



الإبداع الإداري في التنظيم والتخطيط والتنسيق

10 - 14 مايو 2027
نيويورك (الولايات المتحدة الأمريكية)



الإبداع الإداري في التنظيم والتخطيط والتنسيق

الرمز : 120118_173228 تاريخ الإنعقاد : 10 - 14 مايو 2027 دولة الإنعقاد : نيويورك (الولايات المتحدة الأمريكية) التكلفة: 7200 اليورو

مقدمة:

تواجه المنظمات في العصر الحالي تحديات كبيرة نتيجة التغيرات السريعة والعولمة وتزايد المنافسة، مما استدعى ضرورة تبني مهارات الإبداع الإداري في التخطيط والتنظيم والتنسيق لتحقيق الأداء المتميز. تسعى دورة الإبداع الإداري في التنظيم والتخطيط والتنسيق، إلى تمكين المشاركين من تطوير مهارات القيادة الإبداعية وتنمية قدراتهم على إدارة فرق العمل بفعالية داخل بيئة العمل.

تركز هذه الدورة التدريبية في الإبداع الإداري في التنظيم والتخطيط والتنسيق، على إعداد القادة الإداريين للابتكار حلول جديدة لمواجهة المشكلات اليومية وتحسين الأداء الإداري. تشمل طرق إعداد خطط تنفيذية مبتكرة ومتابعة الأعمال لضمان تحقيق النتائج المستهدفة. ستتيح للمشاركين فهم العلاقة بين التخطيط والتنظيم والتنسيق وكيفية توظيف الإبداع الإداري في المؤسسات لتعزيز الكفاءة.

تعزز هذه الدورة التدريبية في الإبداع الإداري في التنظيم والتخطيط والتنسيق، القدرة على تحفيز فرق العمل وخلق بيئة عمل إبداعية تشجع على الابتكار والتطوير المستمر. تهدف إلى تقديم أدوات الإبداع الإداري وتطبيقاتها العملية في بيئة العمل اليومية. سيكون المشاركون قادرين على تصميم استراتيجيات الإبداع الإداري التي ترتقي بأداء المؤسسات وتطوير ثقافة القيادة الإبداعية في فرق العمل.

الفئات المستهدفة:

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

- مدراء الدوائر ومساعدهم.
- رؤساء الأقسام والمشاركون في المشاريع.
- المسؤولون الإداريون في مختلف الدوائر والوحدات.
- الموظفون الطموحون والمهذون للترقية.
- كل من يسعى لتطوير مهاراته وخبراته في الإدارة الإبداعية.
- الراغبون في تعزيز قدرتهم على تنظيم فرق العمل بفعالية.
- المشاركون الذين يحتاجون لفهم استراتيجيات الإبداع الإداري في بيئة العمل.

أهداف الدورة التدريبية:

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

- تعزيز القدرة على استخدام الإبداع الإداري في التخطيط والتنظيم لتحقيق الأداء المتميز.
- تطوير مهارات القيادة الإبداعية في فرق العمل وتحفيز أعضاء الفريق.
- تمكين المشاركين من إعداد استراتيجيات مبتكرة لتحسين الأداء الإداري.
- تدريب المشاركين على حل المشكلات بطرق إبداعية وابتكارية.
- تعزيز مهارات التنظيم الإداري المبتكر في بيئة العمل.
- استخدام أدوات الإبداع الإداري لتطوير بيئة العمل الإبداعية.
- تمكين المشاركين من قياس مؤشرات الأداء وتحليل نتائج فرق العمل.
- صياغة خطط تنفيذية فعالة على المدى القصير والطويل.
- تحسين أساليب متابعة الأعمال وتقييمها باستخدام نماذج مبتكرة.
- توظيف التفكير الإبداعي في إعداد وتطوير استراتيجيات المؤسسة.
- تطوير مهارات اتخاذ القرارات الإدارية المستندة إلى الإبداع والابتكار.
- خلق ثقافة مؤسسية تشجع على التجديد وتحسين العمليات.
- زيادة قدرة المشاركين على تطبيق أفضل أساليب التنسيق الإداري المبتكر.
- تعزيز مهارات إعداد فرق العمل وتحفيزها لتحقيق أهداف المنظمة.

