



استراتيجيات التخطيط والتنظيم الإداري والتوجيه وإدارة الأزمات

10 - 14 يناير 2027
المنامة (البحرين)



استراتيجيات التخطيط والتنظيم الإداري والتوجيه وإدارة الأزمات

الرمز : 100671_719 تاريخ الإنعقاد: 10 - 14 يناير 2027 دولة الإنعقاد: المنامة (البحرين) التكلفة: 4900 اليورو

مقدمة:

تُعد استراتيجيات التخطيط الإداري والتنظيم والتوجيه من المراكز الأساسية في نجاح المؤسسات الحديثة، وخاصة في ظل الأزمات المتكررة والتغيرات المتسارعة. تهدف هذه الدورة التدريبية في استراتيجيات التخطيط والتنظيم الإداري والتوجيه وإدارة الأزمات، إلى تمكين المشاركين من اكتساب فهم عميق وشامل لمفاهيم التخطيط الفعال في الإدارة، وأساليب التوجيه والتحفيز الإداري. كما تسلط الضوء على دور القيادة في وقت الأزمات وكيفية بناء نهج استراتيجيات القيادة الفعالة. سيتعلم المشاركون كيفية وضع خطط قابلة للتنفيذ، وتنظيم الموارد البشرية والمادية بطريقة تعزز النداء المؤسسي.

كما تُعزز دورة استراتيجيات التخطيط والتنظيم الإداري والتوجيه وإدارة الأزمات، من مهارات التعامل مع خطوات إدارة الأزمات بما يضمن استمرارية العمليات الحيوية في المؤسسات. ستُقدم مزيجاً من الأسس النظرية والتطبيقات العملية، من خلال مناقشة دراسات حالة واقعية وتقديم أدوات تحليل استراتيجية. سيتم التركيز على مفاهيم التنظيم الإداري، وأساليب الإدارة بالأنهاف والتخطيط. تُعد منصة فعالة لتطوير مهارات إدارة الأزمات، بما يواكب أساليب الإدارة الحديثة. في النهاية، سيخرج المشاركون بخطة متكاملة لتحسين النداء المؤسسي من خلال الدمج بين تنظيم العمل الإداري والتخطيط الاستراتيجي.

الفئات المستهدفة:

تستهدف دورة استراتيجيات التخطيط والتنظيم الإداري والتوجيه وإدارة الأزمات، الفئات والمحترفين الذين يسعون لاكتساب المعرفة والمهارات:

- المدراء التنفيذيون وأعضاء فرق القيادة.
- رؤساء الأقسام والمشرفون الإداريون.
- مسؤولو التخطيط والإدارة الاستراتيجية.
- أعضاء فرق الطوارئ وإدارة الأزمات.
- أصحاب المشاريع والشركات الناشئة.
- العاملون في المؤسسات الحكومية.
- المستشارون والمدرسون الإداريون.
- الموظفون الإداريون من جميع الإدارات.
- طلاب تخصصات الإدارة والقيادة.
- كل من يسعى لفهم الفرق بين التخطيط والتنظيم.

الكفاءات المستهدفة:

سيكتسب المشاركون الكفاءات التالية من خلال برنامج استراتيجيات التخطيط والتنظيم الإداري والتوجيه وإدارة الأزمات:

- تخطيط متكامل للأنهاف والموارد.
- تنظيم الهياكل والعمليات بفعالية.
- قيادة فرق العمل بكفاءة عالية.
- التعامل مع الأزمات واستباقها.
- تحفيز الموظفين وتحقيق الإنجازات.
- اتخاذ قرارات استراتيجية سليمة.
- التفاعل ضمن فرق متعددة التخصصات.
- التفكير النقدي وحل المشكلات.
- إدارة النداء المؤسسي.
- استخدام أدوات وتقنيات حديثة.
- تطبيق استراتيجيات التنظيم الإداري.
- ربط القيادة بالتخطيط وإدارة الأزمات.

