



جمعية السكرتارية البحرينية وأكت سمارت لاستشارات العلاقات العامة ينظمان

# الملتقىالخليجىالخامسعشر

# للإدارة المكتبية

#GOMF15

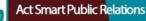
# دور السكرتارية <mark>في تسهيل</mark> عملية التواصل خلال الأزمات

۱۵ – ۱۱ یونیـو ۲۰۱۲ مـ فندق الخليج للمؤتمرات المنامة - مملكة البحرين

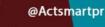


لاستشارات العلاقات العامة PUBLIC RELATIONS CONSULTANCY







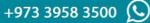








www.actsmartpr.com مملكة البحرين 33616 🚺



+973 1712 3500 757

+973 1760 3500 🖶







## كلمة رئيسة جمعية السكرتارية البحرينية

لقـد مثلـت لنـا جائحـة الكورونـا تحديـا لـم يكـن أغلبنـا مسـتعد لـه. إلا أن لهـذه الجائحـة وجـه إيجابـي كذلـك، فقـد أخرجـت أفضـل مـا فـي بعضنـا مـن مهـارات وجـدارات، ذلـك مـا سـاعدنا علـى تخطيهـا بنجـاح. وقـد كان لقطـاع الســكرتارية والإدارة المكتبيـة دور كبيــر فــي التنســيق والتواصــل مــع العامليــن فــي مختلف القطاعات.

> من هنا نبعت لدينا الرغبة في طرح موضوع "دور السكرتارية في تسهيل عملية التواصل خـلال الأزمـات" كمحور لأعمال الملتقى الخليجي الخامس عشـر للإدارة المكتبية، في حلته الجديدة. فهذا الملتقى، والذي سـيكون بإمكانكم المشـاركة فيه، حضوريا أو عن بعد، سـيكون تجمعـا لأفضل المتحدثين والمدربين فـي هذا المجال، وفرصة للاطلاع على أفضل الممارسـات الحديثـة للقطاع.



مـن هنـا نبعـت لدينـا الرغبـة فـي طـرح موضـوع "دور السـكرتارية فـي تسـهيل عمليـة التواصـل خـلال الأزمـات" كمحـور لأعمـال الملتقـى الخليجـي الخامـس عشـر لـلإدارة المكتبيـة، فـي حلتـه الجديـدة. فهـذا الملتقـى، والــذي سـيكون بإمكانكـم المشــاركة فيــه، حضوريــا أو عــن بعــد، سـيكون تجمعــا لأفضــل المتحدثين والمدربين فى هذا المجال، وفرصة للاطلاع على أفضل الممارسات الحديثة للقطاع.

فمرحبا بكم جميعا في هذا الملتقي،،،

الأستاذة شهلاء إصبعي رئيسة جمعية السكرتارية البحرينية

## فعالیات أکت سمارت في ۲۰۲۲ مـ

### الشهادات الاحترافية:

- الدبلوم التدريبي في البروتوكول والأتيكيت (باللغة العربية عن بعد)
  - الدبلوم التدريبي في الإدارة المكتبية (باللغة العربية عن بعد)
- الدبلوم التدريبي العالي في العلاقات العامة. (باللغة العربية عن بعد)
  - الدبلوم التدريبي في حقوق الإنسان (باللغة العربية عن بعد)
  - الدبلوم التدريبي في خدمة العملاء (باللغة العربية عن بعد)
  - الدبلوم التدريبي في المحتوى الرقمي (باللغة العربية عن بعد)

