MERCURY

البرنامج المتقدم الإبداع الإداري في التنظيم والتخطيط والتنسيق

9 – 20 أغسطس 2027

باريس (فرنسا)

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

البرنامج المتقدم الإبداع الإداري في التنظيم والتخطيط والتنسيق

المرجع: 147698_120964 **التاريخ:** 9 – 20 أغسطس 2027 **المكان:** باريس (فرنسا) **الرسوم:** Euro 9500

المقدمة:

في بيئة العمل المعاصرة التي تتسم بالتغير المستمر والتحديات المتزايدة، أصبح الإبداع الإداري أداة جوهرية لضمان النجاح المؤسسي. يسعى هذا البرنامج التدريبي المتقدم في الإبداع الإداري في التنظيم والتخطيط والتنسيق، إلى تمكين المشاركين من اكتساب المهارات المتقدمة في التنظيم والتخطيط والتنسيق الإداري، بما يعزز قدرتهم على الابتكار والقيادة الفعالة.

يدمج البرنامج المتقدم الإبداع الإداري في التنظيم والتخطيط والتنسيق، بين المعرفة النظرية والتطبيقات العملية، لتطوير قدرات المشاركين في التفكير التحليلي واتخاذ القرار الاستراتيجي. كما يتيح لهم فرصة لتعزيز مهاراتهم في التواصل والتفاعل ضمن بيئة العمل، مما يسهم في تحقيق التماسك التنظيمي وتحفيز فرق العمل. يتناول المحتوى موضوعات متقدمة في القيادة الإبداعية وإدارة التغيير وبناء فرق متجانسة.

بالإضافة إلى ذلك، يركز البرنامج المتقدم الإبداع الإداري في التنظيم والتخطيط والتنسيق على آليات التنسيق الفعال بين الإدارات المختلفة لتعزيز الأداء العام للمؤسسة. ويمنح هذا البرنامج المتقدم للمشاركين الأدوات الفعالة لتطبيق مفاهيم التخطيط المتكامل والتواصل المؤسسي بفعالية عالية.

الفئات المستهدفة:

تستهدف دورة الإبداع الإداري في التنظيم والتخطيط والتنسيق، الفئات والمحترفين الذين يسعون لاكتساب المعرفة والمهارات:

- المدراء التنفيذيون في القطاعين العام والخاص.
- رؤساء الأقسام الإدارية والتنظيمية.
- قادة الفرق وفرق العمل متعددة الوظائف.
- مدراء يسعون إلى تطوير مهاراتهم في القيادة والتخطيط.
- المختصون في تطوير الأداء المؤسسي والموارد البشرية.
- منسقو المشاريع والمبادرات الاستراتيجية.
- أصحاب القرار ممن يتعاملون مع فرق متعددة أو أقسام مختلفة.
- أي شخص يطمح لتعزيز مهاراته في التنظيم والتنسيق الإداري.

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

أهداف الدورة التدريبية:

في نهاية هذا البرنامج التدريبي المتقدم الإبداع الإداري في التنظيم والتخطيط والتنسيق، سيكون المشاركون قادرين على:

- تحليل العلاقة بين القيادة الفعالة والإبداع الإداري.
- تطبيق استراتيجيات مبتكرة للتنظيم والتخطيط لتحقيق الأهداف المؤسسية.
- تصميم خطط تنظيمية مرنة تستجيب لتغيرات بيئة العمل.
- تحسين أساليب التنسيق الداخلي لتحقيق التكامل بين الإدارات.
- تطوير مهارات اتخاذ القرار بناءً على البيانات والتحليل الواقعي.
- استخدام أدوات التواصل المؤسسي لتعزيز المشاركة وتوجيه الفرق.
- إدارة الاجتماعات والتقارير بفعالية لضمان تنفيذ المبادرات.
- تعزيز التفاعل والتواصل الإيجابي ضمن بيئة العمل.
- التعامل مع التحديات التنظيمية المعقدة بطرق إبداعية.
- توظيف تقنيات تحليل المشاكل في معالجة مشكلات الأداء.
- تقييم الأداء المؤسسي وقياس مؤشرات النجاح بفعالية.
- اكتساب القدرة على تقديم الرؤية والرسالة بشكل محفّز وجاذب.
- تحفيز الموظفين من خلال تكامل أهدافهم مع أهداف المؤسسة.
- بناء ثقافة تنظيمية مرنة تستوعب التغيير وتدعم النمو المستدام.
- قيادة التحولات المؤسسية بثقة ووضوح واستراتيجية مدروسة.

الكفاءات المستهدفة:

سيكتسب المشاركون الكفاءات التالية من خلال دورة التدريبية المتقدمة في الإبداع الإداري في التنظيم والتخطيط والتنسيق:

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

- القيادة الإبداعية الفعالة والمؤثرة.
- مهارات التخطيط والتحليل الاستراتيجي.
- التواصل المؤسسي والمقنع.
- التنسيق المتكامل بين فرق العمل.
- اتخاذ القرار السريع والمبني على أسس علمية.
- إدارة التغيير والتكيف مع المتغيرات.
- حل المشكلات الإدارية المعقدة.
- التحفيز وبناء فرق ذات أداء عال.
- إيصال الرسائل التنظيمية بفعالية وشفافية.
- تعزيز الانتماء المؤسسي من خلال الرؤية المشتركة.

محتوى الدورة:

الوحدة الأولى: إعداد وتنظيم الأفكار والرسائل:

- فهم الدور القيادي وعلاقته بالتواصل.
- أهمية التواصل للقائد.
- تنظيم الأفكار من خلال الخرائط الذهنية.
- التقديم مقابل العروض.
- أهمية العروض للقائد.
- أساسيات فن الخطابة.
- التعامل مع المهام والواجبات بشكل فعال.
- التعامل مع مشكلات الأداء.

