتقدمة والتميز في فن الحوار وقوة الاتصال	208
اسطنبول	2019-10-26	2019-10-22	المنهج البريطاني والتكنولوجيا الإلكترونية لتطوير أعمال السكرتارية التنفيذية ومدراء المكاتب	698
تونس	2019-10-31	2019-10-27	السكرتارية الحديثة والمتميزة وهندرة المكاتب المعاصرة	695
جدة	2019-10-31	2019-10-27	البرنامج المتكامل في مهارات السكرتارية وإدارة المكاتب والأرشفة وتطبيقاتها باستخدام MS Outlook	701
تونس	2019-11-07	2019-10-27	المهارات السلوكية والإدارية والفنية الشاملة في إدارة المكاتب والسكرتارية التنفيذية	206
جدة	2019-10-31	2019-10-27	السكرتاريا الإلكترونية وإدارة مكاتب المستقبل	680
الدار البيضاء	2019-10-31	2019-10-27	فن تفجير قوة الطاقة البشرية وإدارة الأولويات والمهام للسكرتير العصري	204
القاهرة	2019-10-31	2019-10-27	السكرتارية التنفيذية المتقدمة والتميز في فن الحوار وقوة الاتصال	208
المنامة	2019-10-31	2019-10-27	التميز التنظيمي وتقنيات الاتصالات وتحقيق الجودة الإدارية في إدارة المكاتب	209
بيروت	2019-10-31	2019-10-27	مفاهيم التميز بالخدمة والتعامل لموظفي الصفوف الأمامية	278
الكويت	2019-10-31	2019-10-27	دبلوماسية الأداء في مواجهة صراعات العمل للسكرتارية ومدراء المكاتب	684
دبي	2019-10-31	2019-10-27	التميز في أعمال السكرتارية الحديثة وإدارة المكاتب المتطورة	688
عمان	2019-10-31	2019-10-27	السكرتارية المعاصرة والإدارة الفعالة	690
شرم الشيخ	2019-10-31	2019-10-27	السكرتارية العالمية والمعاصرة في ظل منهجية الحكومة الإلكترونية	692
الدار البيضاء	2019-10-31	2019-10-27	كتابة الرسائل والتقارير باللغتين العربية والانجليزية	694
الرياض	2019-10-31	2019-10-27	المفاهيم المتقدمة للجودة الشاملة في إدارة المكاتب العصرية	693
القاهرة	2019-10-31	2019-10-27	المنهج البريطاني والتكنولوجيا الإلكترونية لتطوير أعمال السكرتارية التنفيذية ومدراء المكاتب	698
المنامة	2019-10-31	2019-10-27	المدخل المتكامل لتطوير مهارات مدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية باستخدام الحاسب الآلي	699
بيروت	2019-10-31	2019-10-27	التطوير المستدام للسكرتير التنفيذي ومدراء المكاتب والمساعدين الشخصيين	700
الكويت	2019-10-31	2019-10-27	الدليل المتكامل لأعمال السكرتارية العالمية	702
مراكش	2019-10-31	2019-10-27	السكرتارية الإلكترونية وإدارة المكاتب الذكية وفق أحدث المتغيرات	718
الدوحة	2019-10-31	2019-10-27	السكرتارية المعاصرة وإدارة المكاتب الإلكترونية	720
مسقط	2019-10-31	2019-10-27	صناعة السكرتارية العالمية في ظل التغيرات العالمية	725
دبي	2019-10-31	2019-10-27	تنمية مهارات أساليب التنسيق والمتابعة لمدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية	978
عمان	2019-10-31	2019-10-27	آليات التميز والنجاح في العمل المكتبي	1052
كوالالمبور	2019-11-01	2019-10-28	المهارات المتقدمة وفنون إدارة مكاتب الزعماء والقادة وكبار المسؤولين التنفيذيين	689
طرابلس	2019-11-01	2019-10-28	تطوير القدرات الجوهرية وتنمية مهارات السكرتارية التنفيذية ومدراء مكاتب الإدارة العليا	691
برلين	2019-11-01	2019-10-28	مهارات الأتيكيت وفن التعامل مع الجمهور لمدراء المكاتب	703
بروكسل	2019-11-01	2019-10-28	السكرتارية الاحترافية والمعاصرة لمدراء مكاتب القادة	705

زيورخ	2019-11-01	2019-10-28	دور التطبيقات الإلكترونية في زيادة أداء السكرتارية ومدراء المكاتب	707
بكين	2019-11-08	2019-10-28	البرنامج المتكامل في إدارة وتنظيم الأعمال لمدراء المكاتب	719
باتوكوك	2019-11-01	2019-10-28	مهارات السكرتارية التنفيذية المعاصرة	724
تورنتو	2019-11-01	2019-10-28	المهارات المتكاملة والمهنية لأعمال السكرتارية الخاصة	726
سنغافورة	2019-11-01	2019-10-28	إعداد وكتابة التقارير والمراسلات والخطابات ومحاضر الاجتماعات باللغة الإنكليزية	728
لندن	2019-11-01	2019-10-28	مهارات تنظيم ومتابعة أعمال الاجتماعات واللجان	733
جنيف	2019-11-01	2019-10-28	البرنامج المتكامل في إعداد وصياغة المراسلات والمذكرات والتقارير وطرق العرض	735
فيينا	2019-11-01	2019-10-28	ادارة الوثائق والمحفوظات والسجلات والمخطوطات والمعلومات	738
ميونيخ	2019-11-01	2019-10-28	السكرتارية المتميزة والتحضير الجيد للاجتماعات ولجان العمل الفعالة	741
براغ	2019-11-01	2019-10-28	المفاهيم الحديثة لإدارة وتيسير العمل باتقان للسكرتارية التنفيذية	742
روما	2019-11-01	2019-10-28	إدارة فعاليات مكاتب السكرتارية التنفيذية إلكترونيا	747
جاكرتا	2019-11-01	2019-10-28	التميز الابتكاري لموظفي الاستقبال ومدراء المكاتب الأمامية من منظور الجودة الشاملة	749
ماريلا	2019-11-01	2019-10-28	أحدث الممارسات وأفضل التقنيات في إدارة المكاتب المتطورة	877
مدريد	2019-11-01	2019-10-28	المهارات المتقدمة للمساعد الإداري الناجح	925
كوالالمبور	2019-11-01	2019-10-28	المهارات الإشرافية والتنظيمية المتقدمة لتطوير أداء مدراء مكاتب القادة	1041
امستردام	2019-11-01	2019-10-28	الإدارة المتقدمة لمكاتب السكرتاريا والتحكم في الوثائق وحلول الأرشيف الإلكترونية	887
باريس	2019-11-01	2019-10-28	المدخل الإبداعي والابتكاري وتعزيز الإدارة الذاتية في إدارة المكاتب العليا ومتابعة أعمال السكرتارية	858
برشلونة	2019-11-01	2019-10-28	المهارات المتكاملة لسكرتير الألفية الثالثة	734
اسطنبول	2019-11-02	2019-10-29	التطوير المتقدم والمستدام والرؤية التنفيذية الإبداعية لسكرتارية متقدمة الأداء	207
اسطنبول	2019-11-02	2019-10-29	النظم والاتجاهات الحديثة في إدارة المكاتب والسكرتارية الإلكترونية	696
تونس	2019-11-07	2019-11-03	كتابة الرسائل والتقارير باللغتين العربية والإنجليزية	694
جدة	2019-11-07	2019-11-03	التطوير المستدام للسكرتير التنفيذي ومدراء المكاتب والمساعدين الشخصيين	700
تونس	2019-11-07	2019-11-03	فن تفجير قوة الطاقة البشرية وإدارة الأولويات والمهام للسكرتير العصري	204
جدة	2019-11-07	2019-11-03	مفاهيم التميز بالخدمة والتعامل لموظفي الصفوف الأمامية	278
القاهرة	2019-11-07	2019-11-03	التطوير المتقدم والمستدام والرؤية التنفيذية الإبداعية لسكرتارية متقدمة الأداء	207
المنامة	2019-11-07	2019-11-03	السكرتارية التنفيذية المتقدمة والتميز في فن الحوار وقوة الاتصال	208
بيروت	2019-11-07	2019-11-03	التميز التنظيمي وتقنيات الاتصالات وتحقيق الجودة الإدارية في إدارة المكاتب	209
الكويت	2019-11-07	2019-11-03	السكرتاريا الإلكترونية وإدارة مكاتب المستقبل	680
دبي	2019-11-07	2019-11-03	دبلوماسية الأداء في مواجهة صراعات العمل للسكرتارية ومدراء المكاتب	684
عمان	2019-11-07	2019-11-03	المهارات المتقدمة وفنون إدارة مكاتب الزعماء والقادة وكبار المسؤولين التنفيذيين	689
شرم الشيخ	2019-11-07	2019-11-03	تطوير القدرات الجوهرية وتنمية مهارات السكرتارية التنفيذية	691

