€TRAINING

المهارات في تقديم الاستشارات الإدارية

23 - 27 ديسمبر 2024

لندن (المملكة المتحدة)

Landmark Office Space

المهارات في تقديم الاستشارات الإدارية

رمز الدورة: M461 تاريخ الإنعقاد: 23 - 27 ديسمبر 2024 دولة الإنعقاد: لندن (المملكة المتحدة) - Space Office Landmark التكلفة: 5300 يورو

مقدمة عن البرنامج التدريبي:

تعد الاستشارات الإدارية وسيلة لمساعدة المؤسسات على تحسين أدائها، في المقام الأول من خلال تحليل المشاكل ووضع خطط لتحسين التنظيمات القائمة، وغالباً ماتحتاج المنظمات إلى خدمات الاستشاريين في مجال الإدارة لعدد من الأسباب، بما في ذلك اكتساب الخبرات الجديدة من خارج المنظومة والوصول إلى خبرات الاستشاريين المتخصصة. وتكتسب شركات الاستشارات الإدارية خبرتها المهنية نتيجة لتعرض مستشاريها لخبرات مع منظمات عديدة، ويقال عن الشركات الاستشارية أيضا أنها مبنية من صناعة "أفضل الممارسات"، على رغم محدودية إمكانية نقل ملكية مثل هذه الممارسات من منظمة إلى أخرى بسبب الطبيعة الخاصة لحالة المشروع الراهنة، وقد تقدم شركات الإستشارات الإدارية أيضاً المساعدة في إدارة التغيير التنظيمي، وتطوير المهارات والتدريب، وتنفيذ التكنولوجيا، وتطوير إستراتيجية، أو تحسين الخدمات التشغيلية.

أهداف البرنامج التدريبي:

في نهاية البرنامج سيكون المشاركون قادرين على:

- التدرب على تقديم الاستشارات الإدارية لمساعدة المؤسسات على تحسين أدائها، من خلال تحليل المشاكل ووضع خطط لتحسين القائمة التنظيمية.
- التمكن من مهارات الإستشارات الإدارية.
- تطوير المهارات في إدارة التغيير التنظيمي.
- تطوير الكيانات في الجانب الاداري والتسويقي.
- إعداد الخطط الإستراتيجية والتشغيلية والأدلة الإجرائية ودليل تقييم الأداء.
- مساعدة الكيانات على ترتيب أعمالها وتنظيمها.
- مساعدة الكيانات على إيجاد الفرص، واستثمارها.

الفئات المستهدفة:

- المستشارون.
- المدراء ونوابهم.
- رؤساء الاقسام.
- المحامون والحقوقيون الذي يعملون بصفة مستشار للمؤسسات والشركات.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته ضمن هذا المجال.

محاورالبرنامج التدريبي:

الوحدة الأولى:

- المساعدة في إدارة التغيير التنظيمي.
- تطوير المهارات والتدريب، وتطبيق التكنولوجيا.
- تطوير الاستراتيجية، وتحسين الخدمات التشغيلية.
- تطوير الكيانات في الجانب الاداري والتسويقي.

الوحدة الثانية:

- مساعدة الكيانات على ترتيب أعمالها وتنظيمها.
- تقديم دراسات الجدوى العلمية المفيدة.
- مساعدة الكيانات على إيجاد الفرص.

- مساعدة الكيانات على استثمار الفرص.

الوحدة الثالثة:

- إعداد الأنظمة الأساسية.
- إعداد اللوائح التنظيمية العليا والتنفيذية.
- إعداد الخطط الإستراتيجية والتشغيلية.
- إعداد الأدلة الإجرائية

الوحدة الرابعة:

- إعداد دليل تقييم الأداء.
- إعداد دراسات الجدوى.
- إعداد دراسات الإنضاج للمشاريع الوقفية والخيرية.
- إنضاج الأفكار والمشروعات.

الوحدة الخامسة:

- المساعدة في إعداد الموازنة السنوية.
- تقييم المشاريع والبرامج ومتابعتها.
- إعداد الهياكل التنظيمية والوصف الوظيفي وسلم الرواتب والأجور.
- المساعدة في إعداد الخطط التسويقية.