



التطوير الإداري الفعال

2024 - 18 نوفمبر  
بوسطن (الولايات المتحدة الأمريكية)



## التطوير الإداري الفعال

رمز الدورة: 120106\_127262 تاريخ الإنعقاد: 18 - 22 نوفمبر 2024 دولة الإنعقاد: بوسطن (الولايات المتحدة الأمريكية) التكلفة: 5500 اليورو

### المقدمة:

يعتبر التطوير الإداري وظيفة استشارية يقدم من خلالها كل ما من شأنه إحداث التغيير إلى الأفضل ولهذا يمكن القول بأن مهمة التطوير الإداري لا تقتصر على أفراد محددين بل ترتبط بالجميع والكل مسؤول عنها لذلك يطلق على التطوير الإداري بأنه وظيفة جماعية. تعتبر إدارة التطوير الإداري إدارة استشارية تنسيقية من مسؤولياتها بلورة الأفكار وطرح المناسبة منها للتنفيذ ومن هنا يعتد نجاح العملية التطويرية على دعم جميع المسؤولين لهذه العملية وليس التطوير هدفاً بذاته وإنما الهدف أن تكون النتائج جيدة وتحقق الهدف المنشود.

### الفئات المستهدفة:

- مدراء دولر شؤون الموظفين ومساعديهم.
- مدراء دولر التطوير الوظيفي.
- مسولي الموارد البشرية ومساعديهم الذين يرغبون في تنمية قدراتهم الادارية لمواجهة التحديات المستقبلية.
- العاملون في إدارات شؤون الموظفين وإدارات التطوير التنظيمي ممن يرغبون توسيع معرفتهم وتعميق تفهمهم لاهداف التطوير الإداري.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته.

### الكفاءات المستهدفة:

- تحليل ووضع منهج للتدريب والتطوير.
- تصميم نماذج كفاءة الإدارة التنفيذية لتعزيز متطلبات العمل فهم واستخدام أدوات تحليل التنظيم.
- اكتساب المعرفة بأهداف وأنظمة التدريب والتطوير الوظيفي.
- الإلهام بالاهداف والخطط والنساليب الفنية الي تتبع في ادارة شؤون الموظفين والتطوير.

### الأهداف التدريبية

#### في نهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- اكتساب المعرفة بالهياكل النسلسية والمهارات السليمة الخاصة بالتطور الإداري.
- التعرف على أعراض ومسببات كل من سياسات وبرامج الموارد البشرية.
- اكتساب المعرفة بالنساليب الحديثة لمعالجة حل المشكلات واتخاذ القرارات في ادارة شؤون.

### محتوى الدورة

#### الوحدة الأولى، التطوير الإداري:

- مفاهيم التطوير الإداري
- دور الموارد البشرية في تنفيذ إستراتيجية المؤسسة
- الخيارات الإستراتيجية
- ما هو التنظيم في المؤسسة
- متطلبات الفاعلية والمؤسسة
- أعمال التنشيط على مستوى الافراد والجهات
- مهارات التنشيط الفردي والجماعي
- العمل على مستوى الفرد
- العمل على مستوى الجهات
- إدارة النزاعات

#### الوحدة الثانية، إدارة الجودة الشاملة:

- مفهوم الجودة الشاملة Total Quality
- مبادئ الجودة الشاملة من منظور إسلامي
- متطلبات الجودة
- مراحل تطور الجودة
- المشاكل التي تواجه إدارة الجودة الشامل
- سلسلة النيزو 9000
- المتطلبات الثمانية ذات العلاقة بالتنظيم الإداري
- المتطلبات الاثنا عشرات العلاقة بالعمليات التشغيلية
- متطلبات التوثيق
- الجودة الإدارية الشاملة في المؤسسة العربية

### الوحدة الثالثة، ادارة النزاهة:

- المشكلة والازمة والكارثة
- خصائص الازمة
- أسباب الازمة
- أنواع النزاهة
- مراحل إدارة النزاهة
- المرحلة الأولى اكتشاف إرشادات الإنذار
- المرحلة الثانية الاستعداد والوقاية
- المرحلة الثالثة: احتواء الضرر أو الحد منها

### الوحدة الرابعة، التطوير الإداري:

- استعادة النشاط
- خطط مواجهة وعلاج النزاهة التعليمية بالمجتمع المدرسي
- الخطط المقترحة لإدارة النزاهة في المدارس
- دور القيادات المدرسية وإدارة النزاهة المدرسية
- تقييم المنهج الكلاسيكي
- المنهج الكمي لاتخاذ القرارات
- أهمية الإدارة

### الوحدة الخامسة، دور الإدارة في التنمية:

- التوصيف الوظيفي لهام المؤسسة
- واجبات مدير مؤسسة وافتراض
- الخطط المستقبلية - الطموحات
- الإدارة وسلسلة التوريد
- نهوذج سلسلة التوريد
- إدارة سلسلة التوريد
- الرقابة في مجال الإدارة
- أساسيات الرقابة
- وسائل الرقابة
- الفكر الإداري الحديث

نموذج تسجيل :  
التطوير الإداري الفعال

رمز الدورة: 120106 تاريخ الإنعقاد: 18 - 22 نوفمبر 2024 دولة الإنعقاد: بوسطن (الولايات المتحدة الأمريكية) التكلفة: 5500 اليورو

معلومات المشارك

الاسم الكامل (السيد / السيدة):

.....

المسمى الوظيفي: .....

الهاتف / الجوال: .....

البريد الإلكتروني الشخصي: .....

البريد الإلكتروني الرسمي: .....

معلومات جهة العمل

اسم الشركة: .....

العنوان: .....

البلد / الدولة: .....

معلومات الشخص المسؤول عن ترشيح الموظفين

الاسم الكامل (السيد / السيدة):

.....

المسمى الوظيفي: .....

الهاتف / الجوال: .....

البريد الإلكتروني الشخصي: .....

البريد الإلكتروني الرسمي: .....

طرق الدفع

الرجاء إرسال الفاتورة لي

الرجاء إرسال الفاتورة لشركتي