الوحدة الثانية: كسب المصداقية كقائد:

- تحديد خصائص القائد الموثوق به.
- تأسيس مصداقيتك بحزم.
- المصادر الخمس لقوة أي قائد.
- بناء صورة مهنية إيجابية للقائد داخل المؤسسة.
- تغيير نمط التواصل حسب أعضاء الفريق والحالة.
- التحفيز من خلال التواصل.
- إنشاء بيئة الإشراك في العمل.

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

الوحدة الثالثة: كسب قلوب وعقول الناس:

- اعرف موظفيك.
- إدارة توقعات الموظفين.
- بيع أفكارك للجمهور.
- إنشاء رسالة مقنعة تثير العواطف الصحيحة.
- إعادة كتابة الرسالة من السلبية إلى الإيجابية.
- إعادة كتابة الرسالة من غير الموضوعية إلى الموضوعية.
- تعديل رسالتك لتلبية احتياجات ورغبات وأسلوب الجمهور.
- إيصال الأخبار السيئة أو الرسائل غير المحبوبة.
- القيادة والتواصل خلال الأزمات.

الوحدة الرابعة: بناء توافق الآراء والالتزام والتعاون:

- القيادة الأخلاقية.
- المعضلات الأخلاقية التي يواجهها القائد.
- تحديد التقنيات لبناء توافق الآراء.
- وصف كيفية الحصول على الالتزام والتعاون من خلال مبادرات التغيير.
- تعزيز روح التعاون والتواصل بين الإدارات الداخلية.

الوحدة الخامسة: قيادة التواصل المؤسسي:

- التحكم في الشائعات.
- التحكم وإدارة السياسة المكتبية.
- طرق الرد على أهم التصرفات السياسية.
- الأصناف الأربعة لسلسلة الشائعات.
- إدارة التغيير الثقافي.
- الشفافية في المؤسسة.
- اختيار الوسيلة الصحيحة لإيصال الرسالة.
- التواصل والقيادة لإيصال الرؤية والرسالة والقيم.

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

الوحدة السادسة: استراتيجيات التخطيط الإداري الفعّال:

- تعريف عناصر التخطيط الإداري الحديث.
- استخدام أدوات تحليل SWOT وPESTEL.
- تحديد الأهداف التشغيلية طويلة وقصيرة المدى.
- الربط بين التخطيط الاستراتيجي والتنفيذي.
- بناء مؤشرات أداء لمراقبة التنفيذ.
- تخطيط الموارد البشرية والمادية ضمن السياق المؤسسي.
- إدارة الوقت كجزء من التخطيط الفعّال.
- تقييم جدوى الخطة ومتابعة تحسينها.

الوحدة السابعة: مهارات التنسيق بين الوحدات الإدارية:

- مفهوم التنسيق ودوره في نجاح الإدارة.
- تحديد نقاط التقاطع بين الإدارات المختلفة.
- بناء آليات التعاون وتبادل المعلومات.
- تسوية التداخلات وتفادي الصراعات التنظيمية.
- وضع جداول تنسيقية موحدة لضمان الاتساق.
- تطبيق تقنيات الاجتماعات التشاركية.
- تطوير أنظمة العمل المشترك.
- استخدام أدوات التكنولوجيا في التنسيق.

الوحدة الثامنة: قيادة التغيير المؤسسي:

- فهم ديناميكيات التغيير في بيئة العمل.
- تحليل مقاومة التغيير وطرق التعامل معها.
- مراحل تنفيذ برامج التغيير.
- قيادة المبادرات الابتكارية لتحقيق التحول.
- بناء فرق داعمة للتغيير.
- مراقبة تأثيرات التغيير على الموظفين والإنتاجية.
- دمج التغيير في ثقافة المؤسسة.
- استخدام التغذية الراجعة للتحسين المستمر.

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

الوحدة التاسعة: تطوير ثقافة الأداء العالي:

- تعريف سمات الأداء العالي المؤسسي.
- تقييم الفجوات في الأداء.
- استخدام نماذج تقييم الأداء الفعالة.
- تعزيز ثقافة الإنجاز والانضباط الذاتي.
- وضع خطط تطوير فردية للموظفين.
- دمج التحفيز في نظام المكافآت.
- تحليل ارتباط الرضا الوظيفي بالإنتاجية.
- تطوير أدوات قياس الأداء الحديثة.

الوحدة العاشرة: القيادة والتخطيط في إدارة الأزمات:

- تحديد أنواع الأزمات التنظيمية.
- إعداد خطط طوارئ وتحديد المسؤوليات.
- التخطيط السريع واتخاذ القرار تحت الضغط.
- التواصل الشفاف خلال الأزمات.
- الحفاظ على الروح المعنوية للفريق.
- إدارة السمعة المؤسسية أثناء الأزمات.
- تقييم الدروس المستفادة وإعادة التخطيط.
- بناء خطة استجابة مستدامة.

خلاصة وتوصيات الدورة التدريبية:

يعد البرنامج المتقدم في الإبداع الإداري في التنظيم والتخطيط والتنسيق، منصة متكاملة لتطوير القدرات القيادية والتنظيمية للمشاركين. يجمع بين أدوات التخطيط، ومهارات التنسيق، وقيادة التغيير بما يعزز الأداء المؤسسي المستدام. يوصى بتطبيق المفاهيم المكتسبة ضمن بيئة العمل من خلال خطط تطوير فردية وجماعية. كما يُنصح بالاستمرار في بناء ثقافة تنظيمية مرنة تعتمد على التواصل الفعال والقيادة التشاركية.