



موسسه آموزش و توسعه منابع انسانی اتاق بازرگانی تهران (ITECC) برگزار می نماید

دوره آموزشی جامع مسئول دفتر حرفه ای

مدت دوره : ۱۸ ساعت آموزشی

مدرسین : جناب آقای صادق فراهانی و سرکار خانم سپیده افتخاری

شنبه ها و چهارشنبه ها ساعت ۱۷ لغایت ۲۰، شروع دوره از ۱۴۰۳/۰۹/۱۰

شهریه دوره ۲۹,۰۰۰,۰۰۰ ریال می باشد.

شهریه دوره با تخفیف اعضای اتاق بازرگانی تهران ۲۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال می باشد.

سرفصل های آموزشی :

- مبانی ارتباطات مؤثر در محیط کاری
- شناخت مخاطب و تطبیق پیام با نیازها
- هنر شنونده فعال بودن
- اصول کلامی و غیر کلامی در ارتباطات
- مدیریت تنش ها و تعارضات در ارتباطات
- تقویت اعتماد به نفس در تعاملات کاری
- ارائه بازخورد سازنده
- مدیریت ارتباطات تلفنی و حضوری
- کارگاه عملی: شبیه سازی ارتباطات حرفه ای و تحلیل تجربیات
- سرفصل های نقش و نامه نگاری در ارتباطات اداری
- اصول و مبانی نوشتار حرفه ای
- تنظیم لحن مناسب
- ویرایش و بازبینی نوشته ها
- کارگاه عملی: تمرین نگارش و دریافت بازخورد بررسی نمونه های موفق و تحلیل نوشته ها
- **Word** : - آشنایی با محیط نرم افزار - تنظیمات فونت - تنظیمات پاراگراف - تنظیمات صفحه - ذخیره سازی پی دی اف - تنظیمات پرینت - ایجاد کادر و واترمارک - ایجاد جدول و تنظیمات آن - قرار دادن شماره صفحه - فعالسازی سرصفحه و پا صفحه
- **Excel** : - آشنایی با دیتا تایپ و نحوه نوشتن اطلاعات در سلولها - تنظیمات ستونها و سطرها - تنظیمات شیتها - تغییر جهت شیت - آشنایی با محاسبات اولیه توسط عملگرها - آشنایی با توابع بیسیک **sum.min.max.average** - آشنایی با ابزار فیلتر و سورت - تنظیمات پرینت

جهت ثبت نام به وبسایت موسسه آموزش به آدرس edu.tccim.ir قسمت دوره های آموزشی (دوره های کوتاه مدت) مراجعه نمایید.

با توجه به محدودیت ظرفیت، کلاس بر اساس تاریخ واریز وجه ثبت نام از سوی متقاضیان تشکیل خواهد گردید.

جهت دریافت اطلاعات با شماره تلفن های ۸۸۱۰۷۷۳۲ و ۸۸۱۰۷۷۳۳ تماس حاصل نمایید. واتساپ: ۰۹۱۹۰۷۴۹۸۴۹