

السيرة الذاتية - C.V

عبدالعزیز بن یوسف بن محمد الموسی

Abdul Aziz bin Yusuf bin Mohammed Musa

المعلومات الشخصية Personal information

مدرّب محترف معتمد = Professional Certified Trainer

nationality : Saudi

الجنسية : سعودي

Location: Jeddah

مكان الإقامة: جدة

المؤهلات الدراسية:

حاصل على دكتوراة الفلسفة في إدارة الأعمال تخصص تسويق

عضو معتمد من البورد الأمريكي للمدربين الدوليين BITA

عضو معتمد من المركز العالمي الكندي PCT

عضو هيئة الإبداع الفكري والأدبي

عضو في الاتحاد العالمي للدفاع عن النفس WFKSD

مدرّب محترف معتمد من وزارة التربية والتعليم

مدرّب محترف معتمد من معهد البحوث والاستشارات بجامعة طيبة

مدرّب محترف معتمد من أكاديمية العقل بالقاهرة

مدرّب رياضي دولي محترف في الاتحاد الدولي للكراتيه

المهارات والهوايات:

تأليف كتاب – رسالة ماجستير (أزمة التسويق في العالم العربي) تأريخ 2014

تأليف كتاب (التدريب وإعداد الأبطال) تأريخ 2007

تأليف كتاب (طريق الكاراتيه) تأريخ 2003

الدورات التدريبية:

الشهادة	جهة الاعتماد
دورة فنون التسويق	مركز حكمة المعرفة 2014
دورة التجارة الالكترونية والتسويق الالكتروني	مركز بيكسل 2014
دورة إدارة الوقت	اون لاين 2014
شهادة مدرب محترف معتمد - وزارة التربية والتعليم	المركز الاستشاري العالمي - المدينة المنورة
شهادة مدرب محترف معتمد TOT	معهد البحوث والاستشارات بجامعة طيبة (مكتب انجاز)
شهادة مدرب محترف معتمد	أكاديمية العقل
شهادة مدرب محترف معتمد PCT	المركز العالمي الكندي CGC فانكوفر - كندا
مدرب محترف معتمد من البورد الأمريكي للمدربين الدوليين BITA	الولايات المتحدة الأمريكية - شيكاغو USA
دورة في الحاسب الآلي لغة البيسك	الجمعية العربية السعودية للثقافة والفنون ووكالة عرب رام
دورة في المهارات السلوكية	مركز تدريب شركة بالبيد
دورة في نظام التأمينات الاجتماعية	المؤسسة العمة للتأمينات الاجتماعية بجدة
دورة في الحاسب الآلي برنامج اكسل	مركز تدريب شركة بالبيد
دورة في الحاسب الآلي برنامج وورد	مركز تدريب شركة بالبيد
دورة في اللغة الانجليزية	مركز تدريب شركة بالبيد
دبلوم اللغة الانجليزية	مركز اللغة الانجليزية جامعة الملك عبدالعزيز - كلية الهندسة
شهادة عضوية BITA	البورد الأمريكي
شهادة عضوية PCT	المركز الكندي
شهادة عضوية WFKSD	الاتحاد العالمي للدفاع عن النفس

الخبرات العملية:

مسمى الوظيفة	جهة العمل
مستشار تسويق	مؤسسة أبو العلاء - 2014
مدير عام	مؤسسة جبل لاباز التجارية - 2013
مدير الشؤون الإدارية	مؤسسة حبيب الله التجارية - 2007-2013
مدير الفروع والمندوبين	مصنع البصراوي (الطلع النضيد) 2006
مدير الشؤون الإدارية	شركة استشارات هندسية 2003_2005
مسئول مبيعات	البنك السعودي الأمريكي (سامبا) 2002-2003
رئيس قسم العلاقات الحكومية بالإنابة	شركة عمر بالبيد للسيارات 1997_2001
مدير مكتب	المحامون للاستشارات القانونية والمحاماة 1999_2000
مدير تنفيذي	قسم الدعاية والإعلان - مؤسسة الأشموري 1998
مدير الإدارة	مؤسسة وائل ششه (شقق فندقية) 1995_1997
محاسب	البنك الأهلي - عمل صيفي 1994
سكرتير	مدير شركة فقيه للدواجن بالطائف عمل صيفي 1988_1989

اسم البرنامج :

*** التعريف بأعمال الكاتب الإداري ***

الهدف العام:

(تعريف المتدرب بكافة تفاصيل وعمل ومهام وظيفة الكاتب أو المساعد الإداري وعلاقته بجميع أقسام العمل والطريقة الصحيحة لأداء عمل المساعد الإداري)

في نهاية البرنامج سيتمكن المتدرب من :

- ☉ إرشاد المتدرب المقبل على وظيفة مساعد إداري
- ☉ تأهيل المتدرب لأداء الوظيفة
- ☉ تطوير قدرات المتدرب
- ☉ التهيئة النفسية والعملية للوظيفة
- ☉ تعريف المتدرب بأهمية عمله
- ☉ معرفة الإدارة التابع لها ورئيسه المباشر
- ☉ الدراية الكاملة بأصناف المساعد الإداري
- ☉ الثقافة العامة فيما يخص الإدارة وأقسامها
- ☉ توجيه المتدرب إلى الترقية الوظيفية
- ☉ لديه القدرة على تحرير سيرته الذاتية باحترافية
- ☉ التعامل الجيد مع الحاسب الآلي في أداء عمله

المحاور الرئيسية:

* التعريف بالوظيفة وأهميتها

* مهام الموارد البشرية

* التعريف بالشئون الإدارية

* أنواع الكاتب الإداري

* العلاقات الوظيفية والمؤهل

العناوين الفرعية:

تعريف الإدارة وأهميتها – مفهوم الإدارة – تعريف الكاتب الإداري – واجبات
ومهام الكاتب الإداري – تعريف الموارد البشرية – مهام الموارد البشرية –
التعريف العام بالشئون الإدارية – مهام الشئون الإدارية – وظائف الشئون الإدارية
- موقع الكاتب الإداري في الهيكل الوظيفي – التصنيفات السبعة – الهدف
الوظيفي – مواصفات شاغل الوظيفة – طريقة كتابة السيرة الذاتية –