### البرامج التدريبية:

- الملتقى الخليجي السابع لتنمية الموارد البشرية ١٦ ١٧ فبراير ٢٠٢٢م
  - الملتقى الخليجي السابع للحقوقيين ٩ ١٠ مارس ٢٠٢٢م
  - الملتقى الخليجي الخامس عشر للإدارة المكتبية –١٨-١٩مايو ٢٠،٢٢م
- الملتقى الخليجي الثالث عشر لممارسي العلاقات العامة ١٥ ١٦ يونيو ٢٠٢٢م
  - الملتقى الخليجي السادس للمحاسبين والمدققين ١٤ ١٥ سبتمبر ٢٠٢٢م
    - ملتقى البحرين السادس للتميز ١٢ ١٣ أكتوبر ٢٠٢٢م
      - منتقاق البخرين السادس لتنفير ١١ ١١١ حنوبر ١١٠ ١٥١
    - الملتقى الخليجي السابع للتخطيط الاستراتيجي ١٦ ١٧ نوفمبر ٢٠٢٢م

### لمن هذا الملتقى؟

- مدراء المكاتب
- السكرتارية التنفيذية
- موظفو الإدارة المكتبية
  - موظفو السكرتارية
- أخصائيو التنسيق والمتابعة
  - أمناء سر اللجان
  - الفنيون الإداريون
  - موظفو خدمات الزبائن
  - موظفو مراكز الاتصالات
    - موظفو الاستقبال
  - موظفو الموارد البشرية
- الراغبون فى تطوير مهاراتهم

### اليوم الأول

الساعة 9 صباحاً – الساعة ٢ مساءاً

٠٠٠٨ - ٠٠٩٠٠ التسحيل

جلسة الافتتاح .9...

۹٬۰۲ – ۹٬۰۲ السلام الملكي

القر آن الكريم 1..9. - 0..9.

كلمة أمين عام الملتقى الدكتور فهد إبراهيم الشهابى .9:1. - .9:0

كلمة الأستاذة شهلاء إصبعى رئيس جمعية السكرتارية البحرينية

الإعلان عن الشخصية الفائزة بجائزة التميز الخليجية في مجال الإدارة المكتبية للعام ٢٠٢٢م .9:[. - .9:10

٩٠٢٠ - ٩٠٢٥، تكريم المتحدثين والرعاة

۹:۲۰ – ۹:۳۰ صورة جماعية

### بمشاركة نخبة من المتحدثين والمدربين المتخصصين... سيناقش هذا الملتقى...

### (ه٤:٩، – ،،:١١ صباحاً)

أ. إسراء حميد

أ. خولة محمد البوسميط

مدرب مهارات حياتية وجودة حياة

مدرب تطوير الموظفين

بالمستشفيات الحكومية

### الجلسة الأولى : المهارات التواصلية











(ها:۱۱ – ۲:۳۰ صباحاً)

(ه٤:١٠ – ١٠:٤١ مساءاً)

يتم تحديث القائمة تباعاً على الموقع الإلكتروني:

www.actsmartpr.com



أ. ليلى الملا مدربة في تطوير مهارات القيادة ومتخصصة في أتيكيت العمل والحياة





الجمعية البحرينية لمعاهد التدريب الخاصة

الجلسة الثالثة؛ المهارت التقنية

أ. نوال الدوسري خبير ومخطط سيناريوهات استشراف المستقبل



1.:10 - .9 ...

1" ...



أ. سليمان فرحان مدرب وباحث فى إدارة الموارد البشرية

# أ. نورة الزعبى رئيس إدارة الإنتاج التسويقي وإدارة المشاريع دايم للتسويق الرقمي

### برنامج اليوم الثانى ورش العمل التدريبية التفعالية

الورشة الأولى.

