



E B C

مركز الأعمال الأوروبي للتدريب

European Business Center for Training

ديسمبر	نوفمبر	أكتوبر	سبتمبر	اغسطس	يوليو	يونيو	مايو	ابريل	فبراير	يناير	مكان التنفيذ	المدة	برامج السكرتارية وإدارة المكاتب
٧	٢	٥	٧	٣	٦	-	٤	٦	٢	٥	دبي - القاهرة - عمان	أسبوع	السكرتارية التنفيذية الحديثة الملحقة بكمبيوتر المسؤولين
١٤	٩	١٢	١٤	١٠	١٣	١٥	١١	١٣	٩	١٢	لندن - امريكا- اسبانيا	أسبوع	تنظيم أعمال السكرتارية باستخدام Edraw Max
٢١	١٦	١٩	٢١	١٧	٢٠	٢٢	١٨	٢٠	١٦	١٩	ماليزيا - المغرب - جاكرتا	أسبوع	الأداء المتميز في السكرتارية الإلكترونية الحديثة
٢٨	٢٣	٢٦	٢٨	٢٤	٢٧	٢٩	٢٥	٢٧	٢٣	٢٦	السويد - هولندا- فرنسا	أسبوع	مهارات السكرتارية التنفيذية والإدارة المكتبية الحديثة
٧	٢	٥	٧	٣	٦	-	٤	٦	٢	٥	ماليزيا- المغرب- جاكرتا	أسبوع	الإدارة المكتبية العليا والسكرتارية المتخصصة
١٤	٩	١٢	١٤	١٠	١٣	١٥	١١	١٣	٩	١٢	دبي - القاهرة - مسقط	أسبوعين	الإدارة الإلكترونية في أعمال السكرتارية التنفيذية
٢١	١٦	١٩	٢١	١٧	٢٠	٢٢	١٨	٢٠	١٦	١٩	إسطنبول- جاكرتا- القاهرة	أسبوع	النظم الرقمية للسكرتارية وإدارة المكاتب
٢٨	٢٣	٢٦	٢٨	٢٤	٢٧	٢٩	٢٥	٢٧	٢٣	٢٦	لندن - امريكا- اسبانيا	أسبوع	مهارات تلخيص الأبحاث والتقارير وإعداد جداول المقارنة
٧	٢	٥	٧	٣	٦	-	٤	٦	٢	٥	جورجيا - المغرب - جاكرتا	أسبوعين	مهام مدراء المكاتب الإدارية الوسطى والإدارة العليا
١٤	٩	١٢	١٤	١٠	١٣	١٥	١١	١٣	٩	١٢	ماليزيا- المغرب - اسطنبول	أسبوع	تقنيات إدارة المكتبات إلكترونياً E-Lib
٢١	١٦	١٩	٢١	١٧	٢٠	٢٢	١٨	٢٠	١٦	١٩	إيطاليا- ألمانيا- سويسرا	أسبوع	قواعد البيانات بالمكتبات ومراكز المعلومات
٢٨	٢٣	٢٦	٢٨	٢٤	٢٧	٢٩	٢٥	٢٧	٢٣	٢٦	إسطنبول- جاكرتا- القاهرة	أسبوعين	تطوير نظم العمل في المكتبات والمعلومات
٧	٢	٥	٧	٣	٦	-	٤	٦	٢	٥	ماليزيا- المغرب - شرم الشيخ	أسبوع	حفظ وإدارة الوثائق إلكترونياً
١٤	٩	١٢	١٤	١٠	١٣	١٥	١١	١٣	٩	١٢	إسطنبول - جورجيا - ماليزيا	أسبوع	تطوير العمل وتبسيط الإجراءات في المكتبات والمعلومات
٢١	١٦	١٩	٢١	١٧	٢٠	٢٢	١٨	٢٠	١٦	١٩	السويد - هولندا - فرنسا	أسبوعين	عمليات المكتبات فهرسة الوصفية والموضوعية والتصنيف
٢٨	٢٣	٢٦	٢٨	٢٤	٢٧	٢٩	٢٥	٢٧	٢٣	٢٦	إسطنبول- جاكرتا- ماليزيا	أسبوع	تنمية مهارات مديري مكاتب القيادات العليا
٧	٢	٥	٧	٣	٦	-	٤	٦	٢	٥	لندن - امريكا- اسبانيا	أسبوعين	مهام مدير المكتب في ظل الحكومة الإلكترونية E - GOV