

تنظيم وإدارة اللجان والاجتماعات في أعمال المنظمات

PUR005

وصف البرنامج

تعتبر الاجتماعات واللجان من أكثر الأساليب المستخدمة بمجال الاتصالات في مختلف المجالات وهي أداة فعّالة من أدوات اتخاذ القرار ومن خلال هذا المؤتمر يمكن التعرف على الطرق التي تؤدي إلى تطوير إنتاجية الاجتماعات واللجان وزيادة مردودها، وذلك من خلال التعرف على الأساليب التي تؤدي إلى وجود اجتماعات ولجان ناجحة فعالة منتجة ومفيدة، وكيفية الاستفادة من إيجابيات الاجتماعات واللجان والابتعاد عن مساوئها، والتعرف على الطريقة التي من خلالها يكون لك دور مؤثر في الاجتماع وطرق التعامل مع الشخصيات المختلفة التي تحضر الاجتماعات واللجان.

الهدف العام

زيادة معارف المشاركين وتنمية ومهاراتهم وقدراتهم اللازمة لتنظيم وإدارة الاجتماعات واللجان بطريقة علمية.

الأهداف التفصيلية

بعد الانتهاء من هذا البرنامج سوف يكون المشاركون قادرين على:

- تكوين مهارات القيام بتنظيم وإدارة الاجتماعات واللجان بطريقة علمية صحيحة
- إعداد وصياغة محاضر الاجتماعات واللجان بطريقة فعالة
- التحضير للاجتماعات واللجان والتخطيط لها
- زيادة القدرة على استخدام الأساليب المختلفة لإدارة الاجتماعات واللجان
- قيادة وإدارة الاجتماعات وجعلها اجتماعات منتجة ومفيدة
- التعامل الأمثل مع المجتمعين
- معرفة معوقات سير الاجتماع ومعوقات تشكيل اللجان

المستفيدون من البرنامج

- المدراء ورجال الأعمال من مختلف المستويات التنظيمية
- مدراء المكاتب ومقرري الجلسات
- رؤساء اللجان والعاملون بوظائف السكرتارية التنفيذية
- موظفي السكرتارية العامة والخاصة
- موظفي العلاقات العامة
- الموظفين في مختلف الشركات والمؤسسات
- المهتمين والمرشحين لهذه الوظائف

مدة البرنامج

0 أيام عمل



الخطوط العريضة

١. الإطار العام

- مفهوم الاجتماعات واللجان وأنواعها وأهميتها
- مواصفات الاجتماع الناجح واللجان الناجحة
- التمييز بين المؤتمر ، الندوة ، الجلسة واللجنة
- تشكيل اللجان
- مرحلة الإعداد للاجتماع وإعداد جدول الأعمال وللدعوة الاجتماع

٢. عقد اجتماعات اللجان

- الاتصالات الشفوية والكتابية وعلاقتها بالاجتماعات
- النصاب القانوني وسلطات الرئيس
- كيفية إدارة الجلسة ومناقشة بنود جدول الأعمال
- كيفية المداخلة والاعتراض والتصويت
- أنماط المجتمعين وإستراتيجية التعامل معهم.

٣. تنظيم الاجتماعات واللجان

- الاستعداد للاجتماعات
- قواعد إدارة الاجتماعات واللجان
- مفسدات الاجتماعات واللجان
- الشروط الشكلية والشروط الموضوعية لكتابة المحاضر.
- تطبيق عملي

٤. ما بعد الاجتماع

- كيفية إعداد وصياغة محاضر الاجتماعات واللجان
- متابعة تنفيذ القرارات والمقترحات
- إعداد مسودة مشروع المحض
- تطبيق عملي

arctic