حفل الغذاء الختامى

# الورشة الثانية

المهارات التنظيمية (الثقافة الجديدة في المؤسسات الناجحة)

> المدربة: أ. ليلى الملا

### 1.:80 - 1.:10 استراحة 15 - 1.:20 الورشة الثانية: استراحة الصلاة 11:1 - IC ... حفل توزيع الشهادات I" ... - IC: P.

## الورشة الأولى

أسرار التواصل للسكرتارية الذكية

المدربة أ. وسيلة الموسوى

### ملاحظة

# استمارة التسجيل للملتقى الخليجي الخامس عشر لـلإدارة المكتبية من ها إلى ١٦ مايو ٢٠١٢م فندق الخليج للمؤتمرات – المنامة - مملكة البحرين

Dr./Mr./Mrs./Miss/Other Title:	الفاضل/السيد/السيدة/ الآنسة/ الدكتور/آخر:
First & Middle Name	الاسم الأول والثاني
البلد	· ·
هاتفهاتف	المنصبPosition
فاکسفاکسفاکس	جهة العملعمالية العمل
النقال	العنوان
المنزلطالمنزل	التاريخDate
E-mail Address	البريد الإلكتروني
Signature	التوقيـــع

وقبل المشاركة في البرنامج. وعليه فإننا:	وفقاً للبند الرابع من معلومات التسجيل أدناه، يجب سداد الرسوم مسبقاً
	🔾 سيتم الدفع إلكترونياً من خلال موقع أكت سمارت قبل انعقاد الملتقى.
	🔾 سنرسل لكم شيكا/حوالة مالية بمبلغ التسجيل قبل انعقاد الملتقى.
	🔾 سيتم الدفع نقدا قبل موعد الملتقى.
التوقيع والختمالتوقيع	🔾 يرجى موافاتنا بفاتورتكم وإرسالها إلى: الاسم
	الهنصبالجه
	العنوانالبلد
	الهاتفالفاكسالفاكس
	البريد الإلكتروني

- أ إن التسجيل للملتقى وسداد الرسوم يمَّك ن المشارك من حضور الجلسات وورش العمل التدريبيـة والحصول على الحقيبـة العلمية وحضور حفلات الغداء والحصول على شهادة الحضور.
- ٢– مكتـب الـتسـجيل سـوف يفتـح إن شـاء الله تعالـي عنـد السـاعة الثامنـة مـن صبـاح اليـوم الأول للملتقـي، وسـيبدأ برنامـج حفـل الافتتاح في تمام الساعة التاسعة صباحاً.
  - ٣– إذا رغبتُم في حضور البرنامج يرجى التفضل بملء استمارة التسجيل لحجز مقعد لكم.
  - ٤– إذا طرأت ظروَّف قاهرة، فإن من حق المنظمين تغيير المتحدثين أو مكان أو زمان عقد البرنامج.
- ٥ لتأكيــد الحجــز يجــب ســداد الرســوم مســبقاً وقبــل المشــاركة فــى البرنامــج، كمــا وأن الرســوم لــن تســترجع إذا تــم إلغــاء الحجــز، ويستعاض عـن ذلـك بقبـول مرشـح بديـل عـن المرشـح الأصلـي، أو تحويـل التسجيل إلـى أحـد برامجنـا الأخـرى. أمـا فـي حـال بـدء البرنامـج فإنه لا يمكـن اسـتبدال المشـارك أو البرنامـج. ويسـرى ذلـك كذلـّك علـى الطلبـات المترتبـة علـى تغييـر موعـد عقـد البّرنامـج المذكـور في البند أعلاه.
  - ٦− لكى يحصل المشارك على الشهادة فإنه يتوجب عليه حضور ما لا يقل عن ٨٠٪ من مجموع ساعات البرنامج.

للمشاركة في هذا البرنامج يمكنكم ملء استمارة التسجيل على موقعنا الإلكتروني

www.actsmartpr.com

كما ويمكنكم إتمام الإجراءات المالية باستخدام أى من الوسائل التالية:















رسوم المشاركة حضورياً ١٩٥ ديناراً بحرينياً رسوم المشاركة عن بعد ٩٥ ديناراً بحرينياً

🧩 رسوم المشاركة تخضع لضريبة القيمة المضافة.

شركاؤنا

🛠 توجد رسوم مخفضة للطلبة والمجموعات والباحثين عن عمل.

















لمعلومات الشخصا