



**مؤتمراً:**

**الكفاءة في التعامل مع القضايا والمشاكل**

**14 - 18 يونيو 2026**  
**دبي (الإمارات العربية المتحدة)**

## الكفاءة في التعامل مع القضايا والمشاكل

رمز المؤتمر: CO819 تاريخ الإنعقاد: 14 - 18 يونيو 2026 دولة الإنعقاد: دبي (الإمارات العربية المتحدة) - رسوم الإشتراك: Euro 5390

### مقدمة:

في ظل التبدلات المستمرة في بيئة العمل الإداري وسعي المنظمات الإدارية لتحقيق أهدافها تحدث العديد من الأزمات والمشاكل ويبرز من القضايا ما يؤثر سلباً على مسار العمل والإنتاج مما يؤثر على الكفاءة في العمل، وتختلف حدة هذه الأزمات والإشكاليات بحسب أسبابها وسياقاتها، والمنظمات الحديثة تسارع لتجاوزها وتلافيها وتضع بناء السيناريو الافتراضي للتعامل معها وعلاج الأسباب التي قد تؤدي لها قبل وقوعها ولهذا يجري بشكل مستمر تدريب العاملين على مهارات إدارة الأزمات والمشاكل وعلى الكفاءة في التعامل معها وبناء الثقة في النفس.

### أهداف المؤتمر:

سيكون المشاركون في نهاية المؤتمر قادرين على:

- مناقشة الفرق بين الإدارة والقيادة وصفات ومهارات القيادة ودورها في بناء الثقة في العمل.
- مناقشة مفهوم الكفاءة والفعالية والتميز في الإدارة وكيفية قياسها وتطويرها.
- التعرف على تحديات العمل والتي قد تشكل أزمات أو مشكلات وكيفية التعامل معها.
- فهم الفروق الجوهرية بين التعامل على مستوى الرغبات وعلى مستوى الاحتياجات.
- التعرف على تحديات العمل ودور التخطيط واتخاذ القرارات في التصدي لها.
- فهم السلوك الانساني وكيفية توجيهه والتأثير فيه وبناء الثقة.

### الجمهور المستهدف:

- مدراء المكاتب.
- موظفو العلاقات العامة.
- موظفو السكرتارية.
- المنسقون والمشرفون والذين تتطلب طبيعة عملهم إدارة الوقت بدقة.
- الوظائف التي لها احتكاك وتواصل مستمر مع المراجعين والرؤساء.

- كل من يرغب بتطوير مهاراته وخبراته ويرى الحاجة الى هذه الدورة.

## **المحاور العامة للمؤتمر:**

### **اليوم الأول:**

#### **- الكفاءة والفعالية المؤسسية:**

- المقصود بالكفاءة والفعالية والتميز.
- العمليات الإدارية ومقومات رفع معدل الكفاءة التنظيمية.
- طرق قياس الكفاءة.
- مؤشرات الأداء الداخلي.
- المعايير مع المنظمات المتميزة.

### **اليوم الثاني:**

#### **- القيادة والتعامل مع القضايا والتحديات للمنظمة:**

- القيادة ودورها في تفعيل إدارة التغيير وتحليل المتغيرات.
- تقليل مقاومة التغيير.
- الفعالية القيادية في تنظيم بيئة العمل.
- تفويض الصلاحية وبناء الثقة في العاملين.
- مراجعة الأداء ومبادئ التحسين المستمر للأداء.

### **اليوم الثالث:**

#### **- إدارة الأزمات:**

- ماهية الأزمة والفرق بينها وبين المشكلة.
- المفهوم العلمي لإدارة الأزمات.
- الفروق الجوهرية بين إدارة الأزمات والإدارة بالأزمات.

- مقومات نجاح إدارة الأزمات.
- تكوين فريق إدارة الأزمات ومهامه.
- أنظمة الإنذار المبكر.
- التعلم من الأزمة.

## **اليوم الرابع:**

### **- تحليل المشكلات:**

- أساليب التعرف على المشكلات.
- التنبؤ بالمشكلات.
- دور التخطيط في تلافي المشكلات.
- أسلوب كينجر تريجو في تحليل المشكلات.
- نموذج الخطوات الخمس لتشخيص المشكلات.
- المدخل الابتكاري في حل المشكلات.

## **اليوم الخامس:**

### **- اتخاذ القرارات:**

- ماهية القرار والظروف التي تحيط به.
- معيار الجودة والقبول في اتخاذ القرارات.
- عوامل مؤثرة في اتخاذ القرارات.
- أساليب اتخاذ القرارات.
- العصف الذهني.
- سمكة اشيكوا.
- تحليل باريتو.
- المنظم البياني.

### **- بناء الثقة في أماكن العمل:**

- نظرة عامة علي السلوك الانساني.

- مقومات الأداء البشري.
- الدوافع القيم والاتجاهات.
- مبادئ التأثير الإيجابي.
- المفهوم الذاتي والتفكير الإيجابي.
- نموذج مرسيديس للسلوك الانساني.