اهداف الدورة التدريبية:

في نهاية هذا البرنامج التدريبي في استراتيجيات التخطيط والتنظيم الإداري والتوجيه وإدارة النزاهات، سيكون المشاركون قادرين على:

- تحليل عناصر استراتيجيات التخطيط الإداري وتطبيقها عملياً.
- تصميم خطط تنظيمية تدعم أهداف المؤسسات وتحسن الأداء.
- تطوير مهارات مهارات التوجيه الإداري لمساعدة الفرق على الإنجاز.
- اتخاذ قرارات مدروسة في ظل النزاهات والمواقف المعقدة.
- استخدام أدوات إدارة حديثة لتخطيط الموارد البشرية.
- توظيف المعرفة في إدارة النزاهات في المؤسسات لضمان استمرارية الأعمال.
- تطبيق أساليب الإدارة بالأنهاف والتخطيط لتحقيق التوازن بين الأهداف والموارد.
- استخدام أدوات قياس الأداء لتعزيز فعالية القيادة.
- تهيئة بيئة عمل مرنة تدعم التكيف مع النزاهات.
- دعم التفكير الابتكاري في أساليب الإدارة الحديثة.
- تعزيز فهم العلاقات بين التوجيه والتحفيز وتحقيق النتائج.
- بناء فرق عمل فعالة قادرة على مواجهة النزاهات.
- تطوير ثقافة مؤسسية تركز على القيادة في وقت النزاهات.
- تقديم حلول تنظيمية تساعد على تجاوز التحديات اليومية.
- تدريب المشاركين على إعداد خطط طوارئ واقعية.
- دمج مفاهيم التنظيم الإداري مع متطلبات التغيير المؤسسي.

محتوى الدورة التدريبية:

الوحدة الأولى: مفاهيم واستراتيجيات التخطيط الإداري:

- تعريف شامل لمفهوم التخطيط الإداري.
- أهمية التخطيط الفعال في الإدارة.
- خطوات إعداد الخطط الاستراتيجية.
- التمييز بين التخطيط قصير المدى وطويل المدى.
- تحليل البيئة الداخلية والخارجية للمؤسسة.
- أدوات تحديد الأهداف الذكية في الإدارة.
- التخطيط التنفيذي وتوزيع المسؤوليات.
- التكامل بين تخطيط الموارد البشرية والموارد المادية.
- العلاقة بين الإدارة بالأنهاف والتخطيط.
- قياس فعالية التخطيط ونتائجه.
- تحليل فجوة الأداء وتطوير المبادرات.
- الربط بين الخطط التشغيلية والأهداف الاستراتيجية.

الوحدة الثانية: استراتيجيات التنظيم الإداري:

- مفاهيم التنظيم الإداري وعلاقته بالهيكل المؤسسي.
- الفرق بين التنظيم الرسمي وغير الرسمي.
- تطوير الهيكل الإداري وفق احتياجات المؤسسة.
- تحليل توزيع الصلاحيات والمسؤوليات.
- كيفية إدارة وتنظيم العمل داخل الفرق.
- التحديات الشائعة في التنظيم وطرق معالجتها.
- استخدام التكنولوجيا في تنظيم العمل الإداري.
- تصميم نظم إدارية مرنة للتكيف مع التغيرات.
- تقنيات التحسين المستمر في التنظيم.
- ربط التنظيم بالأداء العام للمؤسسة.
- دمج أساليب الإدارة الحديثة في التنظيم.
- بناء ثقافة تنظيمية داعمة للابتكار.

الوحدة الثالثة: مهارات التوجيه والتحفيز الإداري:

- المفهوم العام للتوجيه والتحفيز.
- دور القيادة في توجيه الموظفين نحو الأهداف.
- تعزيز مهارات التوجيه الإداري في بيئات العمل المختلفة.
- الفرق بين التوجيه الفردي والجماعي.
- استراتيجيات التحفيز المادي والمعنوي.
- تطوير مهارات الاتصال الإداري الفعال.
- التغذية الراجعة كأداة توجيه.
- بناء الثقة بين القائد والفريق.
- التعامل مع التحديات السلوكية داخل الفرق.
- تقنيات إدارة الأداء والتحفيز المستمر.
- ربط التوجيه بالكفاءات المؤسسية.
- تقييم تأثير التوجيه على نتائج الفريق.

