מכללת אפיק
השקעה לחיים

מכללת אפיק גאה להציג

סילבוס

מזכירות בכירה וניהול לשכה

דור העתיד של המזכירות - "פעם מזכירה 'הזכירה' לבוס, היום היא יד ימינו ומנהלת לשכה"

afikonline.co.il | 1-700-700-741 | office@afikil.co.il

על הקורס

בעולם של היום, הדרישה מ"מזכירה" היא הרבה מעבר ל"תזכורות" – מזכירה מקצועית חייבת לשלוט במגוון עולמות כדי להתבלט ולהביא הצלחה לארגון. מסלול **מזכירות בכירה וניהול לשכה** של **מכללת אפיק**, בשיתוף הארגון לקידום והעשרת שמאים, חולש על כל תחומי העבודה המשרדית – משיווק, ניהול משא ומתן ודיני עבודה ועד שליטה מוחלטת ב-Office ועיצוב גרפי – ומוציא אתכן לשוק לא רק כמזכירות, אלא כמנהלות לשכה. אחרי הקורס, בהצגת התעודה – המעסיקים ירדפו אחריכן.

מטרת הקורס

להוציא לשוק את חוד החנית של המזכירות בישראל – בוגרות שייכנסו עם הזמן לתפקידים ניהוליים ובכירים – באמצעות הקניית ידע מקצועי ופרקטי בסביבה משרדית וניהולית, מתן כלים טכניים בתוכנות ובמערכות לניהול משרד ולשכה, ויצירת סף ידע גבוה מהמקובל בשוק.

למה ללמוד דווקא במכללת אפיק?

1

מרצים מהשטח

אנשי מקצוע מנוסים שמלמדים ממקרים אמיתיים – לא תיאוריה בלבד.

2

כלים ליישום מיידי

ידע פרקטי וכלים שאפשר ליישם כבר למחרת בעבודה.

3

ליווי אישי

מלווים אותך לאורך כל הדרך, עד לשליטה מלאה בחומר.

4

אפיק ג'ובס – השמה

בוגרים נחשפים למשרות בתחום דרך פורטל הדרושים של אפיק.

AI

כלים חכמים מבוססי AI

נלמד להיעזר בכלי בינה מלאכותית שמקלים עליכם את הלמידה ואת העבודה היומיומית בשטח – חיפוש מידע וחקיקה, ניתוח מקרים, ועבודה חכמה ומהירה יותר.

* ייתכנו שינויים בתכני הקורס

פרטי הקורס

מכללת אפיק
השקעה לחיים

למי מיועד הקורס?

מי שמבינות שדור המזכירות של העבר נעלם, ושמעסיקים דורשים היום הרבה מעבר לתיוק ומענה טלפוני - ידע בדיני עבודה ומשפטים, ניהול משא ומתן, הפקת אירועים ושליטה מוחלטת ב-Office כתנאי סף לעבודה ולשדרוג השכר.

דרכי ההוראה

שיעורי אונליין מקצועיים · הקורס הכי פרקטי בשוק, מחולק לנושאים בצורה מסודרת · תרגול מעשי · חומרי לימוד וסיכומים דיגיטליים.

לומדים אונליין

כל הקורס מתקיים אונליין - לומדים מכל מקום, בזמן ובקצב שנוחים לכם, עם גישה מלאה לחומרי הלימוד וההקלטות.

היקף הקורס

מסלול אונליין מלא - בקצב ובזמן שלך.

הבחינה

הבחינה מתקיימת אונליין דרך אתר המכללה.

כנסים מקצועיים

סטודנטים ובוגרים מוזמנים לכנסים ולאירועים מקצועיים של מכללת אפיק - עדכונים, העשרה והיכרות עם מובילי התחום.

תעודה

תעודת סיום מטעם מכללת אפיק ומטעם הארגון לקידום והעשרת שמאים - כרטיס ביקור מקצועי בתחום.

* ייתכנו שינויים בתכני הקורס

תכנית הקורס

מכללת אפיק
השקעה לחיים

1 **משרד בעידן המודרני**

מה היה פעם ומה הדרישות כיום.

2 **תיוקים**

סדר וארגון מופתי שעושה את ההבדל.

3 Office

וורד, אקסל, פאוורפוינט ופיצ'רים מתקדמים שישנו את כל התפיסה ויעשו סדר בארגון.

4 Outlook

שליחה וקבלה של מיילים, עיצוב ועוד.

5 **עקרונות בארגון וניהול**

מנהלת לשכה היא קודם כל מנהלת - הקניית הכלים לכך קריטית להצלחת הארגון.

6 **תכתובות מנהליות**

סדר וניסוח נכון בתכתובות המנהליות.

7 **ניהול זמן והתמודדות עם לחץ**

ניהול דיסציפלינות מרובות במקביל, נכון וביעילות.

8 **עבודת צוות**

הנעת צוות - עובדים וספקים.

9 **תהליכי קבלת החלטות**

מול מנכ"ל, סמנכ"ל ודירקטוריון.

10 **תקשורת בין-אישית ותקשורת ארגונית**

11 **אסרטיביות**

12 **שיווק ויחסי ציבור**

איך מערכות השיווק עובדות ומה שחשוב לדעת.

13 **דיני עבודה**

עובדים, ספקים, יחסי עובד-מעביד וחוזים.

* ייתכנו שינויים בתכני הקורס

14 **הכרת המשרד הממוחשב**

עבודה עם כל התוכנות הרלוונטיות.

15 **גישות עדכניות בניהול**

16 **איתור מידע באינטרנט**

הבוס יוכל לזרוק רעיון - ואתן תדעו להביא אותו לפועל.

17 **ניהול משא ומתן**

עבודה מול ספקים, הוזלת עלויות והבאת השירות הטוב ביותר במחיר המשתלם ביותר.

18 **ניהול תשלומים**

הכרת מערכות לניהול תשלומים.

19 **ועוד תכנים מקצועיים רבים**

מגוון נושאים נוספים המכינים אתכן לתפקידי ניהול לשכה בכירים.

* ייתכנו שינויים בתכני הקורס

מכללת אפיק
השקעה לחיים

מוכנים להתקדם?

הפכו לדור העתיד של המזכירות. הצטרפו למסלול מזכירות בכירה וניהול לשכה של מכללת אפיק וקבלו הכשרה פרקטית, ליווי אישי וכלים שיהפכו אתכן למנהלות מבוקשות.

טלפון
1-700-700-741

וואטסאפ
054-729-4119

אתר הקורסים
afikonline.co.il

דוא"ל
office@afikil.co.il

משרות בתחום - אפיק ג'ובס: afikonline.co.il/jobs

בשיתוף ומקבוצת אפיק

BEST 1 מומחים בהערכות שווי

הארגון לקידום והעשרת שמאים
ORGANIZATION FOR THE PROMOTION AND ENRICHMENT OF APPRAISERS

אפיק NEWS

השקעה לחיים