			ومدراء مكاتب الإدارة العليا	
الدار البيضاء	2019-11-07	2019-11-03	المفاهيم المتقدمة للجودة الشاملة في إدارة المكاتب العصرية	693
الرياض	2019-11-07	2019-11-03	السكرتارية العالمية والمعاصرة في ظل منهجية الحكومة الإلكترونية	692
القاهرة	2019-11-07	2019-11-03	النظم والاتجاهات الحديثة في إدارة المكاتب والسكرتارية الإلكترونية	696
المنامة	2019-11-07	2019-11-03	المنهج البريطاني والتكنولوجيا الإلكترونية لتطوير أعمال السكرتارية التنفيذية ومدراء المكاتب	698
بيروت	2019-11-07	2019-11-03	المدخل المتكامل لتطوير مهارات مدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية باستخدام الحاسب الآلي	699
الكويت	2019-11-07	2019-11-03	البرنامج المتكامل في مهارات السكرتارية وإدارة المكاتب والأرشفة وتطبيقاتها باستخدام MS Outlook	701
مراكش	2019-11-07	2019-11-03	دور التطبيقات الإلكترونية في زيادة أداء السكرتارية ومدراء المكاتب	707
الدوحة	2019-11-14	2019-11-03	البرنامج المتكامل في إدارة وتنظيم الأعمال لمدراء المكاتب	719
مسقط	2019-11-07	2019-11-03	مهارات السكرتارية التنفيذية المعاصرة	724
دبي	2019-11-07	2019-11-03	المهارات المتقدمة للمساعد الإداري الناجح	925
عمان	2019-11-07	2019-11-03	المهارات الإشرافية والتنظيمية المتقدمة لتطوير أداء مدراء مكاتب القادة	1041
كوالالمبور	2019-11-08	2019-11-04	التميز في أعمال السكرتارية الحديثة وإدارة المكاتب المتطورة	688
طرابزون	2019-11-08	2019-11-04	السكرتارية المعاصرة والإدارة الفعالة	690
برلين	2019-11-08	2019-11-04	الدليل المتكامل لأعمال السكرتارية العالمية	702
بروكسل	2019-11-08	2019-11-04	مهارات الأتيكيت وفن التعامل مع الجمهور لمدراء المكاتب	703
زيورخ	2019-11-08	2019-11-04	السكرتارية الإحترافية والمعاصرة لمدراء مكاتب القادة	705
بكين	2019-11-08	2019-11-04	السكرتارية الإلكترونية وإدارة المكاتب الذكية وفق أحدث المتغيرات	718
باتوكوك	2019-11-08	2019-11-04	السكرتارية المعاصرة وإدارة المكاتب الإلكترونية	720
تورنتو	2019-11-08	2019-11-04	صناعة السكرتارية العالمية في ظل التغييرات العالمية	725
سنغافورة	2019-11-08	2019-11-04	المهارات المتكاملة والمهنية لأعمال السكرتارية الخاصة	726
لندن	2019-11-08	2019-11-04	إعداد وكتابة التقارير والمراسلات والخطابات ومحاضر الإجتماعات باللغة الإنكليزية	728
جنيف	2019-11-08	2019-11-04	المهارات المتكاملة لسكرتير الألفية الثالثة	734
فيينا	2019-11-08	2019-11-04	البرنامج المتكامل في إعداد وصياغة المراسلات والمذكرات والتقارير وطرق العرض	735
ميونيخ	2019-11-08	2019-11-04	ادارة الوثائق والمحفوظات والسجلات والمخطوطات والمعلومات	738
براغ	2019-11-08	2019-11-04	السكرتارية المتميزة والتحضير الجيد للاجتماعات ولجان العمل الفعالة	741
روما	2019-11-08	2019-11-04	المفاهيم الحديثة لإدارة وتيسير العمل باتقان للسكرتارية التنفيذية	742
جاكرتا	2019-11-08	2019-11-04	إدارة فعاليات مكاتب السكرتارية التنفيذية إلكترونيا	747
ماربيلا	2019-11-08	2019-11-04	المدخل الإبداعي والإبتكاري وتعزيز الإدارة الذاتية في إدارة المكاتب العليا ومتابعة أعمال السكرتارية	858
مدريد	2019-11-08	2019-11-04	الإدارة المتقدمة لمكاتب السكرتاريا والتحكم في الوثائق وحلول الأرشفة الإلكترونية	887
كوالالمبور	2019-11-08	2019-11-04	تنمية مهارات أساليب التنسيق والمتابعة لمدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية	978
طرابزون	2019-11-08	2019-11-04	آليات التميز والنجاح في العمل المكتبي	1052
امستردام	2019-11-08	2019-11-04	أحدث الممارسات وأفضل التقنيات في إدارة المكاتب المتطورة	877

باريس	2019-11-08	2019-11-04	التميز الابتكاري لموظفي الاستقبال ومدراء المكاتب الامامية من منظور الجودة الشاملة	749
برشلونة	2019-11-08	2019-11-04	مهارات تنظيم ومتابعة أعمال الاجتماعات واللجان	733
اسطنبول	2019-11-16	2019-11-05	المهارات السلوكية والإدارية والفنية الشاملة في إدارة المكاتب والسكرتارية التنفيذية	206
اسطنبول	2019-11-09	2019-11-05	السكرتارية الحديثة والتميزة وهندرة المكاتب المعاصرة	695
تونس	2019-11-14	2019-11-10	المفاهيم المتقدمة للجودة الشاملة في إدارة المكاتب العصرية	693
جدة	2019-11-14	2019-11-10	المدخل المتكامل لتطوير مهارات مدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية باستخدام الحاسب الآلي	699
جدة	2019-11-14	2019-11-10	التميز التنظيمي وتقنيات الاتصالات وتحقيق الجودة الإدارية في إدارة المكاتب	209
القاهرة	2019-11-21	2019-11-10	المهارات السلوكية والإدارية والفنية الشاملة في إدارة المكاتب والسكرتارية التنفيذية	206
المنامة	2019-11-14	2019-11-10	التطوير المتقدم والمستدام والرؤية التنفيذية الإبداعية لسكرتارية متقدمة الأداء	207
بيروت	2019-11-14	2019-11-10	السكرتارية التنفيذية المتقدمة والتميز في فن الحوار وقوة الاتصال	208
الكويت	2019-11-14	2019-11-10	مفاهيم التميز بالخدمة والتعامل لموظفي الصفوف الامامية	278
دبي	2019-11-14	2019-11-10	السكرتاريا الإلكترونية وإدارة مكاتب المستقبل	680
عمان	2019-11-14	2019-11-10	التميز في أعمال السكرتارية الحديثة وإدارة المكاتب المتطورة	688
شرم الشيخ	2019-11-14	2019-11-10	السكرتارية المعاصرة والإدارة الفعالة	690
الدار البيضاء	2019-11-14	2019-11-10	السكرتارية العالمية والمعاصرة في ظل منهجية الحكومة الإلكترونية	692
الرياض	2019-11-14	2019-11-10	تطوير القدرات الجوهرية وتنمية مهارات السكرتارية التنفيذية ومدراء مكاتب الإدارة العليا	691
القاهرة	2019-11-14	2019-11-10	السكرتارية الحديثة والتميزة وهندرة المكاتب المعاصرة	695
المنامة	2019-11-14	2019-11-10	النظم والاتجاهات الحديثة في إدارة المكاتب والسكرتارية الإلكترونية	696
بيروت	2019-11-14	2019-11-10	المنهج البريطاني والتكنولوجيا الإلكترونية لتطوير اعمال السكرتارية التنفيذية ومدراء المكاتب	698
الكويت	2019-11-14	2019-11-10	التطوير المستدام للسكرتير التنفيذي ومدراء المكاتب والمساعدين الشخصيين	700
مراكش	2019-11-14	2019-11-10	السكرتارية الاحترافية والمعاصرة لمدراء مكاتب القادة	705
الدوحة	2019-11-14	2019-11-10	السكرتارية الالكترونية وإدارة المكاتب الذكية وفق أحدث المتغيرات	718
مسقط	2019-11-14	2019-11-10	السكرتارية المعاصرة وإدارة المكاتب الإلكترونية	720
دبي	2019-11-14	2019-11-10	الإدارة المتقدمة لمكاتب السكرتاريا والتحكم في الوثائق وحلول الأرشفة الإلكترونية	887
عمان	2019-11-14	2019-11-10	تنمية مهارات أساليب التنسيق والمتابعة لمدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية	978
شرم الشيخ	2019-11-14	2019-11-10	آليات التميز والنجاح في العمل المكتبي	1052
كوالالمبور	2019-11-15	2019-11-11	دبلوماسية الاداء في مواجهة صراعات العمل للسكرتارية ومدراء المكاتب	684
طرابزون	2019-11-15	2019-11-11	المهارات المتقدمة وفنون إدارة مكاتب الزعماء والقادة وكبار المسؤولين التنفيذيين	689
برلين	2019-11-15	2019-11-11	البرنامج المتكامل في مهارات السكرتارية وإدارة المكاتب والأرشفة وتطبيقاتها باستخدام MS Outlook	701
بروكسل	2019-11-15	2019-11-11	الدليل المتكامل لأعمال السكرتارية العالمية	702
زيورخ	2019-11-15	2019-11-11	مهارات الاتيكييت وفن التعامل مع الجمهور لمدراء المكاتب	703

