

ساعات	4	عدد الساعات		إدارة الاجتماعات الفعالة	
التقييم	النمط	أسلوب التدريب	الدقائق	المواضيع	المحور
التقييم ١	متزامن	التعاوني	10	مفهوم الاجتماعات الفعالة	مقدمة في إدارة الاجتماعات الفعالة يمكن المشارك بعد الجلسة من اختيار ٣ عبارات في موضوع مفهوم إدارة الاجتماعات الفعالة
		المحاضرة	10	مراحل الرئيسية لتنظيم الاجتماع	
		عصف ذهني	10	أنواع الاجتماعات المختلفة وضوابطها	
		الحوار	10	أهمية الاجتماعات	
		الحوار	10	استبانة التخطيط لاجتماعات فعالة	
		عصف ذهني	10	٨ وصايا ومهارات قبل الاجتماع	
		الحوار	10	المراحل الرئيسية لعملية إدارة الاجتماعات	إدارة الاجتماع بنجاح يمكن المشارك بعد الجلسة من اختيار ٣ عبارات في موضوع إدارة الاجتماع بنجاح
		التعاوني	10	ضوابط نجاح الاجتماع	
		التعاوني	10	عوامل نجاح الاجتماعات	
		المحاضرة	10	المبادئ لضمان نجاح الاجتماعات	
		التعاوني	10	رئيس الاجتماع	رئيس الاجتماع الناجح يمكن المشارك بعد الجلسة من اختيار ٣ صفات ل رئيس الاجتماع الناجح
		الحوار	10	واجبات رئيس الاجتماع قبل انعقاد الجلسة	
		التعاوني	10	رئيس الجلسة وإدارة وقت الاجتماع	
		التعاوني	10	واجبات الرئيس أثناء انعقاد الجلسة	
		التعاوني	10	صفات تميز شخصية رئيس الاجتماع الناجح	
التقييم ٢	متزامن	التعاوني	10	كيفية احتواء الأنماط المختلفة من الأعضاء في الاجتماع	احتواء الأنماط المختلفة من الأعضاء واتخاذ القرارات أثناء الاجتماعات في نهاية الجلسة سيتمكن المتدرب من ترتيب خطوات اتخاذ القرار
		المحاضرة	10	تقدير تكلفة الاجتماع الوقتية والمادية	
		عصف ذهني	10	اتخاذ القرارات أثناء الاجتماعات	
		الحوار	10	تمرين المواقف الصعبة في الاجتماعات	الاجتماعات مشكلات وحلول في نهاية الجلسة سيتمكن المتدرب من ترتيب خطوات حل مشكلات الاجتماعات
		الحوار	10	أخطاء الاجتماعات	
		عصف ذهني	10	مشكلات الاجتماعات وأساليب التغلب عليها	
		الحوار	10	إدارة الاجتماعات والتقنيات الرقمية	الاجتماعات والتقنيات الرقمية في نهاية الجلسة سيتمكن المتدرب من تحديد التقنيات المستخدمة في الاجتماعات
		الحوار	10	تقنيات مستخدمه في إدارة الاجتماعات	
		عصف ذهني	10	مواقع التواصل الاجتماعي ودورها في الاجتماعات	
					240