€TRAINING

إعداد المدير التنفيذي

إعداد المدير التنفيذي

مقدمة عن البرنامج التدريبي:

المدير التنفيذي هو المدير الأعلى أو التنفيذي للمنظمة، للشركة أو المؤسسة، ويقوم بالتخطيط 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، ويباشر 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 اكثر من 30 مهارة أساسية يحتاج إليها المدير التنفيذي الناجح.

الفئات المستهدفة:

- المدراء التنفيذيون.
- المرشحون لوظيفة مدير تنفيذي.
- مدراء الشركات والمؤسسات.
- رؤساء الاقسام.
- 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 بالحوكمة:

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

علاقة المدير التنفيذي بالملاك:

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

الوحدة الثانية:

علاقة المدير التنفيذي بالمسؤولية الاجتماعية:

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

علاقة المدير التنفيذي بالقيادة:

- كمدير تنفيذي كيف تكون قائداً ناجحاً، وماهي أكثر الصفات التي يجب أن تنميها لديك.

علاقة المدير التنفيذي بالمبيعات والتسويق:

- كيف تكون لديك قدرة كافية في دعمهم حسب نطاق حجم منظمتك لتعظيم الأرقام البيعية 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: علاقة المدير التنفيذي بإدارة الإستثمار:

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

علاقة المدير التنفيذي بالإدارة المالية:

- تحديد الاحتياجات المالية ومصادر التمويل مع ايجاد أفضل البدائل 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 ـ العملية ـ القيمة ".

الوحدة الخامسة:

علاقة المدير التنفيذي بتطوير الأعمال:

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

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 ناجح ومنظمتك بالطرق النظامية والقانونية.
- ايجاد المناخ القانوني الواضح للإدارت والعاملين.