

€ TRAINING

ندوة تدريبية حول الأساليب الحديثة للتخطيط والتنظيم

30 أكتوبر - 01 نوفمبر 2023
لندن (المملكة المتحدة)
Landmark Office Space



ندوة تدريبية حول الأساليب الحديثة للتخطيط والتنظيم

رمز الدورة: T761 تاريخ الإنعقاد: 30 أكتوبر - 01 نوفمبر 2023 دولة الإنعقاد: لندن (المملكة المتحدة) - Space Office Landmark التكلفة: 4450 يورو

مقدمة عن الندوة التدريبية:

إن من مزايا عملية التخطيط والتنظيم توضيح بيئة العمل، حيث كل فرد يجب أن يعلم ماذا يفعل، فالمهام والمسؤوليات المكلف بها كل شخص من الصحيح أن تكون واضحة، والتقسيم التنظيمي العام يجب أن يكون واضحاً، ونوعية وحدود السلطات يجب أن تكون محددة. وإن من مزايا عملية التخطيط والتنظيم أيضاً تنسيق بيئة العمل، فالقوضى يجب أن تكون في أدنى مستوياتها كما يجب العمل على إزالة العقبات، والروابط بين وحدات العمل المختلفة يجب أن تتطور، كما أن التوجيهات بخصوص التفاعل بين الموظفين يجب أن تعرف. وعملية التخطيط والتنظيم ستجعل تحقيق غاية المنظمة المحددة سابقاً في عملية التخطيط أمراً ممكناً حيث الهيكل الرسمي لاتخاذ القرارات: العلاقات الرسمية بين الرئيس والمرؤوس يجب أن تطور من خلال الهيكل التنظيمي، هذا سيتيح انتقال الأوامر بشكل مرتب عبر مستويات اتخاذ القرارات.

أهداف الندوة التدريبية:

في نهاية الندوة سيكون المشاركون قادرين على:

- التمكن من المهارات الإدارية والقيادية الضرورية في القرن الحادي والعشرين والتي تمكنهم من مواجهة التحديات والتغلب عليها.
- الاطلاع على أهم النظم و المفاهيم والنظريات الإدارية والقيادية الحديثة.
- التمكن من إعداد الخطط الاستراتيجية والخطط التشغيلية لمنظمتهم
- التمكن من العمل بطرق مختلفة وعدم التمرس خلف طريقة واحدة.
- التدرب على طرق وأساليب التفكير الإيجابي والتخلص من الأوهام والعادات السلبية.
- التمكن من اتخاذ قراراتهم بثقة وإدارة الأزمات والضغوط التي تواجههم في العمل.
- التدرب على التقنيات الإدارية والقيادية الحديثة.

الفئات المستهدفة:

- مديرو ورؤساء أقسام الإدارات المختلفة.
- العاملون في أقسام الإدارات المختلفة.
- الإداريون الذين تتضمن مهامهم الوظيفية التخطيط والمتابعة والتقييم.
- العاملون في مجال تطوير العمل الإداري.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الندوة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته.

محاور الندوة التدريبية:

الوحدة الأولى:

- مدخل الى مفهوم القيادة.
- مدخل الى مفهوم الإدارة.
- من هو القائد ومن هو المدير وما الفرق بينهما.
- السمات والاستراتيجيات والنظريات الإدارية والقيادية الحديثة.
- العملية الإدارية ووظائفها الرئيسية والربط بينها
- خطط تنفيذ الأعمال اليومية والأسبوعية والشهرية والسنوية.

الوحدة الثانية:

- الاستخدام الكفؤ لنماذج المتابعة والتقييم.

- توظيف نتائج المتابعة والتقييم في تحسين العمل بصورة مستمرة.
- أساليب التخطيط الفعال في الواقع العملي وكيفية المتابعة المستمرة عن بعد.
- الإبداع في التخطيط ومتابعة العمل.
- أنواع الشخصيات الإدارية والقيادية وسمات كل منها ومن هي الشخصية الإدارية الفعالة؟
- مفهوم مجموعة من النظم والاستراتيجيات الإدارية المعاصرة في القرن الحادي والعشرين وتشمل:
 - إدارة الجودة الشاملة {TQM و نظام ISO9001}.
 - معايرة العمليات {BENCHMARKING}.
 - إعادة بناء العمليات {ENGINEERING-RE}.
 - مؤشرات قياس الأداء الرئيسية {KPI}.
 - بطاقات الأداء المتوزنة {BSC}.
 - إدارة المعرفة {MANAGEMENT KNOWLEG}.

الوحدة الثالثة:

- من هو المدير ومن هو القائد الناجح في القرن الحادي والعشرين.
- التحديات التي تواجه المدير أو القائد الناجح.
- مهارات التخطيط والتخطيط الاستراتيجي.
- مؤشرات قياس الأداء الرئيسية.
- مراحل وخطوات إعداد الخطة الاستراتيجية وعناصر نجاحها.
- كيف تتعرف على شخصيات الآخرين من بعد و كيف تستطيع أن تقرأ أفكارهم وهواجسهم.
- كيف تدير الآخرين وتستخرج امكانياتهم وقدراتهم وكيف تتعامل مع الناس صعب المراس ؟