بكين	2019-11-15	2019-11-11	دور التطبيقات الإلكترونية في زيادة أداء السكرتارية ومدراء المكاتب	707
بانكوك	2019-11-22	2019-11-11	البرنامج المتكامل في إدارة وتنظيم الأعمال لمدراء المكاتب	719
تورنتو	2019-11-15	2019-11-11	مهارات السكرتارية التنفيذية المعاصرة	724
سنغافورة	2019-11-15	2019-11-11	صناعة السكرتارية العالمية في ظل التغييرات العالمية	725
لندن	2019-11-15	2019-11-11	المهارات المتكاملة والمهنية لأعمال السكرتارية الخاصة	726
جنيف	2019-11-15	2019-11-11	مهارات تنظيم ومتابعة أعمال الاجتماعات واللجان	733
فيينا	2019-11-15	2019-11-11	المهارات المتكاملة لسكرتير الألفية الثالثة	734
ميونيخ	2019-11-15	2019-11-11	البرنامج المتكامل في إعداد وصياغة المراسلات والمذكرات والتقارير وطرق العرض	735
براغ	2019-11-15	2019-11-11	ادارة الوثائق والمحفوظات والسجلات والمخطوطات والمعلومات	738
روما	2019-11-15	2019-11-11	السكرتارية المتميزة والتحضير الجيد للاجتماعات ولجان العمل الفعالة	741
جاكرتا	2019-11-15	2019-11-11	المفاهيم الحديثة لإدارة وتيسير العمل باتقان للسكرتارية التنفيذية	742
ماريلا	2019-11-15	2019-11-11	التميز الإبتكاري لموظفي الاستقبال ومدراء المكاتب الأمامية من منظور الجودة الشاملة	749
مدريد	2019-11-15	2019-11-11	أحدث الممارسات وأفضل التقنيات في إدارة المكاتب المتطورة	877
كوالالمبور	2019-11-15	2019-11-11	المهارات المتقدمة للمساعد الإداري الناجح	925
طرابزون	2019-11-15	2019-11-11	المهارات الإشرافية والتنظيمية المتقدمة لتطوير أداء مدراء مكاتب القادة	1041
امستردام	2019-11-15	2019-11-11	المدخل الإبداعي والإبتكاري وتعزيز الإدارة الذاتية في إدارة المكاتب العليا ومتابعة أعمال السكرتارية	858
باريس	2019-11-15	2019-11-11	إدارة فعاليات مكاتب السكرتارية التنفيذية إلكترونيا	747
برشلونة	2019-11-15	2019-11-11	إعداد وكتابة التقارير والمراسلات والخطابات ومحاضر الاجتماعات باللغة الإنكليزية	728
اسطنبول	2019-11-16	2019-11-12	فن تفجير قوة الطاقة البشرية وإدارة الأولويات والمهام للسكرتير العصري	204
اسطنبول	2019-11-16	2019-11-12	كتابة الرسائل والتقارير باللغتين العربية والانجليزية	694
تونس	2019-11-21	2019-11-17	السكرتارية العالمية والمعاصرة في ظل منهجية الحكومة الإلكترونية	692
جدة	2019-11-21	2019-11-17	المنهج البريطاني والتكنولوجيا الإلكترونية لتطوير اعمال السكرتارية التنفيذية ومدراء المكاتب	698
الرياض	2019-11-21	2019-11-17	آليات التميز والنجاح في العمل المكتبي	1052
جدة	2019-11-21	2019-11-17	السكرتارية التنفيذية المتقدمة والتميز في فن الحوار وقوة الاتصال	208
القاهرة	2019-11-21	2019-11-17	فن تفجير قوة الطاقة البشرية وإدارة الأولويات والمهام للسكرتير العصري	204
المنامة	2019-11-28	2019-11-17	المهارات السلوكية والإدارية والفنية الشاملة في إدارة المكاتب والسكرتارية التنفيذية	206
بيروت	2019-11-21	2019-11-17	التطوير المتقدم والمستدام والرؤية التنفيذية الإبداعية لسكرتارية متقدمة الأداء	207
الكويت	2019-11-21	2019-11-17	التميز التنظيمي وتقنيات الاتصالات وتحقيق الجودة الإدارية في إدارة المكاتب	209
دبي	2019-11-21	2019-11-17	مفاهيم التميز بالخدمة والتعامل لموظفي الصفوف الأمامية	278
عمان	2019-11-21	2019-11-17	دبلوماسية الاداء في مواجهة صراعات العمل للسكرتارية ومدراء المكاتب	684
شرم الشيخ	2019-11-21	2019-11-17	المهارات المتقدمة وفنون إدارة مكاتب الزعماء والقادة وكبار المسؤولين التنفيذيين	689

الدار البيضاء	2019-11-21	2019-11-17	تطوير القدرات الجوهرية وتنمية مهارات السكرتارية التنفيذية ومدراء مكاتب الإدارة العليا	691
الرياض	2019-11-21	2019-11-17	السكرتارية المعاصرة والإدارة الفعالة	690
القاهرة	2019-11-21	2019-11-17	كتابة الرسائل والتقارير باللغتين العربية والانجليزية	694
المنامة	2019-11-21	2019-11-17	السكرتارية الحديثة والمتميزة وهندرة المكاتب المعاصرة	695
بيروت	2019-11-21	2019-11-17	النظم والاتجاهات الحديثة في إدارة المكاتب والسكرتارية الإلكترونية	696
الكويت	2019-11-21	2019-11-17	المدخل المتكامل لتطوير مهارات مدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية باستخدام الحاسب الآلي	699
مراكش	2019-11-21	2019-11-17	مهارات الأتيكيت وفن التعامل مع الجمهور لمدراء المكاتب	703
الدوحة	2019-11-21	2019-11-17	دور التطبيقات الإلكترونية في زيادة أداء السكرتارية ومدراء المكاتب	707
مسقط	2019-11-28	2019-11-17	البرنامج المتكامل في إدارة وتنظيم الأعمال لمدراء المكاتب	719
دبي	2019-11-21	2019-11-17	أحدث الممارسات وأفضل التقنيات في إدارة المكاتب المتطورة	877
عمان	2019-11-21	2019-11-17	المهارات المتقدمة للمساعد الإداري الناجح	925
شرم الشيخ	2019-11-21	2019-11-17	المهارات الإشرافية والتنظيمية المتقدمة لتطوير أداء مدراء مكاتب القادة	1041
كوالالمبور	2019-11-22	2019-11-18	السكرتاريا الإلكترونية وإدارة مكاتب المستقبل	680
طرابزون	2019-11-22	2019-11-18	التميز في أعمال السكرتارية الحديثة وإدارة المكاتب المتطورة	688
برلين	2019-11-22	2019-11-18	التطوير المستدام للسكرتير التنفيذي ومدراء المكاتب والمساعدين الشخصيين	700
بروكسل	2019-11-22	2019-11-18	البرنامج المتكامل في مهارات السكرتارية وإدارة المكاتب والأرشفة وتطبيقاتها باستخدام MS Outlook	701
زيورخ	2019-11-22	2019-11-18	الدليل المتكامل لأعمال السكرتارية العالمية	702
بكين	2019-11-22	2019-11-18	السكرتارية الاحترافية والمعاصرة لمدراء مكاتب القادة	705
بانكوك	2019-11-22	2019-11-18	السكرتارية الإلكترونية وإدارة المكاتب الذكية وفق أحدث المتغيرات	718
تورنتو	2019-11-22	2019-11-18	السكرتارية المعاصرة وإدارة المكاتب الإلكترونية	720
سنغافورة	2019-11-22	2019-11-18	مهارات السكرتارية التنفيذية المعاصرة	724
لندن	2019-11-22	2019-11-18	صناعة السكرتارية العالمية في ظل التغييرات العالمية	725
جنيف	2019-11-22	2019-11-18	إعداد وكتابة التقارير والمراسلات والخطابات ومحاضر الاجتماعات باللغة الإنكليزية	728
فيينا	2019-11-22	2019-11-18	مهارات تنظيم ومتابعة أعمال الاجتماعات واللجان	733
ميونيخ	2019-11-22	2019-11-18	المهارات المتكاملة لسكرتير الألفية الثالثة	734
براغ	2019-11-22	2019-11-18	البرنامج المتكامل في إعداد وصياغة المراسلات والمذكرات والتقارير وطرق العرض	735
روما	2019-11-22	2019-11-18	ادارة الوثائق والمحفوظات والسجلات والمخطوطات والمعلومات	738
جاكرتا	2019-11-22	2019-11-18	السكرتارية المتميزة والتحضير الجيد للاجتماعات ولجان العمل الفعالة	741
ماريبلا	2019-11-22	2019-11-18	إدارة فعاليات مكاتب السكرتارية التنفيذية إلكترونيا	747
مدريد	2019-11-22	2019-11-18	المدخل الإبداعي والابتكاري وتعزيز الإدارة الذاتية في إدارة المكاتب العليا ومتابعة أعمال السكرتارية	858
كوالالمبور	2019-11-22	2019-11-18	الإدارة المتقدمة لمكاتب السكرتاريا والتحكم في الوثائق وحلول الأرشفة الإلكترونية	887
طرابزون	2019-11-22	2019-11-18	تنمية مهارات أساليب التنسيق والمتابعة لمدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية	978
امستردام	2019-11-22	2019-11-18	التميز الإبتكاري لموظفي الاستقبال ومدراء المكاتب الامامية	749