الكفاءات المستهدفة:

سيكتسب المشاركون الكفاءات التالية من خلال برنامج الإبداع الإداري في التنظيم والتخطيط والتنسيق:

- القدرة على إدارة فرق العمل بشكل فعال ومبتكر.
- مهارات التنظيم الإداري المبتكر وتوزيع المهام بفاعلية.
- استخدام أدوات الإبداع الإداري لتحسين بيئة العمل.
- تطوير القيادة الإبداعية في فرق العمل لتحقيق الأهداف.
- القدرة على التخطيط الإداري المبتكر لمختلف المشاريع.
- تنمية مهارات الاتصال الفعال داخل فرق العمل.
- مهارات حل المشكلات الإدارية بطرق مبتكرة.
- القدرة على تقييم النداء وتحليل النتائج لتحسين العمليات.
- فهم العلاقات بين التنظيم والتخطيط والتنسيق الإداري.
- تحفيز الإبداع الإداري وتطبيقه في مختلف مستويات المؤسسة.

دراسة سيناريوهات:

في تدريب الإبداع الإداري في التنظيم والتخطيط والتنسيق، سيطور المشاركون قدراتهم من خلال دراسة السيناريوهات التالية:

- حل مشكلات إدارة فرق العمل في مؤسسات متعددة القطاعات.
- تطبيق أساليب التخطيط الإداري المبتكر في مشاريع عملية.
- تطوير استراتيجيات الإبداع الإداري لتحسين الإنتاجية.
- تنسيق الأعمال بين الإدارات المختلفة بطرق مبتكرة.
- مواجهة تحديات بيئة العمل وتقديم حلول إبداعية.
- تقييم أداء فرق العمل وتحليل مؤشرات قياس الإبداع الإداري.
- تطبيق أدوات الإبداع الإداري لتحسين عمليات اتخاذ القرار.
- تصميم وتنفيذ برامج تحفيز الإبداع داخل المؤسسة.
- إعداد خطط متابعة النداء واستخدام نتائجها لتطوير العمل.

محتوى الدورة:

الوحدة الأولى: مفهوم العمل الجماعي وأهميته في نجاح المنظمات:

- تعريف العمل الجماعي وأنواعه في المؤسسات.
- تهيئة الأفراد للتفاعل الجماعي بفعالية.
- تحليل أدوار أعضاء الفريق وتوزيع المهام.
- إعداد فرق العمل باستخدام أساليب الإبداع الإداري.
- تطوير مهارات الاتصال الداخلي بين أعضاء الفريق.
- تحسين مهارات التعبير عن الذات والإصغاء الفعال.
- تعزيز العلاقات التبادلية بين أعضاء الفريق.
- تحفيز الفرق لتحقيق النداء المتميز.
- دمج التفكير الإبداعي في إدارة فرق العمل.
- استخدام أدوات الإبداع الإداري لتحسين التعاون بين الفرق.

الوحدة الثانية: القيادة الفعالة لفرق العمل:

- تعريف القيادة وأنماطها المختلفة وتأثيرها على الإبداع الإداري.
- إدارة الاجتماعات وورش العمل بفعالية.
- تحليل السلوك البشري وتحفيز أعضاء الفريق.
- تصميم استراتيجيات تحفيز النداء الفردي والجماعي.
- استخدام أساليب تقييم النداء بطرق مبتكرة.
- الربط بين أهداف الفرد وأهداف المؤسسة.
- تطوير مهارات اتخاذ القرارات الإدارية الإبداعية.
- استخدام مؤشرات قياس الإبداع الإداري لتقييم الفرق.
- تعزيز ثقافة التميز والإبداع داخل الفريق.
- تدريب عملي على تطبيق أساليب القيادة الإبداعية.

