

7. برنامج السكرتارية التنفيذية

الكلية المشتركة	اسم البرنامج		
الكلية التطبيقية	السكرتارية التنفيذية		
سندين دراسية (6 فصول دراسية)	مدة الدراسة	إنتظام	نوع الدراسة
66	عدد الوحدات الدراسية المعتمدة	ثانوية عامة علمي (علوم طبيعية) + أدبي (علوم إنسانية)	نوع المؤهل
مسائى	فترة الدراسة		
500 ريال (غير مستردة) غير شاملة الضريبة المضافة	رسوم التسجيل		
رسوم الفصل الأول والثاني 400 ريال للوحدة الدراسية	رسوم الوحدة الدراسية		
رسوم الفصول المتبقية 500 ريال للوحدة الدراسية			
أهداف البرامج			

يهدف هذا التخصص إلى تزويد الطالب بالمهارات التي تمكّنه من استقبال ومعالجة المكالمات الهاتفية، وتنظيم الاجتماعات، وأخذ الملاحظات فيها، وإدخال البيانات، وتنظيم، وفرز، وحفظ، واسترجاع الملفات، والأوراق الرسمية، وإعداد الخطابات، ومتابعة تنفيذ الأعمال المختلفة، ومساعدة الآخرين على القيام بأعمالهم.

الوظائف المستهدفة		الشهادة المهنية المستهدفة	
مقرر اجتماعات	سكرتير تنفيذي		
سكرتير وكاتب اختزال	سكرتير إداري مساعد إداري عام		
	Certified Administrative Assistant (CAA)		
سنستان دراسية	فصل دراسي		
دبلوم متوسط	شهادة تدريبية		
		نقط الخروج	