			من منظور الجودة الشاملة	
باريس	2019-11-22	2019-11-18	المفاهيم الحديثة لإدارة وتيسير العمل باتقان للسكرتارية التنفيذية	742
برشلونة	2019-11-22	2019-11-18	المهارات المتكاملة والمهنية لأعمال السكرتارية الخاصة	726
اسطنبول	2019-11-23	2019-11-19	المفاهيم المتقدمة للجودة الشاملة في إدارة المكاتب العصرية	693
تونس	2019-11-28	2019-11-24	تطوير القدرات الجوهرية وتنمية مهارات السكرتارية التنفيذية ومدراء مكاتب الإدارة العليا	691
جدة	2019-11-28	2019-11-24	النظم والاتجاهات الحديثة في إدارة المكاتب والسكرتارية الإلكترونية	696
الرياض	2019-11-28	2019-11-24	المهارات الإشرافية والتنظيمية المتقدمة لتطوير أداء مدراء مكاتب القادة	1041
جدة	2019-11-28	2019-11-24	التطوير المتقدم والمستدام والرؤية التنفيذية الإبداعية لسكرتارية متقدمة الأداء	207
المنامة	2019-11-28	2019-11-24	فن تفجير قوة الطاقة البشرية وإدارة الأولويات والمهام للسكرتير العصري	204
بيروت	2019-12-05	2019-11-24	المهارات السلوكية والإدارية والفنية الشاملة في إدارة المكاتب والسكرتارية التنفيذية	206
الكويت	2019-11-28	2019-11-24	السكرتارية التنفيذية المتقدمة والتميز في فن الحوار وقوة الاتصال	208
دبي	2019-11-28	2019-11-24	التميز التنظيمي وتقنيات الاتصالات وتحقيق الجودة الإدارية في إدارة المكاتب	209
عمان	2019-11-28	2019-11-24	السكرتاريا الإلكترونية وإدارة مكاتب المستقبل	680
شرم الشيخ	2019-11-28	2019-11-24	التميز في أعمال السكرتارية الحديثة وإدارة المكاتب المتطورة	688
الدار البيضاء	2019-11-28	2019-11-24	السكرتارية المعاصرة والإدارة الفعالة	690
الرياض	2019-11-28	2019-11-24	المهارات المتقدمة وفنون إدارة مكاتب الزعماء والقادة وكبار المسؤولين التنفيذيين	689
القاهرة	2019-11-28	2019-11-24	المفاهيم المتقدمة للجودة الشاملة في إدارة المكاتب العصرية	693
المنامة	2019-11-28	2019-11-24	كتابة الرسائل والتقارير باللغتين العربية والانجليزية	694
بيروت	2019-11-28	2019-11-24	السكرتارية الحديثة والمتميزة وهندسة المكاتب المعاصرة	695
الكويت	2019-11-28	2019-11-24	المنهج البريطاني والتكنولوجيا الإلكترونية لتطوير اعمال السكرتارية التنفيذية ومدراء المكاتب	698
مراكش	2019-11-28	2019-11-24	الدليل المتكامل لأعمال السكرتارية العالمية	702
الدوحة	2019-11-28	2019-11-24	السكرتارية الاحترافية والمعاصرة لمدراء مكاتب القادة	705
مسقط	2019-11-28	2019-11-24	السكرتارية الالكترونية وإدارة المكاتب الذكية وفق أحدث المتغيرات	718
دبي	2019-11-28	2019-11-24	المدخل الإبداعي والإبتكاري وتعزيز الإدارة الذاتية في إدارة المكاتب العليا ومتابعة أعمال السكرتارية	858
عمان	2019-11-28	2019-11-24	الإدارة المتقدمة لمكاتب السكرتاريا والتحكم في الوثائق وحلول الأرشفة الإلكترونية	887
شرم الشيخ	2019-11-28	2019-11-24	تنمية مهارات أساليب التنسيق والمتابعة لمدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية	978
الدار البيضاء	2019-11-28	2019-11-24	آليات التميز والنجاح في العمل المكتبي	1052
كوالالمبور	2019-11-29	2019-11-25	مفاهيم التميز بالخدمة والتعامل لموظفي الصفوف الامامية	278
طرابلس	2019-11-29	2019-11-25	دبلوماسية الاداء في مواجهة صراعات العمل للسكرتارية ومدراء المكاتب	684
برلين	2019-11-29	2019-11-25	المدخل المتكامل لتطوير مهارات مدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية باستخدام الحاسب الآلي	699
بروكسل	2019-11-29	2019-11-25	التطوير المستدام للسكرتير التنفيذي ومدراء المكاتب والمساعدين الشخصيين	700

زيورخ	2019-11-29	2019-11-25	البرنامج المتكامل في مهارات السكرتارية وإدارة المكاتب والأرشفة وتطبيقاتها باستخدام MS Outlook	701
بكين	2019-11-29	2019-11-25	مهارات الأتيكيت وفن التعامل مع الجمهور لمدرء المكاتب	703
باتوكوك	2019-11-29	2019-11-25	دور التطبيقات الإلكترونية في زيادة أداء السكرتارية ومدراء المكاتب	707
تورنتو	2019-12-06	2019-11-25	البرنامج المتكامل في إدارة وتنظيم الأعمال لمدرء المكاتب	719
سنغافورة	2019-11-29	2019-11-25	السكرتارية المعاصرة وإدارة المكاتب الإلكترونية	720
لندن	2019-11-29	2019-11-25	مهارات السكرتارية التنفيذية المعاصرة	724
جنيف	2019-11-29	2019-11-25	المهارات المتكاملة والمهنية لأعمال السكرتارية الخاصة	726
فيينا	2019-11-29	2019-11-25	إعداد وكتابة التقارير والمراسلات والخطابات ومحاضر الإجتماعات باللغة الإنكليزية	728
ميونيخ	2019-11-29	2019-11-25	مهارات تنظيم ومتابعة أعمال الإجتماعات واللجان	733
براغ	2019-11-29	2019-11-25	المهارات المتكاملة لسكرتير الألفية الثالثة	734
روما	2019-11-29	2019-11-25	البرنامج المتكامل في إعداد وصياغة المراسلات والمذكرات والتقارير وطرق العرض	735
جاكرتا	2019-11-29	2019-11-25	ادارة الوثائق والمحفوظات والسجلات والمخطوطات والمعلومات	738
ماريلا	2019-11-29	2019-11-25	المفاهيم الحديثة لإدارة وتيسير العمل باتقان للسكرتارية التنفيذية	742
مدريد	2019-11-29	2019-11-25	التميز الإبتكاري لموظفي الاستقبال ومدراء المكاتب الأمامية من منظور الجودة الشاملة	749
كوالالمبور	2019-11-29	2019-11-25	أحدث الممارسات وأفضل التقنيات في إدارة المكاتب المتطورة	877
طرابزون	2019-11-29	2019-11-25	المهارات المتقدمة للمساعد الإداري الناجح	925
امستردام	2019-11-29	2019-11-25	إدارة فعاليات مكاتب السكرتارية التنفيذية إلكترونيا	747
باريس	2019-11-29	2019-11-25	السكرتارية المتميزة والتحضير الجيد للاجتماعات ولجان العمل الفعالة	741
برشلونة	2019-11-29	2019-11-25	صناعة السكرتارية العالمية في ظل التغييرات العالمية	725
اسطنبول	2019-11-30	2019-11-26	السكرتارية العالمية والمعاصرة في ظل منهجية الحكومة الإلكترونية	692
تونس	2019-12-05	2019-12-01	السكرتارية المعاصرة والإدارة الفعالة	690
جدة	2019-12-05	2019-12-01	السكرتارية الحديثة والمتميزة وهندرة المكاتب المعاصرة	695
الرياض	2019-12-05	2019-12-01	تنمية مهارات أساليب التنسيق والمتابعة لمدرء المكاتب والسكرتارية التنفيذية	978
جدة	2019-12-12	2019-12-01	المهارات السلوكية والإدارية والفنية الشاملة في إدارة المكاتب والسكرتارية التنفيذية	206
تونس	2019-12-05	2019-12-01	آليات التميز والنجاح في العمل المكتبي	1052
بيروت	2019-12-05	2019-12-01	فن تفجير قوة الطاقة البشرية وإدارة الأولويات والمهام للسكرتير العصري	204
الكويت	2019-12-05	2019-12-01	التطوير المتقدم والمستدام والرؤية التنفيذية الإبداعية لسكرتارية متقدمة الأداء	207
دبي	2019-12-05	2019-12-01	السكرتارية التنفيذية المتقدمة والتميز في فن الحوار وقوة الاتصال	208
عمان	2019-12-05	2019-12-01	مفاهيم التميز بالخدمة والتعامل لموظفي الصفوف الأمامية	278
شرم الشيخ	2019-12-05	2019-12-01	دبلوماسية الاداء في مواجهة صراعات العمل للسكرتارية ومدراء المكاتب	684
الدار البيضاء	2019-12-05	2019-12-01	المهارات المتقدمة وفنون إدارة مكاتب الزعماء والقادة وكبار المسؤولين التنفيذيين	689
الرياض	2019-12-05	2019-12-01	التميز في أعمال السكرتارية الحديثة وإدارة المكاتب المتطورة	688
القاهرة	2019-12-05	2019-12-01	السكرتارية العالمية والمعاصرة في ظل منهجية الحكومة	692

