



# الملتقى الخليجي السادس عشر للإدارة المكتبية

## الخطوات العملية لتمييز الإدارة المكتبية المعاصرة

10 - 11 مايو 2023م  
فندق الخليج للمؤتمرات  
مملكة البحرين  
#GFOM16



في نظر البعض، باتت كثير من المهن مهددة بالأتمتة وبالذكاء الاصطناعي، ومنها مهنة الإدارة المكتبية. إلا أننا في جمعية السكرتارية البحرينية، لدينا منظور مختلف لهذا الموضوع. فرؤيتنا مبنية على أن منتسبي قطاع السكرتارية والإدارية المكتبية، هم أكثر الناس مرونة وتكيفاً مع بيئة العمل. ومن هذا المنطلق، فقد نصت استراتيجيتنا المرورية، على أهمية تبني جميع الموارد والتقنيات المعلوماتية الحديثة، وتسخيرها لخدمة هذا القطاع الحيوي.

لذا فقد قررنا أن نستعرض خلال هذا الملتقى، أحدث تقنيات الذكاء الاصطناعي، وأفضل السبل للاستفادة منها في تعزيز الممارسات اليومية لمنتسبي القطاع. ذلك ما من شأنه أن يساهم في تأديتهم لمهامهم بكفاءة وفاعلية. كما أننا قد قرنا تلك الممارسات بالمعايير الدولية للتميز، مما سيجعل من مخرجات هذا الملتقى، خليطاً من التقنية والتميز والإبداع.

كما أننا قد استعنا بنخبة من الخبراء والمختصين، والذين سينقلون لمنتسبي القطاع، جل ما لديهم من خبرات، مما سيؤهل المشاركين، للتطبيق المباشر لما تم تدريبهم عليهم في جلسات وورش هذا الملتقى، فور عودتهم لمكاتبهم.

حياكم معانا،،،

**شهلاء إصبيعي**  
رئيسة جمعية السكرتارية البحرينية

## لمن هذا الملتقى؟

مدراء المكاتب

موظفو خدمات الزبائن

السكرتارية التنفيذية

موظفو مراكز الاتصالات

موظفو الإدارة المكتبية

العاملون في قطاع  
شؤون التوظيف

موظفو السكرتارية

موظفو الاستقبال

أخصائيو التنسيق والمتابعة

موظفو الموارد البشرية

أمناء سر اللجان

منتسبو إدارات الشؤون  
الإدارية في القطاع الخاص

منتسبو إدارات الشؤون  
الإدارية في القطاع العام

المهتمون

# جدول أعمال اليوم الأول

الأربعاء 10 مايو 2023م



10:45 – 09:30

الجلسة الأولى

## معايير التميز في الإدارة المكتبية

12:15 – 11:00

الجلسة الثانية

## تطبيقات الذكاء الاصطناعي في الإدارة المكتبية

14:00 – 12:45

الجلسة الثالثة

## أفضل الممارسات الحديثة في الإدارة المكتبية



# جدول أعمال اليوم الأول

الأربعاء 10 مايو 2023م



10:45 – 09:30

الجلسة الأولى  
معايير التميز  
في الإدارة المكتبية

09:30 – 09:00

جلسة الافتتاح

المتحدثون



أ. ليلى الملا

مدربة في تطوير مهارات  
القيادة والإدارة وأتيكيت  
العمل



أ. محمد الزياتي

مستشار إدارة التغيير  
والموارد البشرية  
والتطوير المؤسسي



أ. زياد عبدالغفار

أمين سر تنفيذي  
بمجلس النواب



أ. عصام الخياط

رئيس التنمية الاستثمارية  
بالمحافظة الشمالية



مدير الجلسة



أ. عبير مفتاح  
إعلامية



# جدول أعمال اليوم الأول

الأربعاء 10 مايو 2023م



12:15 – 11:00

## الجلسة الثانية تطبيقات الذكاء الاصطناعي في الإدارة المكتبية

### المتحدثون



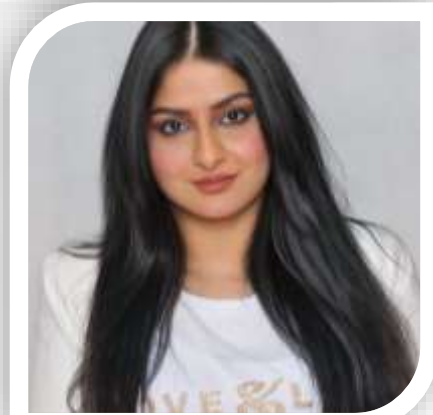
أ. محمد البنجاسم  
خبير في الذكاء  
الاصطناعي



د. جاسم حاجي  
رئيس المجموعة العالمية  
للذكاء الاصطناعي



م. دلال بو حميده  
باحثة في الذكاء  
الاصطناعي



أ. صهيب العبدى  
رئيس قسم تقنية  
المعلومات بجامعة  
البحرين



### مدير الجلسة



أ. ياسمين مفيد  
إعلامية



# جدول أعمال اليوم الأول

الأربعاء 10 مايو 2023م



14:00 – 12:45

## الجلسة الثالثة أفضل الممارسات الحديثة في الإدارة المكتبية

### المتحدثون



أ. نوال الدوسري

خبير ومخطط استشراف  
المستقبل



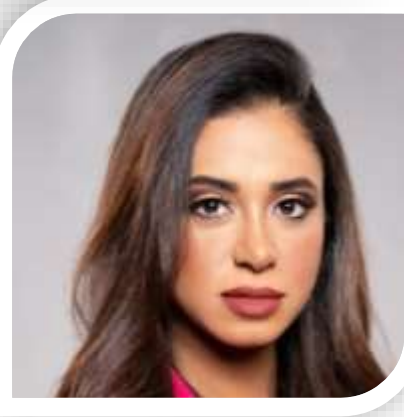
أ. سليمان فرحان

مدرب وباحث في إدارة  
الموارد البشرية



أ. عبير مفتاح

إعلامية ومدربة



أ. سهى الغوزي

الرئيس التنفيذي  
لمؤسسة كادر الخليج  
للاستشارات والتدريب



### مدير الجلسة



المستشار عبد المنعم العبد  
مستشار ببدالة البحرين للإنترنت





## جدول أعمال اليوم الثاني

الخميس 11 مايو 2023م



ورشة العمل التدريبية الأولى

10:45 – 09:30

تقديم : أ. محمود الأدرج

الذكاء الاصطناعي الشريك الاستراتيجي لإدارة المكتبية



ورشة العمل التدريبية الثانية

12:30 – 11:00

تقديم : أ. سليمان فرحان

الأداء المتميز للسكرتارية

13:00 – 12:30

حفل الختام



# الملتقى الخليجي السادس عشر

## للإدارة المكتبية

### الخطوات العملية لتمييز الإدارة المكتبية المعاصرة

فندق الخليج للمؤتمرات



10 - 11 مايو 2023م



+973 39583500



+973 17123500



info@actsmartpr.com



www.actsmartpr.com



المشاركة  
عن بعد

90 دينار بحريني + 10% VAT

المشاركة  
الحضورية

195 دينار بحريني + 10% VAT

توجد عروض خاصة للطلبة والمجموعات