الوحدة الرابعة: إدارة النزاعات والطوارئ:

- التعريف بأنواع النزاعات المؤسسية.
- الفرق بين النزعة والمشكلة الإدارية.
- مراحل وخطوات إدارة النزاعات.
- تحديد الجهات المعنية وخطط الاستجابة.
- تصميم سيناريوهات واقعية للطوارئ.
- بناء فرق متخصصة للإدارة الطوارئ.
- استخدام التكنولوجيا في تتبع النزاعات.
- القيادة المرنة في أوقات النزاعات.
- دور القائد في إدارة النزاعات وتحفيز الفرق.
- استمرارية العمل أثناء النزاعات.
- تقييم فعالية خطط الطوارئ.
- ربط إدارة النزاعات بعمليات اتخاذ القرار.

الوحدة الخامسة: التطبيقات العملية ودراسات الحالة:

- تحليل دراسات حالة من بيئات عمل مختلفة.
- تطبيق أدوات التخطيط والتنظيم في مواقف فعلية.
- ورش عمل لحل النزاعات واتخاذ قرارات استراتيجية.
- العمل الجماعي على تصميم خطط متكاملة.
- تقييم الاستراتيجيات المستخدمة في التوجيه والتنظيم.
- استخدام أدوات تقييم الأداء المؤسسي.
- دراسة تطبيقات ناجحة من مؤسسات رائدة.
- مراجعة وتطوير الخطط الحالية للمشاركين.
- إعداد عرض تقديمي عن خطة تطوير مؤسسي.
- تلخيص النتائج وتقديم التوصيات لكل مشارك.
- بناء خريطة طريق مستقبلية لتحسين الأداء.
- ربط المخرجات بفاهيم القيادة والإدارة.

خلاصة وتوصيات الدورة التدريبية:

تتوّد هذه الدورة المشاركون بأسس متينة في مجالات التخطيط والتنظيم والتوجيه وإدارة النزاعات. من خلال محتوى تطبيقي ومتكامل، سيكتسب المشاركون مهارات عملية قابلة للتطبيق في بيئاتهم المهنية. توصى المؤسسات بدمج نتائج الدورة في خططها الاستراتيجية لرفع الكفاءة. يُنصح المشاركون بالاستمرار في تطوير المهارات المكتسبة من خلال الممارسة والتقييم المستمر. تُعد هذه الدورة نقطة انطلاق لتطوير قيادات إدارية قادرة على مواجهة تحديات العصر بثقة واحتراف.

نموذج تسجيل :

استراتيجيات التخطيط والتنظيم الإداري والتوجيه وإدارة النزاعات

الرمز : 719 تاريخ الإنعقاد: 10 - 14 يناير 2027 دولة الإنعقاد: المنامة (البحرين) التكلفة: 4900 يورو

معلومات المشارك

الاسم الكامل (السيد / السيدة) :

.....

..... المهني الوظيفي:

..... الهاتف / الجوال:

..... البريد الإلكتروني الشخصي:

..... البريد الإلكتروني الرسمي:

معلومات جهة العمل

..... اسم الشركة:

..... العنوان:

..... المدينة / الدولة:

معلومات الشخص المسؤول عن ترشيح الموظفين

الاسم الكامل (السيد / السيدة) :

.....

..... المهني الوظيفي:

..... الهاتف / الجوال:

..... البريد الإلكتروني الشخصي:

..... البريد الإلكتروني الرسمي:

طرق الدفع

الرجاء إرسال الفاتورة لي ☐

الرجاء إرسال الفاتورة لشركتي ☐