			الإلكترونية	
المنامة	2019-12-05	2019-12-01	المفاهيم المتقدمة للجودة الشاملة في إدارة المكاتب العصرية	693
بيروت	2019-12-05	2019-12-01	كتابة الرسائل والتقارير باللغتين العربية والانجليزية	694
الكويت	2019-12-05	2019-12-01	النظم والاتجاهات الحديثة في إدارة المكاتب والسكرتارية الإلكترونية	696
مراكش	2019-12-05	2019-12-01	البرنامج المتكامل في مهارات السكرتارية وإدارة المكاتب والأرشفة وتطبيقاتها باستخدام MS Outlook	701
الدوحة	2019-12-05	2019-12-01	مهارات الآتيكيت وفن التعامل مع الجمهور لمدرء المكاتب	703
مسقط	2019-12-05	2019-12-01	دور التطبيقات الإلكترونية في زيادة أداء السكرتارية ومدراء المكاتب	707
دبي	2019-12-05	2019-12-01	التميز الإبتكاري لموظفي الاستقبال ومدراء المكاتب الأمامية من منظور الجودة الشاملة	749
عمان	2019-12-05	2019-12-01	أحدث الممارسات وأفضل التقنيات في إدارة المكاتب المتطورة	877
شرم الشيخ	2019-12-05	2019-12-01	المهارات المتقدمة للمساعد الإداري الناجح	925
الدار البيضاء	2019-12-05	2019-12-01	المهارات الإشرافية والتنظيمية المتقدمة لتطوير أداء مدراء مكاتب القادة	1041
كوالالمبور	2019-12-06	2019-12-02	التميز التنظيمي وتقنيات الاتصالات وتحقيق الجودة الإدارية في إدارة المكاتب	209
طرابزون	2019-12-06	2019-12-02	السكرتاريا الإلكترونية وإدارة مكاتب المستقبل	680
برلين	2019-12-06	2019-12-02	المنهج البريطاني والتكنولوجيا الإلكترونية لتطوير اعمال السكرتارية التنفيذية ومدراء المكاتب	698
بروكسل	2019-12-06	2019-12-02	المدخل المتكامل لتطوير مهارات مدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية باستخدام الحاسب الآلي	699
زيورخ	2019-12-06	2019-12-02	التطوير المستدام للسكرتير التنفيذي ومدراء المكاتب والمساعدين الشخصيين	700
بكين	2019-12-06	2019-12-02	الدليل المتكامل لأعمال السكرتارية العالمية	702
بانكوك	2019-12-06	2019-12-02	السكرتارية الإحترافية والمعاصرة لمدرء مكاتب القادة	705
تورنتو	2019-12-06	2019-12-02	السكرتارية الإلكترونية وإدارة المكاتب الذكية وفق أحدث المتغيرات	718
سنغافورة	2019-12-13	2019-12-02	البرنامج المتكامل في إدارة وتنظيم الأعمال لمدرء المكاتب	719
لندن	2019-12-06	2019-12-02	السكرتارية المعاصرة وإدارة المكاتب الإلكترونية	720
جنيف	2019-12-06	2019-12-02	صناعة السكرتارية العالمية في ظل التغيرات العالمية	725
فيينا	2019-12-06	2019-12-02	المهارات المتكاملة والمهنية لأعمال السكرتارية الخاصة	726
ميونيخ	2019-12-06	2019-12-02	إعداد وكتابة التقارير والمراسلات والخطابات ومحاضر الإجتماعات باللغة الإنكليزية	728
براغ	2019-12-06	2019-12-02	مهارات تنظيم ومتابعة أعمال الإجتماعات واللجان	733
روما	2019-12-06	2019-12-02	المهارات المتكاملة لسكرتير الألفية الثالثة	734
جاكرتا	2019-12-06	2019-12-02	البرنامج المتكامل في إعداد وصياغة المراسلات والمذكرات والتقارير وطرق العرض	735
ماريلا	2019-12-06	2019-12-02	السكرتارية المتميزة والتحضير الجيد للإجتماعات ولجان العمل الفعالة	741
مدريد	2019-12-06	2019-12-02	إدارة فعاليات مكاتب السكرتارية التنفيذية إلكترونيا	747
كوالالمبور	2019-12-06	2019-12-02	المدخل الإبداعي والإبتكاري وتعزيز الإدارة الذاتية في إدارة المكاتب العليا ومتابعة أعمال السكرتارية	858
طرابزون	2019-12-06	2019-12-02	الإدارة المتقدمة لمكاتب السكرتاريا والتحكم في الوثائق وحلول الأرشفة الإلكترونية	887
امستردام	2019-12-06	2019-12-02	المفاهيم الحديثة لإدارة وتيسير العمل بإتقان للسكرتارية التنفيذية	742
باريس	2019-12-06	2019-12-02	ادارة الوثائق والمحفوظات والسجلات والمخطوطات	738

