

تأخذ المكاتبات الجزء الأكبر من الاتصالات الرسمية للمنظمة، وهي أهم الوسائل التي يعتمد عليها نظام الاتصال في المنظمة، ولكونها أحد الأنشطة الرئيسة في العمل المكتبي سيتم من خلال هذا الموضوع تناول أهم أنواع المكاتبات التي يتعامل معها السكرتير. الهدف الأول أن يكون الطلبة قادرين على تطبيق مهارات كتابة المكاتبات الإدارية. المنظمة، أو بين أفراد المنظمة، مهارات كتابة المكاتبات الإدارية لابد من العناية بكتابة المكاتبات وامتلاك المهارات اللازمة لكتابتها ومن أبرزها: 03 01