Global Horizon
TRAINING CENTER

دورة:

الاساليب الحديثة للتخطيط والتنظيم

22 - 26 يونيو 2026
لندن (المملكة المتحدة)

الاساليب الحديثة للتخطيط والتنظيم

رمز الدورة: MA171 **تاريخ الإنعقاد:** 22 - 26 يونيو 2026 **دولة الإنعقاد:** **لندن (المملكة المتحدة)** - **رسوم الإشتراك:** 5775 Euro

مقدمة

إن من مزايا عملية التخطيط والتنظيم توضيح بيئة العمل, حيث يجب على كل فرد أن يعلم ماذا يفعل, فالمهام والمسؤوليات المكلف بها كل شخص من الصحيح أن تكون واضحة، والتقسيم التنظيمي العام يجب أن يكون واضحا. ونوعية وحدود السلطات يجب أن تكون محددة. وأن من مزايا عملية التخطيط والتنظيم أيضا تنسيق بيئة العمل, فالفوضى يجب أن تكون في أدنى مستوياتها كما يجب العمل على إزالة العقبات, وتطوير الروابط بين وحدات العمل المختلفة , كما أن التوجيهات بخصوص التفاعل بين الموظفين يجب أن تعرّف. و عملية التخطيط و التنظيم ستجعل تحقيق غاية المنظمة المحددة سابقا في عملية التخطيط أمراً ممكناً حيث الهيكل الرسمي لاتخاذ القرارات: العلاقات الرسمية بين الرئيس والمرؤوس يجب أن تطور من خلال الهيكل التنظيمي, هذا سيتيح انتقال الأوامر بشكل مرتب عبر مستويات اتخاذ القرارات.

أهداف البرنامج

سيكون المشاركون في نهاية البرنامج التدريبي قادرين على:

- فهم العملية الإدارية ووظائفها الرئيسية والربط بينها
- صياغة خطط تنفيذ الأعمال اليومية والأسبوعية والشهرية والسنوية.
- الإستخدام الكفوء لنماذج المتابعة والتقييم.
- توظيف نتائج المتابعة والتقييم في تحسين العمل بصورة مستمرة.
- تطبيق أساليب التخطيط الفعال في الواقع العملي وكيفية المتابعة المستمرة عن بعد .
- الإبداع في التخطيط و متابعة العمل.

الجمهور المستهدف:

- مديرو ورؤساء أقسام الإدارات المختلفة
- العاملون في أقسام الإدارات المختلفة
- الإداريون الذين تتضمن مهامهم الوظيفية التخطيط والمتابعة والتقييم
- العاملون في مجال تطوير العمل الإداري
- كل من يرغب بتطوير مهاراته وخبراته ويرى الحاجة الى هذه الدورة

المحاور العامة للبرنامج

اليوم الأول

- مدخل إلى مفهوم كل من القيادة والإدارة.
- من هو القائد ومن هو المدير وما الفرق بينهما.
- السمات و الإستراتيجيات و النظريات الإداريه والقيادية الحديثة.
- أنواع الشخصيات الإدارية والقياديه و سمات كل منها و من هي الشخصية الإدارية الفعاله؟
- مفهوم مجموعة من النظم والإستراتيجيات الإدارية المعاصرة في القرن الحادي والعشرين وتشمل.

اليوم الثاني

- -إدارة الجودة الشامله TGM و نظام ISO9001 ومعايرة العمليات BENCHMARKING وإعادة بناءالعملياتRE ENGINEERING و مؤشرات قياس الأداء الرئيسية KPI وبطاقات الأداء المتوازنة BSC و إدارة المعرفة KNOWLEG

MANEGMENT.

- من هو المدير ومن هو القائد الناجح في القرن الحادي والعشرين وما هي التحديات التي تواجهه؟
- مهارات التخطيط و التخطيط الإستراتيجي و مؤشرات قياس الأداء الرئيسية ومراحل و خطوات إعداد الخطة الإستراتيجية وعناصر نجاحها.
- كيف تتعرف على شخصيات الآخرين من بعد و كيف تستطيع أن تقرأ أفكارهم وهواجسهم.

اليوم الثالث

- كيف تدير الآخرين و تستخرج إمكانياتهم و قدراتهم وكيف تتعامل مع الناس صعبي المراس ؟.
- القواعد الأساسية لإدارة الوقت و تحديد الأولويات.
- كيف تتخذ قراراتك الناجحة بثقة وكيف تستخدم الجوانب الكمية في اتخاذ القرارات؟.
- كيف تدير الأزمات و تسيطر عليها بفاعلية عالية و تستشعر ذلك من بعد؟.

اليوم الرابع

- ما هي متطلبات و مقومات الإداري و القائد الناجح في عصر التغيير والمعلوماتيه.
- أساليب العمل و أشكال التفكير المختلفة الحديثة وعدم التمترس خلف اسلوب واحد للعمل.
- كيفية التخلص من الأفكار و العادات السلبية و الأوهام و المخاوف الغير مبرره.
- كيف تتعرف على امكانياتك و قدراتك الكامنه داخلك و تحفزها للخروج؟.

اليوم الخامس

- كيف تتعرف على الآخرين من بعد و تتواصل معهم و تحدد نقاط الإلتقاء معهم؟.
- كيف تبرمج ذاتك بطريقة إيجابية و تزيد من فاعليتك؟.
- ما هي قواعد التفوق و النجاح و التقدم الوظيفي؟.
- تمارين و حالات عملية.