			والمعلومات	
برشلونة	2019-12-06	2019-12-02	مهارات السكرتارية التنفيذية المعاصرة	724
اسطنبول	2019-12-07	2019-12-03	تطوير القدرات الجوهرية وتنمية مهارات السكرتارية التنفيذية ومدراء مكاتب الإدارة العليا	691
تونس	2019-12-12	2019-12-08	المهارات المتقدمة وفنون إدارة مكاتب الزعماء والقادة وكبار المسؤولين التنفيذيين	689
جدة	2019-12-12	2019-12-08	كتابة الرسائل والتقارير باللغتين العربية والانجليزية	694
الرياض	2019-12-12	2019-12-08	المهارات المتقدمة للمساعد الإداري الناجح	925
جدة	2019-12-12	2019-12-08	فن تفجير قوة الطاقة البشرية وإدارة الأولويات والمهام للسكرتير العصري	204
تونس	2019-12-12	2019-12-08	المهارات الإشرافية والتنظيمية المتقدمة لتطوير أداء مدراء مكاتب القادة	1041
الكويت	2019-12-19	2019-12-08	المهارات السلوكية والإدارية والفنية الشاملة في إدارة المكاتب والسكرتارية التنفيذية	206
دبي	2019-12-12	2019-12-08	التطوير المتقدم والمستدام والرؤية التنفيذية الإبداعية لسكرتارية متقدمة الأداء	207
عمان	2019-12-12	2019-12-08	التميز التنظيمي وتقنيات الاتصالات وتحقيق الجودة الإدارية في إدارة المكاتب	209
شرم الشيخ	2019-12-12	2019-12-08	السكرتاريا الإلكترونية وإدارة مكاتب المستقبل	680
الدار البيضاء	2019-12-12	2019-12-08	التميز في أعمال السكرتارية الحديثة وإدارة المكاتب المتطورة	688
الرياض	2019-12-12	2019-12-08	دبلوماسية الأداء في مواجهة صراعات العمل للسكرتارية ومدراء المكاتب	684
القاهرة	2019-12-12	2019-12-08	تطوير القدرات الجوهرية وتنمية مهارات السكرتارية التنفيذية ومدراء مكاتب الإدارة العليا	691
المنامة	2019-12-12	2019-12-08	السكرتارية العالمية والمعاصرة في ظل منهجية الحكومة الإلكترونية	692
بيروت	2019-12-12	2019-12-08	المفاهيم المتقدمة للجودة الشاملة في إدارة المكاتب العصرية	693
الكويت	2019-12-12	2019-12-08	السكرتارية الحديثة والتميزة وهندرة المكاتب المعاصرة	695
مراكش	2019-12-12	2019-12-08	التطوير المستدام للسكرتير التنفيذي ومدراء المكاتب والمساعدين الشخصيين	700
الدوحة	2019-12-12	2019-12-08	الدليل المتكامل لأعمال السكرتارية العالمية	702
مسقط	2019-12-12	2019-12-08	السكرتارية الاحترافية والمعاصرة لمدراء مكاتب القادة	705
دبي	2019-12-12	2019-12-08	إدارة فعاليات مكاتب السكرتارية التنفيذية إلكترونيا	747
عمان	2019-12-12	2019-12-08	المدخل الإبداعي والإبتكاري وتعزيز الإدارة الذاتية في إدارة المكاتب العليا ومتابعة أعمال السكرتارية	858
شرم الشيخ	2019-12-12	2019-12-08	الإدارة المتقدمة لمكاتب السكرتاريا والتحكم في الوثائق وحلول الأرشفة الإلكترونية	887
الدار البيضاء	2019-12-12	2019-12-08	تنمية مهارات أساليب التنسيق والمتابعة لمدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية	978
كوالالمبور	2019-12-13	2019-12-09	السكرتارية التنفيذية المتقدمة والتميز في فن الحوار وقوة الاتصال	208
طرابزون	2019-12-13	2019-12-09	مفاهيم التميز بالخدمة والتعامل لموظفي الصفوف الأمامية	278
برلين	2019-12-13	2019-12-09	النظم والاتجاهات الحديثة في إدارة المكاتب والسكرتارية الإلكترونية	696
بروكسل	2019-12-13	2019-12-09	المنهج البريطاني والتكنولوجيا الإلكترونية لتطوير اعمال السكرتارية التنفيذية ومدراء المكاتب	698
زيورخ	2019-12-13	2019-12-09	المدخل المتكامل لتطوير مهارات مدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية باستخدام الحاسب الآلي	699
بكين	2019-12-13	2019-12-09	البرنامج المتكامل في مهارات السكرتارية وإدارة المكاتب والأرشفة وتطبيقاتها باستخدام MS Outlook	701

بانكوك	2019-12-13	2019-12-09	مهارات الأتيكيت وفن التعامل مع الجمهور لمدراء المكاتب	703
تورنتو	2019-12-13	2019-12-09	دور التطبيقات الإلكترونية في زيادة أداء السكرتارية ومدراء المكاتب	707
سنغافورة	2019-12-13	2019-12-09	السكرتارية الإلكترونية وإدارة المكاتب الذكية وفق أحدث المتغيرات	718
لندن	2019-12-20	2019-12-09	البرنامج المتكامل في إدارة وتنظيم الأعمال لمدراء المكاتب	719
جنيف	2019-12-13	2019-12-09	مهارات السكرتارية التنفيذية المعاصرة	724
فيينا	2019-12-13	2019-12-09	صناعة السكرتارية العالمية في ظل التغييرات العالمية	725
ميونيخ	2019-12-13	2019-12-09	المهارات المتكاملة والمهنية لأعمال السكرتارية الخاصة	726
براغ	2019-12-13	2019-12-09	إعداد وكتابة التقارير والمراسلات والخطابات ومحاضر الاجتماعات باللغة الإنكليزية	728
روما	2019-12-13	2019-12-09	مهارات تنظيم ومتابعة أعمال الاجتماعات واللجان	733
جاكرتا	2019-12-13	2019-12-09	المهارات المتكاملة لسكرتير الألفية الثالثة	734
ماريبلا	2019-12-13	2019-12-09	ادارة الوثائق والمحفوظات والسجلات والمخطوطات والمعلومات	738
مدريد	2019-12-13	2019-12-09	المفاهيم الحديثة لإدارة وتيسير العمل بإتقان للسكرتارية التنفيذية	742
كوالالمبور	2019-12-13	2019-12-09	التميز الإبتكاري لموظفي الاستقبال ومدراء المكاتب الأمامية من منظور الجودة الشاملة	749
طرابزون	2019-12-13	2019-12-09	أحدث الممارسات وأفضل التقنيات في إدارة المكاتب المتطورة	877
امستردام	2019-12-13	2019-12-09	السكرتارية المتميزة والتحضير الجيد للاجتماعات ولجان العمل الفعالة	741
باريس	2019-12-13	2019-12-09	البرنامج المتكامل في إعداد وصياغة المراسلات والمذكرات والتقارير وطرق العرض	735
برشلونة	2019-12-13	2019-12-09	السكرتارية المعاصرة وإدارة المكاتب الإلكترونية	720
اسطنبول	2019-12-14	2019-12-10	السكرتارية المعاصرة والإدارة الفعالة	690
اسطنبول	2019-12-14	2019-12-10	آليات التميز والنجاح في العمل المكتبي	1052
تونس	2019-12-19	2019-12-15	التميز في أعمال السكرتارية الحديثة وإدارة المكاتب المتطورة	688
جدة	2019-12-19	2019-12-15	المفاهيم المتقدمة للجودة الشاملة في إدارة المكاتب العصرية	693
الرياض	2019-12-19	2019-12-15	الإدارة المتقدمة لمكاتب السكرتاريا والتحكم في الوثائق وحلول الأرشفة الإلكترونية	887
تونس	2019-12-19	2019-12-15	تنمية مهارات أساليب التنسيق والمتابعة لمدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية	978
الكويت	2019-12-19	2019-12-15	فن تفجير قوة الطاقة البشرية وإدارة الأولويات والمهام للسكرتير العصري	204
دبي	2019-12-26	2019-12-15	المهارات السلوكية والإدارية والفنية الشاملة في إدارة المكاتب والسكرتارية التنفيذية	206
عمان	2019-12-19	2019-12-15	السكرتارية التنفيذية المتقدمة والتميز في فن الحوار وقوة الاتصال	208
شرم الشيخ	2019-12-19	2019-12-15	مفاهيم التميز بالخدمة والتعامل لموظفي الصوف الأمامية	278
الدار البيضاء	2019-12-19	2019-12-15	دبلوماسية الاداء في مواجهة صراعات العمل للسكرتارية ومدراء المكاتب	684
الرياض	2019-12-19	2019-12-15	السكرتاريا الإلكترونية وإدارة مكاتب المستقبل	680
القاهرة	2019-12-19	2019-12-15	السكرتارية المعاصرة والإدارة الفعالة	690
المنامة	2019-12-19	2019-12-15	تطوير القدرات الجوهرية وتنمية مهارات السكرتارية التنفيذية ومدراء مكاتب الإدارة العليا	691
بيروت	2019-12-19	2019-12-15	السكرتارية العالمية والمعاصرة في ظل منهجية الحكومة الإلكترونية	692

