

دوره و کارگاه مهارت های اساسی مسئولین دفاتر

مقدمه:

این روزها با توجه به افزایش حجم کاری مدیران مسئولیت مسئولین یا روسای دفاتر به شدت بیشتر و با اهمیت تر گشته است لذا هدف این دوره آموزشی می تواند استفاده از دانش و تجربیات خود و به کارگیری مدیریت زمان و در نهایت یاری رساندن به مدیران خواهد بود

سر فصل دوره آموزشی:

- ✓ تعریف رئیس دفتر و شرح شغل رئیس دفتر
- ✓ عملیات اداری رئیس دفتر و مراحل گردش نامه توسط رؤسای دفاتر
- ✓ عوامل افزایش یا کاهش اعتبار رؤسای دفاتر
- ✓ وضعیت ظاهری رؤسای دفاتر و اعتماد به نفس رؤسای دفاتر
- ✓ مدیریت استرس توسط رؤسای دفاتر
- ✓ روابط عمومی و قدرت تصمیم گیری رؤسای دفاتر و ارتباطات تلفنی و اصول بین المللی آن
- ✓ مهارت دقت و مدیریت زمان در رؤسای دفاتر
- ✓ مهارتهای ارتباطی در شغل رؤسای دفاتر و ارتباطات غیر کلامی

همراه با:

- ✓ ارائه گواهی نامه های بین المللی به شرکت کنندگان؛
- ✓ برخورداری از **تخفیف ویژه** با معرفی حضور بیش از ۴ نفر؛
- ✓ برخورداری از حضور در **سمینارهای ویژه** شرکت پدیده تبار؛

مدرسین: دکتر قوچانی، دکتر صافی، دکتر قوامی و...

مدت دوره: ۸ ساعت هزینه دوره: ۲۵۰,۰۰۰ تومان

محل برگزاری شرکت پدیده تبار

www.Padidehtabar.com www.semitheater.com Padidehtabar@gmail.com

تماس با ما: ۰۹۱۲۸۳۹۵۷۵۱ ۰۲۱-۸۸۹۴۵۹۶۱ ۰۲۱-۸۸۹۴۶۱۹۳

