

# أساسيات العمل عن بعد للأدوار الإدارية

دبي - الإمارات العربية المتحدة

14 - Jun 2026 - 18 - Jun 2026

\$5,800

**GENTEX**<sup>®</sup>  
TRAINING CENTER



## المقدمة

لقد اكتسب الوقت الحالي الحديث لمكان العمل العمل عن بعد، مما يوفر المرونة ويعزز مجموعة أوسع من المواهب. يزود هذا البرنامج المكثف الذي يستمر خمسة أيام، والذي يقدمه مركز جينتكس للتدريب، المهنيين الإداريين بالمعرفة الأساسية والمهارات العملية للتفوق في بيئة العمل عن بعد. ومن خلال استكشاف شامل لاستراتيجيات الاتصال، وتقنيات إدارة الوقت، وأدوات الإنتاجية، يكتسب المشاركون القدرة على النجاح عن بعد، وتقديم دعم استثنائي لفرقهم، والمساهمة بشكل كبير في النجاح التنظيمي، بغض النظر عن الموقع.

## أهداف دورة أساسيات العمل عن بعد للأدوار الإدارية:

- إتقان استراتيجيات الاتصال الفعالة لتحقيق تعاون واضح ومتسق في بيئة بعيدة.
- تطوير الكفاءة في أدوات الإنتاجية المتوافقة مع معايير الصناعة ومنصات التعاون عن بعد.
- تعزيز إدارة الوقت والمهارات التنظيمية للحفاظ على أعلى مستويات الكفاءة أثناء العمل عن بعد.
- تعزيز العلاقات المهنية القوية وبناء الثقة مع الزملاء في بيئة افتراضية.
- تنمية مهارات التحفيز الذاتي والانضباط وإدارة الوقت للعمل المستقل.
- استفاد من التكنولوجيا لتبسيط سير العمل والبقاء منظمًا والالتزام بالمواعيد النهائية باستمرار.
- تنفيذ ممارسات أمن المعلومات الفعالة لحماية البيانات الحساسة أثناء العمل عن بعد.
- تطوير استراتيجيات للحفاظ على توازن صحي بين العمل والحياة في بيئة نائية.



## منهجية الدورة

يستخدم هذا البرنامج التفاعلي منهجاً يركز على المشاركين ويمزج بين المحاضرات ودراسات الحالة الواقعية والمناقشات الجماعية والتمارين العملية. يشارك المشاركون بنشاط في سيناريوهات لعب الأدوار وورش العمل التكنولوجية والأنشطة التعاونية عبر الإنترنت. من خلال التعلم التعاوني وتوجيهات الخبراء من المدربين ذوي الخبرة، يقوم المشاركون بتحسين مهارات الاتصال لديهم، وبناء الثقة في قدراتهم على العمل عن بعد، واكتساب رؤى قيمة لتحقيق الازدهار في بيئة مكتبية افتراضية.

## الفئات المستهدفة

- المهنيون الإداريون الذين ينتقلون إلى الأدوار البعيدة أو يعملون بالفعل فيها
- يسعى مساعداً الفريق وموظفو الدعم إلى تعزيز مهارات العمل عن بعد
- الأفراد المهتمين بتطوير المهارات الأساسية للنجاح في دور إداري عن بعد
- أي شخص يسعى إلى تحسين اتصالاته وإدارة الوقت والإنتاجية أثناء العمل عن بعد

محتوى دورة أساسيات العمل عن بعد للأدوار الإدارية



## اليوم الأول: استراتيجيات الاتصال في مكان العمل الافتراضي

- إتقان تقنيات الاتصال الفعال في الإعدادات عن بعد المكتوبة واللفظية والافتراضية
- بناء علاقات عمل قوية مع الزملاء على الرغم من التباعد الجسدي
- الاستفادة من منصات التعاون وأدوات مؤتمرات الفيديو للتواصل السلس

## اليوم الثاني: أساسيات التكنولوجيا وأدوات الإنتاجية للعمل عن

بعد

- الاستفادة من تطبيقات إدارة المشاريع لتعيين المهام وتتبع التقدم والتعاون
- استخدام حلول التخزين المستندة إلى السحابة لمشاركة الملفات والوصول إليها بشكل آمن
- استكشاف أدوات وتقنيات إدارة الوقت لتحقيق أقصى قدر من الكفاءة أثناء العمل عن بعد
- إتقان أدوات الاتصال عن بعد للمراسلة الفورية والمحادثات الجماعية

## اليوم الثالث: إدارة الوقت وتنظيمه لتحقيق النجاح عن بعد

- تطوير إجراءات يومية وأسبوعية فعالة لهيكل العمل عن بعد
- تحديد أولويات المهام، وتحديد أهداف واقعية، والوفاء بالمواعيد النهائية عن بعد
- تقليل عوامل التشيت والحفاظ على التركيز في بيئة المكتب المنزلي
- استخدام تقنيات إدارة الوقت لإدارة المشاريع والمسؤوليات المتعددة



## اليوم الرابع: بناء الثقة وتعزيز التعاون في فريق افتراضي

- استراتيجيات بناء والحفاظ على علاقات فريق قوية عن بعد
- استخدام تقنيات الاتصال الفعالة لتعزيز الشفافية والثقة
- تعزيز ممارسات العمل التعاوني وتبادل المعرفة في بيئة افتراضية
- استخدام الأدوات لتسهيل أنشطة بناء الفريق والحفاظ على الروح المعنوية

## اليوم الخامس: أفضل ممارسات العمل عن بعد والحفاظ على التوازن بين العمل والحياة

- تنفيذ ممارسات أمن المعلومات الفعالة للعمل عن بعد
- استراتيجيات لمنع الإرهاق والحفاظ على توازن صحي بين العمل والحياة
- وضع الحدود وإنشاء مساحة عمل مخصصة في المنزل
- التكيف مع التغيير واكتساب التعلم المستمر في بيئة العمل عن بعد

**LEARN BOLD. LEAD BEYOND**

GENTEX Training Center LLC | Orlando - FL, USA  
Info@gentextraining.com



## الخاتمة:

من خلال إكمال هذا البرنامج الشامل الذي يقدمه مركز جينتكس للتدريب بنجاح، سيكون المشاركون قد اكتسبوا المعرفة والمهارات والثقة للتفوق كمحترفين إداريين عن بعد. وسيكونون مجهزين للتعامل مع التحديات الفريدة لبيئة العمل الافتراضية، والتعاون بفعالية مع الفرق، والمساهمة بشكل كبير في النجاح التنظيمي من أي مكان.

**GENTEX**<sup>®</sup>  
TRAINING CENTER