الكويت	2019-12-19	2019-12-15	كتابة الرسائل والتقارير باللغتين العربية والانجليزية	694
مراكش	2019-12-19	2019-12-15	المدخل المتكامل لتطوير مهارات مدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية باستخدام الحاسب الآلي	699
الدوحة	2019-12-19	2019-12-15	البرنامج المتكامل في مهارات السكرتارية وإدارة المكاتب والأرشفة وتطبيقاتها باستخدام MS Outlook	701
مسقط	2019-12-19	2019-12-15	مهارات الآتيكيت وفن التعامل مع الجمهور لمدراء المكاتب	703
دبي	2019-12-19	2019-12-15	المفاهيم الحديثة لإدارة وتيسير العمل باتقان للسكرتارية التنفيذية	742
عمان	2019-12-19	2019-12-15	التميز الإبتكاري لموظفي الاستقبال ومدراء المكاتب الأمامية من منظور الجودة الشاملة	749
شرم الشيخ	2019-12-19	2019-12-15	أحدث الممارسات وأفضل التقنيات في إدارة المكاتب المتطورة	877
الدار البيضاء	2019-12-19	2019-12-15	المهارات المتقدمة للمساعد الإداري الناجح	925
القاهرة	2019-12-19	2019-12-15	آليات التميز والنجاح في العمل المكتبي	1052
كوالالمبور	2019-12-20	2019-12-16	التطوير المتقدم والمستدام والرؤية التنفيذية الإبداعية لسكرتارية متقدمة الأداء	207
طرابزون	2019-12-20	2019-12-16	التميز التنظيمي وتقنيات الاتصالات وتحقيق الجودة الإدارية في إدارة المكاتب	209
برلين	2019-12-20	2019-12-16	السكرتارية الحديثة والمتميزة وهندرة المكاتب المعاصرة	695
بروكسل	2019-12-20	2019-12-16	النظم والاتجاهات الحديثة في إدارة المكاتب والسكرتارية الإلكترونية	696
زيورخ	2019-12-20	2019-12-16	المنهج البريطاني والتكنولوجيا الإلكترونية لتطوير اعمال السكرتارية التنفيذية ومدراء المكاتب	698
بكين	2019-12-20	2019-12-16	التطوير المستدام للسكرتير التنفيذي ومدراء المكاتب والمساعدين الشخصيين	700
باتوكوك	2019-12-20	2019-12-16	الدليل المتكامل لأعمال السكرتارية العالمية	702
تورنتو	2019-12-20	2019-12-16	السكرتارية الاحترافية والمعاصرة لمدراء مكاتب القادة	705
سنغافورة	2019-12-20	2019-12-16	دور التطبيقات الإلكترونية في زيادة أداء السكرتارية ومدراء المكاتب	707
لندن	2019-12-20	2019-12-16	السكرتارية الالكترونية وإدارة المكاتب الذكية وفق أحدث المتغيرات	718
جنيف	2019-12-20	2019-12-16	السكرتارية المعاصرة وإدارة المكاتب الإلكترونية	720
فيينا	2019-12-20	2019-12-16	مهارات السكرتارية التنفيذية المعاصرة	724
ميونيخ	2019-12-20	2019-12-16	صناعة السكرتارية العالمية في ظل التغيرات العالمية	725
براغ	2019-12-20	2019-12-16	المهارات المتكاملة والمهنية لأعمال السكرتارية الخاصة	726
روما	2019-12-20	2019-12-16	إعداد وكتابة التقارير والمراسلات والخطابات ومحاضر الإجتماعات باللغة الإنكليزية	728
جاكرتا	2019-12-20	2019-12-16	مهارات تنظيم ومتابعة أعمال الإجتماعات واللجان	733
ماريلا	2019-12-20	2019-12-16	البرنامج المتكامل في إعداد وصياغة المراسلات والمذكرات والتقارير وطرق العرض	735
مدريد	2019-12-20	2019-12-16	السكرتارية المتميزة والتحضير الجيد للإجتماعات ولجان العمل الفعالة	741
كوالالمبور	2019-12-20	2019-12-16	إدارة فعاليات مكاتب السكرتارية التنفيذية إلكترونيا	747
طرابزون	2019-12-20	2019-12-16	المدخل الإبداعي والإبتكاري وتعزيز الإدارة الذاتية في إدارة المكاتب العليا ومتابعة أعمال السكرتارية	858
امستردام	2019-12-20	2019-12-16	ادارة الوثائق والمحفوظات والسجلات والمخطوطات والمعلومات	738
باريس	2019-12-20	2019-12-16	المهارات المتكاملة لسكرتير الألفية الثالثة	734
برشلونة	2019-12-27	2019-12-16	البرنامج المتكامل في إدارة وتنظيم الأعمال لمدراء المكاتب	719
اسطنبول	2019-12-21	2019-12-17	المهارات المتقدمة وفنون إدارة مكاتب الزعماء والقادة وكبار	689

			المسؤولين التنفيذيين	
اسطنبول	2019-12-21	2019-12-17	المهارات الإشرافية والتنظيمية المتقدمة لتطوير أداء مدراء مكاتب القادة	1041
تونس	2019-12-26	2019-12-22	دبلوماسية الأداء في مواجهة صراعات العمل للسكرتارية ومدراء المكاتب	684
جدة	2019-12-26	2019-12-22	السكرتارية العالمية والمعاصرة في ظل منهجية الحكومة الإلكترونية	692
الرياض	2019-12-26	2019-12-22	أحدث الممارسات وأفضل التقنيات في إدارة المكاتب المتطورة	877
تونس	2019-12-26	2019-12-22	المهارات المتقدمة للمساعد الإداري الناجح	925
دبي	2019-12-26	2019-12-22	فن تفجير قوة الطاقة البشرية وإدارة الأولويات والمهام للسكرتير العصري	204
عمان	2019-12-26	2019-12-22	التطوير المتقدم والمستدام والرؤية التنفيذية الإبداعية لسكرتارية متقدمة الأداء	207
شرم الشيخ	2019-12-26	2019-12-22	التميز التنظيمي وتقنيات الاتصالات وتحقيق الجودة الإدارية في إدارة المكاتب	209
الدار البيضاء	2019-12-26	2019-12-22	السكرتاريا الإلكترونية وإدارة مكاتب المستقبل	680
الرياض	2019-12-26	2019-12-22	مفاهيم التميز بالخدمة والتعامل لموظفي الصفوف الأمامية	278
القاهرة	2019-12-26	2019-12-22	المهارات المتقدمة وفنون إدارة مكاتب الزعماء والقادة وكبار المسؤولين التنفيذيين	689
المنامة	2019-12-26	2019-12-22	السكرتارية المعاصرة والإدارة الفعالة	690
بيروت	2019-12-26	2019-12-22	تطوير القدرات الجوهرية وتنمية مهارات السكرتارية التنفيذية ومدراء مكاتب الإدارة العليا	691
الكويت	2019-12-26	2019-12-22	المفاهيم المتقدمة للجودة الشاملة في إدارة المكاتب العصرية	693
مراكش	2019-12-26	2019-12-22	المنهج البريطاني والتكنولوجيا الإلكترونية لتطوير أعمال السكرتارية التنفيذية ومدراء المكاتب	698
الدوحة	2019-12-26	2019-12-22	التطوير المستدام للسكرتير التنفيذي ومدراء المكاتب والمساعدين الشخصيين	700
مسقط	2019-12-26	2019-12-22	الدليل المتكامل لأعمال السكرتارية العالمية	702
دبي	2019-12-26	2019-12-22	السكرتارية المتميزة والتحضير الجيد للاجتماعات ولجان العمل الفعالة	741
عمان	2019-12-26	2019-12-22	إدارة فعاليات مكاتب السكرتارية التنفيذية إلكترونيا	747
شرم الشيخ	2019-12-26	2019-12-22	المدخل الإبداعي والابتكاري وتعزيز الإدارة الذاتية في إدارة المكاتب العليا ومتابعة أعمال السكرتارية	858
الدار البيضاء	2019-12-26	2019-12-22	الإدارة المتقدمة لمكاتب السكرتاريا والتحكم في الوثائق وحلول الأرشفة الإلكترونية	887
القاهرة	2019-12-26	2019-12-22	المهارات الإشرافية والتنظيمية المتقدمة لتطوير أداء مدراء مكاتب القادة	1041
المنامة	2019-12-26	2019-12-22	آليات التميز والنجاح في العمل المكتبي	1052
كوالالمبور	2020-01-03	2019-12-23	المهارات السلوكية والإدارية والفنية الشاملة في إدارة المكاتب والسكرتارية التنفيذية	206
طرابلس	2019-12-27	2019-12-23	السكرتارية التنفيذية المتقدمة والتميز في فن الحوار وقوة الاتصال	208
برلين	2019-12-27	2019-12-23	كتابة الرسائل والتقارير باللغتين العربية والانجليزية	694
بروكسل	2019-12-27	2019-12-23	السكرتارية الحديثة والمتميزة وهندرة المكاتب المعاصرة	695
زيورخ	2019-12-27	2019-12-23	النظم والاتجاهات الحديثة في إدارة المكاتب والسكرتارية الإلكترونية	696
بكين	2019-12-27	2019-12-23	المدخل المتكامل لتطوير مهارات مدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية باستخدام الحاسب الآلي	699
بانكوك	2019-12-27	2019-12-23	البرنامج المتكامل في مهارات السكرتارية وإدارة المكاتب والأرشفة وتطبيقاتها باستخدام MS Outlook	701

