

الخطة التدريبية

نهاية الدورة	بداية الدورة	الشهر	رقم الإعتماد	عدد الساعات	مدتها بالأيام	أسم الدورة
26/10/23	01/10/23	أكتوبر	11588141	16	8	إدارة الأزمات
23/11/23	29/10/23	نوفمبر	11588875	20	10	أساسيات الأعمال المكتبية
21/12/23	26/11/23	ديسمبر	11589646	15	5	مهارات حل المشكلات واتخاذ القرارات
18/01/24	24/12/23	يناير	11589732	16	8	أخصائي مبيعات
15/02/24	21/01/24	فبراير	11584630	16	10	إعداد المراسلات الإدارية والتقارير
14/03/24	18/02/24	مارس	11589343	20	10	المسؤول الإداري الفعال
18/04/24	17/03/24	أبريل	11588247	8	4	مهارات التواصل
16/05/24	21/04/24	مايو	11589368	16	8	خدمة عملاء
13/06/24	19/05/24	يونيو	11583624	16	8	القيادة الإدارية
11/07/24	16/06/24	يوليو		20	16	مهارات السكرتارية التنفيذية وإدارة المكاتب