



إعداد المدير التنفيذي



2 - 6 ديسمبر 2024
لندن (المملكة المتحدة)
Landmark Office Space

إعداد المدير التنفيذي

رمز الدورة: M533 | تاريخ الإنعقاد: 2 - 6 ديسمبر 2024 | دولة الإنعقاد: لندن (المملكة المتحدة) - Space Office Landmark | التكلفة: 5300 يورو

مقدمة عن البرنامج التدريبي:

المدير التنفيذي هو المدير الأعلى أو التنفيذي للمنظمة، للشركة أو المؤسسة، ويقوم بالخطيط والتنظيم والتنسيق والمراقبة لكل ما يتعلق بالإدارة الداخلية للشركة، فهو يشارك في تحديد سياستها ويشرف ويدير كل ما له علاقة بالعمل، كما يعمل على مراجعة التقارير التي ترد إلى قسم الإدارة ويشرف على عملية تحليلها، إضافة إلى دراسة المشاكل التي تبرز ويقوم بوضع الحلول، ويبشر الإشراف الفني والإداري على الموظفين ويعمل على رفع كفاءتهم.

أهداف البرنامج التدريبي:

في نهاية البرنامج سيكون المشاركون قادرين على:

- التمكن من قيادة منظماتهم بكفاءة وفعالية عالية مع التركيز على أهم مهارات ومؤشرات النجاح لتحقيق الأهداف المنشودة للمنظمات.
- التزود بالمهارات العملية التطبيقية من واقع الممارسة والخبرة.
- التزود بأساسيات الإدارة التنفيذية.
- التعرف على المنصب الوظيفي للمدير التنفيذي.
- معرفة الوصف الوظيفي للمدير التنفيذي.
- التعرف على المهارات اللازم اكتسابها.
- التعرف على أكثر من 30 مهارة أساسية يحتاج إليها المدير التنفيذي الناجح.

الغذاء المستهدفة:

- المدراء التنفيذيون.
- المرشحون لوظيفة مدير تنفيذي.
- مدراء الشركات والمؤسسات.
- رؤساء الأقسام.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته في هذا المجال.

محاور البرنامج التدريبي:

الوحدة الأولى:

علاقة المدير التنفيذي بالاستراتيجيات:

- الإدارة الاستراتيجية.
- المراحل الـ 5 لإعداد الاستراتيجية الناجحة.
- مستويات الاستراتيجية.
- البدائل الاستراتيجية.

علاقة المدير التنفيذي بالحكومة:

- تعرف على أسلوب ممارسة سلطات الإدارة الرشيدة.
- محددات الحكومة الداخلية والخارجية.
- معايير الحكومة.



علاقة المدير التنفيذي بالملك:

- كيف تتعامل مع المؤسسين والمساهمين وشركاء المنظمة وتوفيق بين اهدافهم واهداف المنظمة.

الوحدة الثانية:

علاقة المدير التنفيذي بالمسؤولية الاجتماعية:

- المعيار العالمي للمسؤولية الاجتماعية ISO 26000.
- الدوافع الأساسية للمسؤولية الاجتماعية.
- الأخلاقية الإستهلاكية.
- العولمة وقوى السوق.
- التوعية والتثقيف الاجتماعي.
- أخلاقيات التدريب.
- الأزمات وعواقبها.
- أولويات أصحاب المصلحة.

علاقة المدير التنفيذي بالقيادة:

- كمدير تنفيذي كيف تكون قائداً ناجحاً، وما هي أكثر الصفات التي يجب أن تتنميها لديك.

علاقة المدير التنفيذي بالمباعات والتسويق:

- كيف تكون لديك قدرة كافية في دعمهم حسب نطاق حجم منظمتك لتعطيم الأرقام اليعية لمنظمتك.

الوحدة الثالثة:

علاقة المدير التنفيذي بإدارة العمليات:

- كيف تتمكن من تحويل مدخلات منظمتك إلى منتجات أو خدمات ناجحة للمستهلكين.

علاقة المدير التنفيذي بالموارد البشرية:

- تخطيط الموارد البشرية.
- التوظيف.
- تنظيم الهيكل الإداري.
- التدريب والتطوير.
- المزايا والتعويضات.
- مراجعة الأداء.
- علاقات الموظفين.
- إدارة المخازن.
- العمالة المؤقتة.
- الموردين.

علاقة المدير التنفيذي بالشؤون الإدارية:

الخدمات المكتبية، الإتصالات والنقل، خدمات المرافق، خدمات المشترين، نظم المعلومات.

الوحدة الرابعة: علاقه المدير التنفيذي بإدارة الاستثمار:

- وظف أموال منظمتك، زد من دخلها، أمن مستقبل منظمتك من خلال تحقيق تنمية مستمرة للثروة.
- خيارات الاستثمار الأفضل.



علاقة المدير التنفيذي بالإدارة المالية:

- تحديد الاحتياجات المالية ومصادر التمويل مع ايجاد أفضل البديل التمويلية.
- التخطيط والتحليل المالي.

علاقة المدير التنفيذي وإدارة الجودة الشاملة:

- كيف تضع كمدير تنفيذي منهجاً إدارياً مركزاً على تحقيق الجودة العالمية من خلال مساهمة جميع أعضاء المنظمة لتحقيق رضا العملاء وفقاً للمعايير الصحيحة.
- التركيز الثلاثي لإدارة الجودة الشاملة: "العميل - العملية - القيمة".

الوحدة الخامسة:

علاقة المدير التنفيذي بتطوير الأعمال:

- تقييم الفرص المتاحة.
- جمع المعلومات عن المنافسين.
- الذكاء التنافسي.
- الأبحاث والتطوير.
- فريق الأفكار الخلاقية.

علاقة المدير التنفيذي ومراقبة الأداء:

- المعايير المنشودة للمنظمة.
- المؤشرات القياسية لتحقيق السياسات العامة مع وضع خطة المتابعة في تنفيذ الأولويات وتقييمها وفقاً للمعايير التي يتم إقرارها.
- إعداد التوصيات والمقترحات لتحسين الأداء من خلال تجارب عملية.

علاقة المدير التنفيذي بالشؤون القانونية:

- كيف تحمي نفسك كمدير تنفيذي ناج ومنظمتك بالطرق النظامية والقانونية.
- ايجاد المناخ القانوني الواضح للإدارات والعاملين.