

المحتويات

ص	الموضوع
5	المقدمة.
7	الفصل الأول:
7	أعمال السكرتارية
38	مهارات معالجة البريد الوارد والصادر
53	الحفظ والفهرسة
62	المراسلات
65	التقارير الإدارية
72	الاتصال
79	شبكة الإنترنت
84	الوقت
96	الفصل الثاني:
96	التغيير في العلوم السلوكية كمدخل لإشباع الحاجات التنظيمية العمل
106	بعض المفاهيم الأساسية للسلوك التنظيمي
110	النمط التفاعلي للمنظمة
117	الدوافع والحاجات
147	المدخل السلوكي لاتخاذ القرارات
164	الإبداع التنظيمي
175	الرقابة والتوجيه
187	إدارة التغيير
193	المراجع.