



**دورة:**  
**إجراءات واستلام وإحالة المعاملات**

**2025 مايو 30 - 26**  
**ليفرول**

## إجراءات واستلام وإحالة المعاملات

رمز الدورة: SC12829 تاريخ الإنعقاد: 26 - 30 مايو 2025 دولة الإنعقاد: ليفربول - رسوم الإشتراك: Euro 5775 □

### المقدمة:

- تعريف بأهمية فعالية إجراءات استلام وإحالة المعاملات في تحسين كفاءة العمل.
- دور الإجراءات الفعّالة في تسهيل التدفق العملي وتحسين الأداء الإداري.

### أهداف البرنامج:

- فهم أساسيات إجراءات استلام وإحالة المعاملات.
- تحليل العمليات الإدارية وتحسينها لتحقيق أقصى كفاءة.
- اكتساب المهارات اللازمة لاستلام المعاملات بفعالية.
- تطوير القدرة على تحديد الأولويات وتوجيه المعاملات بشكل صحيح.
- تعزيز التعاون وتحسين التواصل في سياق المعاملات الإدارية.

### الكفاءات:

- تحليل العمليات الإدارية وتحديد نقاط التحسين.
- استخدام الأدوات والتقنيات الحديثة لتسهيل استلام وإحالة المعاملات.
- تنظيم الوقت وتحديد الأولويات بشكل فعّال.
- تعزيز التعاون وتقديم الدعم لفرق العمل.
- فهم والالتزام بمبادئ الشفافية والنزاهة في إدارة المعاملات.

### الجمهور المستهدف:

- موظفو الإدارة والسكرتارية.
- مديرو المكاتب والمسؤولون عن إدارة المعاملات.
- مسؤولو خدمة العملاء والمتخذون القرار في مجال الإدارة.
- أي فرد مهتم بتحسين إجراءات المعاملات الإدارية.

### المحاور التدريبية:

### **اليوم 1: مقدمة في إجراءات استلام وإحالة المعاملات**

- أهمية إدارة المعاملات الفعّالة.
- تحليل سياق العمل وتحديد نقاط التحسين.

### **اليوم 2: تحسين إجراءات الاستلام**

- أساليب فعّالة لاستلام المعاملات.
- تطبيق التقنيات الحديثة في استلام المعاملات.

### **اليوم 3: تحسين إجراءات الإحالة**

- تحليل عمليات الإحالة وتحديد التحسينات الممكنة.
- تطبيق أساليب الإحالة الفعّالة.

### **اليوم 4: إدارة الوقت وتحديد الأولويات**

- تقنيات إدارة الوقت وتحديد الأولويات.
- استخدام الأدوات الرقمية لتسهيل العمليات.

### **اليوم 5: تعزيز التعاون والشفافية في إدارة المعاملات**

- أساليب تحسين التواصل والتعاون.
- ضمان الشفافية والنزاهة في إدارة المعاملات.
- استعراض الدورة وتقييم الأداء