



سبورة
Sabora.sa

دبلوم السكرتارية والإدارة المكتبية (عام دراسي)

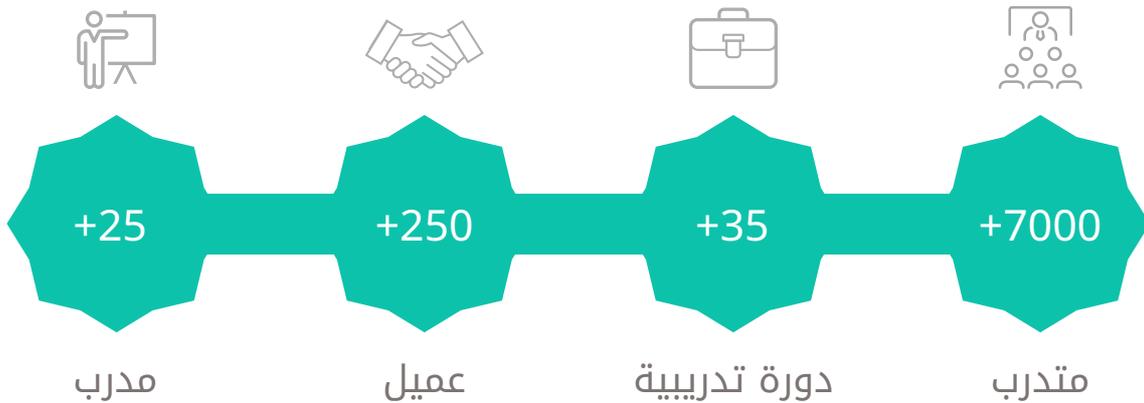
الشهادة معتمدة من



لماذا سبورة؟

لأن رؤيتنا تملك الإيمان التام بأن التعلم كمستحدث تقني هو الطريقة الإبداعية لتقديم بيئة تفاعلية متمركزة حول المتعلمين، ومصممة مسبقا بشكل جيد، وميسرة لأي فرد، وفي أي مكان، وزمان، باستعمال خصائص ومصادر الإنترنت والتقنيات الرقمية بالتطابق مع مبادئ التصميم التعليمي المناسبة لبيئة التعلم المفتوحة والمرنة والموزعة لتناسب ظروف المتعلم وقدرته. وذلك بهدف تحسين أداء العاملين وتحقيق أهداف المنظمات، ومن ناحية أخرى نهدف إلى بناء منظمات متعلمة لتكون قاعدة للإبتكار والخبرة.

سبورة في أرقام





أهداف الدبلوم

دبلوم مهني معتمد يهدف إلى إكساب المشاركين المهارات المتقدمة التي تمكنهم من أداء واجباتهم ومسؤولياتهم في مجال السكرتارية والإدارة المكتبية بكفاءة وفعالية.



منهجية الدبلوم

- 200 ساعة تدريب اونلاين
- اختبارات تدريبية
- الحصول على مراجع إضافية
- المادة العلمية باللغة العربية
- محاضرات مسجلة
- مواد تخصصية ومواد عامة
- منتدى خاص للمناقشة
- تواصل مباشر مع المدرب



الفئة المستهدفة

- المبتدئون والخريجون الجدد
- المهتمون بمعرفة وظائف ومهام السكرتارية والإدارة المكتبية
- العاملون في المجال والراغبون في التطوير المهني



محتويات الدبلوم

مقرر السلوك الوظيفي

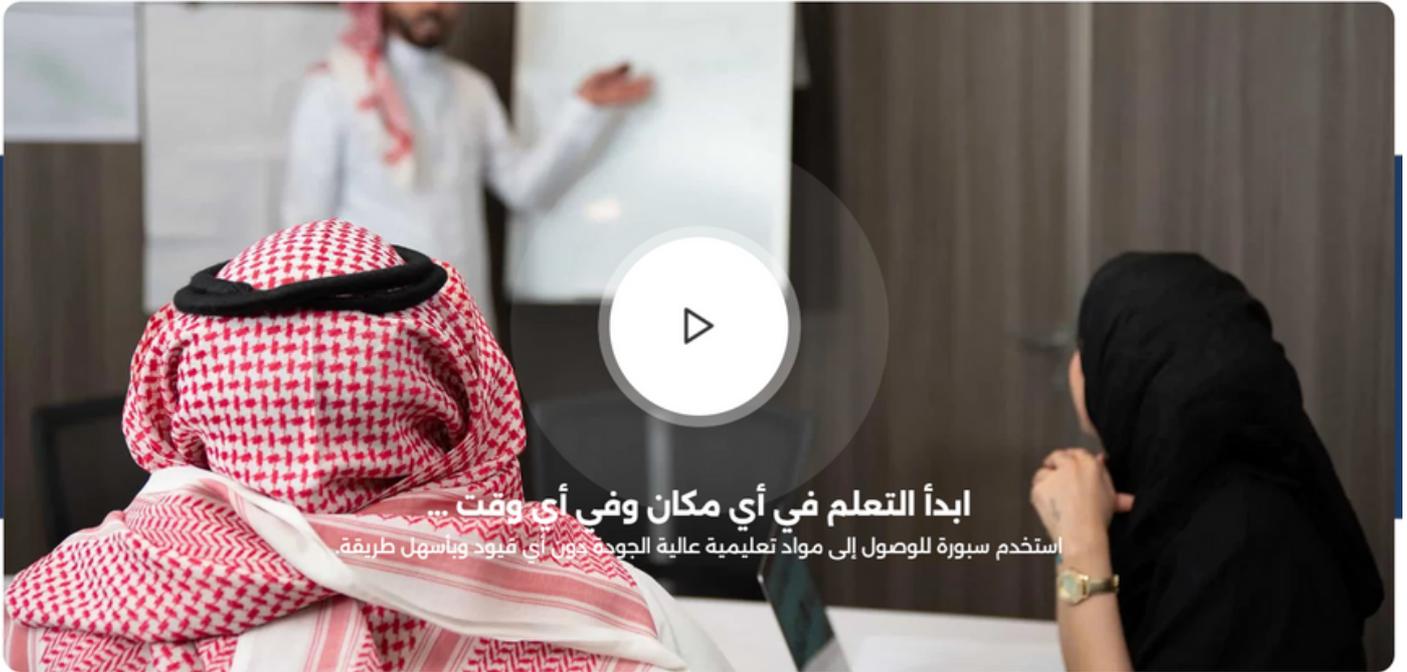
مقرر اللغة الإنجليزية

مقرر مهارات الاتصال

تطبيقات الحاسب الآلي

مقرر السكرتارية

مقرر إدارة الأعمال



ابدأ التعلم في أي مكان وفي أي وقت ...
استخدم سبورة للوصول إلى مواد تعليمية عالية الجودة دون أي قيود وبأسهل طريقة.

سبورة

☎ 966 535669337
☎ 966 535709119
✉ sales@sabora.sa
🌐 www.sabora.sa