تورنتو	2019-12-27	2019-12-23	مهارات الأتيكيت وفن التعامل مع الجمهور لمدراء المكاتب	703
سنغافورة	2019-12-27	2019-12-23	السكرتارية الاحترافية والمعاصرة لمدراء مكاتب القادة	705
لندن	2019-12-27	2019-12-23	دور التطبيقات الإلكترونية في زيادة أداء السكرتارية ومدراء المكاتب	707
جنيف	2020-01-03	2019-12-23	البرنامج المتكامل في إدارة وتنظيم الأعمال لمدراء المكاتب	719
فيينا	2019-12-27	2019-12-23	السكرتارية المعاصرة وإدارة المكاتب الإلكترونية	720
ميونيخ	2019-12-27	2019-12-23	مهارات السكرتارية التنفيذية المعاصرة	724
براغ	2019-12-27	2019-12-23	صناعة السكرتارية العالمية في ظل التغييرات العالمية	725
روما	2019-12-27	2019-12-23	المهارات المتكاملة والمهنية لأعمال السكرتارية الخاصة	726
جاكرتا	2019-12-27	2019-12-23	إعداد وكتابة التقارير والمراسلات والخطابات ومحاضر الاجتماعات باللغة الإنكليزية	728
ماربيلا	2019-12-27	2019-12-23	المهارات المتكاملة لسكرتير الألفية الثالثة	734
مدريد	2019-12-27	2019-12-23	ادارة الوثائق والمحفوظات والسجلات والمخطوطات والمعلومات	738
كوالالمبور	2019-12-27	2019-12-23	المفاهيم الحديثة لإدارة وتيسير العمل بباتقان للسكرتارية التنفيذية	742
طرابزون	2019-12-27	2019-12-23	التميز الإبتكاري لموظفي الاستقبال ومدراء المكاتب الأمامية من منظور الجودة الشاملة	749
امستردام	2019-12-27	2019-12-23	البرنامج المتكامل في إعداد وصياغة المراسلات والمذكرات والتقارير وطرق العرض	735
باريس	2019-12-27	2019-12-23	مهارات تنظيم ومتابعة أعمال الاجتماعات واللجان	733
برشلونة	2019-12-27	2019-12-23	السكرتارية الالكترونية وإدارة المكاتب الذكية وفق أحدث المتغيرات	718
اسطنبول	2019-12-28	2019-12-24	التميز في أعمال السكرتارية الحديثة وإدارة المكاتب المتطورة	688
اسطنبول	2019-12-28	2019-12-24	تنمية مهارات أساليب التنسيق والمتابعة لمدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية	978
تونس	2020-01-02	2019-12-29	السكرتاريا الإلكترونية وإدارة مكاتب المستقبل	680
الرياض	2020-01-02	2019-12-29	المدخل الإبداعي والإبتكاري وتعزيز الإدارة الذاتية في إدارة المكاتب العليا ومتابعة أعمال السكرتارية	858
جدة	2020-01-02	2019-12-29	تطوير القدرات الجوهرية وتنمية مهارات السكرتارية التنفيذية ومدراء مكاتب الإدارة العليا	691
تونس	2020-01-02	2019-12-29	الإدارة المتقدمة لمكاتب السكرتاريا والتحكم في الوثائق وحلول الأرشفة الإلكترونية	887
عمان	2020-01-09	2019-12-29	المهارات السلوكية والإدارية والفنية الشاملة في إدارة المكاتب والسكرتارية التنفيذية	206
شرم الشيخ	2020-01-02	2019-12-29	السكرتارية التنفيذية المتقدمة والتميز في فن الحوار وقوة الاتصال	208
الدار البيضاء	2020-01-02	2019-12-29	مفاهيم التميز بالخدمة والتعامل لموظفي الصفوف الأمامية	278
الرياض	2020-01-02	2019-12-29	التميز التنظيمي وتقنيات الاتصالات وتحقيق الجودة الإدارية في إدارة المكاتب	209
القاهرة	2020-01-02	2019-12-29	التميز في أعمال السكرتارية الحديثة وإدارة المكاتب المتطورة	688
المنامة	2020-01-02	2019-12-29	المهارات المتقدمة وفنون إدارة مكاتب الزعماء والقادة وكبار المسؤولين التنفيذيين	689
بيروت	2020-01-02	2019-12-29	السكرتارية المعاصرة والإدارة الفعالة	690
الكويت	2020-01-02	2019-12-29	السكرتارية العالمية والمعاصرة في ظل منهجية الحكومة الإلكترونية	692
مراكش	2020-01-02	2019-12-29	النظم والاتجاهات الحديثة في إدارة المكاتب والسكرتارية الإلكترونية	696
الدوحة	2020-01-02	2019-12-29	المدخل المتكامل لتطوير مهارات مدراء المكاتب والسكرتارية	699

			التفذية باستخدام الحاسب الآلي	
مسقط	2020-01-02	2019-12-29	البرنامج المتكامل في مهارات السكرتارية وإدارة المكاتب والأشرفة وتطبيقاتها باستخدام MS Outlook	701
دبي	2020-01-02	2019-12-29	ادارة الوثائق والمحفوظات والسجلات والمخطوطات والمعلومات	738
عمان	2020-01-02	2019-12-29	المفاهيم الحديثة لإدارة وتيسير العمل باتقان للسكرتارية التنفيذية	742
شرم الشيخ	2020-01-02	2019-12-29	التميز الإبتكاري لموظفي الاستقبال ومدراء المكاتب الأمامية من منظور الجودة الشاملة	749
الدار البيضاء	2020-01-02	2019-12-29	أحدث الممارسات وأفضل التقنيات في إدارة المكاتب المتطورة	877
القاهرة	2020-01-02	2019-12-29	تنمية مهارات أساليب التنسيق والمتابعة لمدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية	978
المنامة	2020-01-02	2019-12-29	المهارات الإشرافية والتنظيمية المتقدمة لتطوير أداء مدراء مكاتب القادة	1041
بيروت	2020-01-02	2019-12-29	آليات التميز والنجاح في العمل المكتبي	1052
كوالالمبور	2020-01-03	2019-12-30	فن تفجير قوة الطاقة البشرية وإدارة الأولويات والمهام للسكرتير العصري	204
طرابزون	2020-01-03	2019-12-30	التطوير المتقدم والمستدام والرؤية التنفيذية الإبداعية لسكرتارية متقدمة الأداء	207
برلين	2020-01-03	2019-12-30	المفاهيم المتقدمة للجودة الشاملة في إدارة المكاتب العصرية	693
بروكسل	2020-01-03	2019-12-30	كتابة الرسائل والتقارير باللغتين العربية والانجليزية	694
زيورخ	2020-01-03	2019-12-30	السكرتارية الحديثة والتميزة وهندرة المكاتب المعاصرة	695
بكين	2020-01-03	2019-12-30	المنهج البريطاني والتكنولوجيا الإلكترونية لتطوير اعمال السكرتارية التنفيذية ومدراء المكاتب	698
باتكوك	2020-01-03	2019-12-30	التطوير المستدام للسكرتير التنفيذي ومدراء المكاتب والمساعدین الشخصيين	700
تورنتو	2020-01-03	2019-12-30	الدليل المتكامل لأعمال السكرتارية العالمية	702
سنغافورة	2020-01-03	2019-12-30	مهارات الاتيكييت وفن التعامل مع الجمهور لمدراء المكاتب	703
لندن	2020-01-03	2019-12-30	السكرتارية الاحترافية والمعاصرة لمدراء مكاتب القادة	705
جنيف	2020-01-03	2019-12-30	السكرتارية الالكترونية وإدارة المكاتب الذكية وفق أحدث المتغيرات	718
فيينا	2020-01-10	2019-12-30	البرنامج المتكامل في إدارة وتنظيم الأعمال لمدراء المكاتب	719
ميونيخ	2020-01-03	2019-12-30	السكرتارية المعاصرة وإدارة المكاتب الإلكترونية	720
براغ	2020-01-03	2019-12-30	مهارات السكرتارية التنفيذية المعاصرة	724
روما	2020-01-03	2019-12-30	صناعة السكرتارية العالمية في ظل التغيرات العالمية	725
جاكرتا	2020-01-03	2019-12-30	المهارات المتكاملة والمهنية لأعمال السكرتارية الخاصة	726
ماربيلا	2020-01-03	2019-12-30	مهارات تنظيم ومتابعة أعمال الإجتماعات واللجان	733
مدريد	2020-01-03	2019-12-30	البرنامج المتكامل في إعداد وصياغة المراسلات والمذكرات والتقارير وطرق العرض	735
كوالالمبور	2020-01-03	2019-12-30	السكرتارية المتميزة والتحضير الجيد للاجتماعات ولجان العمل الفعالة	741
طرابزون	2020-01-03	2019-12-30	إدارة فعاليات مكاتب السكرتارية التنفيذية إلكترونيا	747
امستردام	2020-01-03	2019-12-30	المهارات المتكاملة لسكرتير الألفية الثالثة	734
باريس	2020-01-03	2019-12-30	إعداد وكتابة التقارير والمراسلات والخطابات ومحاضر الإجتماعات باللغة الإنكليزية	728
برشلونة	2020-01-03	2019-12-30	دور التطبيقات الإلكترونية في زيادة أداء السكرتارية ومدراء المكاتب	707
اسطنبول	2020-01-04	2019-12-31	دبلوماسية الأداء في مواجهة صراعات العمل للسكرتارية ومدراء المكاتب	684



PATHWAYS
For Training and Development