الوحدة الثالثة: مهارات الإبداع الإداري:

- تعريف الشخصية الإبداعية ومقوماتها.
- أساليب التفكير الإبداعي وتطبيقاتها العملية.
- تحفيز الابتكار وتجديد الأفكار في بيئة العمل.
- تطوير مهارات حل المشكلات الإدارية بطرق مبتكرة.
- تحويل الأفكار الإبداعية إلى خطط تنفيذية فعالة.
- دمج الإبداع الإداري في التخطيط والتنظيم اليومي.
- تعزيز تأثير الإبداع على تحسين بيئة العمل.
- استخدام العصف الذهني وتقنيات TRIZ في حل المشكلات.
- توظيف الخرائط الذهنية لتطوير استراتيجيات مبتكرة.
- دراسة حالات عملية لتطبيق التفكير الإبداعي في المؤسسات.

الوحدة الرابعة: تعريف المشكلة وتخطي حاجز القصور الذهني:

- تحديد المشكلات الإدارية وتحليلها بدقة.
- تطبيق قانون الحل المثالي وتطوير استراتيجيات متقدمة.
- استخدام المبادئ الإبداعية الأربعة في تطوير حلول مبتكرة.
- تعزيز التفكير الإبداعي كعنصر أساسي للتطوير الإداري.
- إعداد خطط تأهيل القادة وتطوير مهاراتهم.
- تصميم رؤية واستراتيجيات المؤسسة الإبداعية.
- استخدام أدوات الإبداع الإداري لتحسين العمليات.
- تدريب المشاركين على الابتكار في التخطيط والتنظيم.
- تطوير مهارات اتخاذ القرار بطرق مبتكرة.
- دراسة سيناريوهات عملية لتطبيق التفكير الإبداعي.

الوحدة الخامسة: التخطيط والابتكار في العمل:

- تصميم نظام التخطيط الإداري المبتكر.
- إعداد الخطط التنفيذية اليومية والاسبوعية والشهرية.
- تطوير مهارات متابعة الأعمال وقياس كفاءتها.
- استخدام أساليب تحديد الأهداف وتحليل النتائج.
- إعداد هيكلية العمل وتحسين توزيع المهام.
- إعادة هندسة العمليات وتحسين الإجراءات.
- الابتكار في حل المشكلات اليومية والتحديات المؤسسية.
- تبسيط الإجراءات وتحسين الإنتاجية.
- تطبيق أحدث أساليب المتابعة والتقييم.
- تعزيز التحسين المستمر في بيئة العمل الإبداعية.

خلاصة وتوصيات الدورة التدريبية:

تسعى هذه الدورة إلى تهيئ المشاركين من تطوير مهارات الإبداع الإداري في التخطيط والتنظيم والتنسيق. تكون المشاركون من قيادة فرق العمل بفعالية وتحسين الأداء المؤسسي. تشجع على تطبيق أدوات الإبداع الإداري لتحفيز الابتكار وتطوير بيئة العمل. توصي بمواصلة تطبيق الاستراتيجيات والندوات المكتسبة لتعزيز الكفاءة الإدارية المستدامة.

نموذج تسجيل :
الإبداع الإداري في التنظيم والتخطيط والتنسيق

الرمز : 120118 تاريخ الإنعقاد: 10 - 14 مايو 2027 دولة الإنعقاد: نيويورك (الولايات المتحدة الأمريكية) التكلفة: 7200 اليورو

معلومات المشارك

الاسم الكامل (السيد / السيدة) :

الهسمى 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) :

الهسمى الوظيفي:

الهاتف / الجوال:

البريد الإلكتروني الشخصي:

البريد الإلكتروني الرسمي:

طرق الدفع

الرجاء إرسال الفاتورة لي ☐

الرجاء إرسال الفاتورة لشركتي ☐