



PATHWAYS
For Training and Development

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 الصقوف 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 الاجتماعات 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 الاجتماعات 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 الأرشفة 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 الاتيكييت 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 وهندرة 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 الإحترافية 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
ماريلا	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 لمدراء 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 الاجتماعات 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 الاجتماعات 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 مدراء 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 والتميزية 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
ماريلا	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
ماريلا	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 الإجتماعات 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 الإبتكاري لموظفي الاستقبال ومدراء المكاتب الأمامية 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 الأمامية	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 الأتيكيت 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 الأتيكيت 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
باتكوك	2019-04-26	2019-04-22	مفاهيم التميز بالخدمة والتعامل لموظفي الصقوف 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
ماربيلا	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 اعمال 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 الالكترونية 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 وهندرة 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	ادارة 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
ماريلا	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 الاتيكيت 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 اعمال 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 والمساعدين الشخصيين	700
تونس	2019-06-06	2019-06-02	مهارات الاتيكيت وفن التعامل مع الجمهور ومدراء 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 ومدراء 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 الابتكاري لموظفي الاستقبال ومدراء المكاتب الأمامية من منظور الجودة الشاملة	749
بيروت	2019-06-06	2019-06-02	المدخل الإبداعي والابتكاري 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 الاجتماعات 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 الاجتماعات 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 الصفوف الأمامية	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 والمتميزة 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 الاجتماعات 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
ماريلا	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 والانجليزية	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 الاجتماعات 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
ماريلا	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
بانكوك	2019-07-26	2019-07-22	الإدارة المتقدمة لمكاتب السكرتاريا والتحكم في الوثائق وحلول الأرشيف 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 التغيرات 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 الأمامية 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 الصقوف الأمامية	278
طرابزون	2019-08-23	2019-08-19	دبلوماسية الأداء 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 الصقوف الأمامية	278
شرم الشيخ	2019-08-29	2019-08-25	دبلوماسية الأداء 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
مدرید	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 الابتكاري لموظفي الاستقبال ومدراء المكاتب الامامية من منظور الجودة الشاملة	749
سنغافورة	2019-08-30	2019-08-26	المدخل الإبداعي والابتكاري 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
كوالامبور	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
كوالامبور	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 الأداء 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 ومدراء 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 ومدراء 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 الاحترافية 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 الأداء	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 الامامية	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 الاحترافية 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 الإحترافية 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
باتوكوك	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 الإبتكاري لموظفي الاستقبال ومدراء المكاتب الأمامية من منظور الجودة الشاملة	749
فيينا	2019-09-27	2019-09-23	المدخل الإبداعي والإبتكاري 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
زيروخ	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 الإحترافية 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 الأداء 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 التغييرات 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 الاجتماعات 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 وهندرة 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 لمدراء 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 لمدراء 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

			و المعلومات	
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 والمتميزة 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
ماريلا	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 التغييرات 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
ماريبلا	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 والأشرفه 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 والتميز وهندرة المكاتب المعاصرة	695
بكين	2020-01-03	2019-12-30	المنهج البريطاني والتكنولوجيا الإلكترونية لتطوير اعمال السكرتارية التنفيذية ومدراء المكاتب	698
باتنوك	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

