



Asia Masters Center

الكفاءة الإدارية المتقدمة في نظم الأعمال وإعادة الهيكلة وتنفيذ إدارة الجودة الشاملة





Asia Masters Center

برنامج : الكفاءة الإدارية المتقدمة فى نظم الأعمال وإعادة الهيكلة وتنفيذ إدارة الجودة الشاملة

الاهداف

- تدريب المشاركين على مجموعة من الأدوات الإدارية الفعالة في مجال التنظيم الإداري وإكسابهم مهارات التطبيق العملي لها
- إكساب المشاركين مهارات التطوير الإداري الفعالة من خلال تطوير عمليات التخطيط والتنظيم والإشراف والتوجيه والرقابة للعملية الإدارية بمنظمتهم
- تدريب المشاركين على تطبيق الأسلوب العلمي في حل المشكلات وإتخاذ القرارات في بيئة العمل الإداري وإستخدامه كنظام تحسين مستمر
- رفع كفاءة وفعالية المشاركين في مجالات الإتصال الفعال وإدارة الوقت وتنظيم الاجتماعات الفعالة وإعداد التقارير
- رفع كفاءة وفعالية المشاركين في مجال تطبيق استراتيجيات التعامل البشرى في المنظومة الإدارية والقدرة على التفويض والتحفيز بفعالية
- تدريب المشاركين على تطبيقات نظام الجودة الشاملة في البيئة الإدارية
- إكساب المشاركين والمشاركات بالمعلومات الأساسية حول نماذج التميز المطبقة في عمليات التطوير
- تحديد الإحتياجات الأساسية لتطبيق التطوير المصاحب لنظم الأيزو والجودة الشاملة
- التعرف على الأساليب الحديثة في تهيئة الهيكل التنظيمي كخطوة أساسية من خطوات التطوير والتميز التنظيمي



Asia Masters Center

الإشخاص المستهدفين

- العاملون بإدارة الجودة ونظام إدارة الجودة (ممثل الإدارة – مدير الجودة)
- رؤساء فرق العمل لبناء وتوثيق وتطبيق نظام إدارة الجودة
- أعضاء و موظفي المؤسسات الأهلية والراغبون بالعمل في المشاريع الممولة
- موظفو المشاريع الذين يرغبون بالانتقال إلى مستويات وظيفية عليا
- العاملين في الموارد البشرية
- رؤساء الدراسات الاستراتيجية
- الإداريين من المستوى الأولي والانتقال إلى الإدارات العليا

محاور البرنامج

- إدارة التغيير (الإدارة التحولية)
- إدارة التغيير والفرق بين مفهومي إدارة التغيير وتغيير الإدارة ، ما بين مفهومي الكفاءة الإدارية وإدارة التغيير ، نموذج كوست للتغيير الفعال ، إستراتيجية التغيير ، إدارة المقاومة للتغيير
- تحليل أسباب مشكلات العمل.
- نظام الإشراف ، وضوح الأهداف ، الدافعية ، التقويم والتحسين ، نظام التدريب ، توصيف المهام ، هندرة الإجراءات ، تهيئة الظروف ، الكفاءة ، الفعالية ، المدير الكفاء والفعال.
- عناصر الموقف الإداري و القرار الرشيد و القرار الفعال
- مهارات التخطيط الإداري .
- مفهوم الإدارة الإستراتيجية ، منظومة الإدارة الإستراتيجية ، مفهوم التخطيط ، مفهوم الخطة ، أساليب التخطيط الحديثة ، الخطط الإستراتيجية ، مفهوم الإستراتيجية .
- التخطيط الإستراتيجي . مراحل تكوين الإستراتيجية . الرسالة . معايير ضرورية للإسترشاد بها عند وضع الرسالة . شروط الصياغة الفعالة لرسالة المنشأة و مبادئ إدارة الرسالة الرؤية ، الرسالة والرؤية ودورها في تحديد الهدف ورفع الأداء وتحقيق الإنجاز ، محددات



Asia Masters Center

الإستراتيجية تحليل (SWOT تحليل الظروف البيئية الاقتصادية و السياسية والجغرافية و التكنولوجية و الاجتماعية و ظروف المنافسة . تحليل القدرة الذاتية لتحديد نقاط القوة و الضعف في الجوانب الإدارية و المالية و التنافسية) ، الأهداف الإستراتيجية ، الأهداف المرحلية ، صياغة الأهداف بطريقة S.M.A.R.T ، الوسائل ، التقويم والتحسين ، الخطط التنظيمية ، الخطط التنفيذية ، ورشة عمل عن التخطيط.

➤ مهارات الإشراف الفعال.

مفهوم الإشراف الفعال ، الفرق بين الإدارة والقيادة ، أنماط القيادة ، الأنماط القيادية و آثارها على تشخيص المشكلات و إتخاذ القرارات ، مواصفات القائد الناجح . ، القيادة الموقفية ، تطبيق نظرية الهرم المقلوب في المجال القيادي الكشفي ، المواقف الصعبة وكيفية التعامل معها والمواصفات القيادية المطلوبة لمواجهتها ، استراتيجيات التعامل البشري في المنظومة الإدارية

➤ تفويض السلطة

مفهوم تفويض السلطة ، متى نفوض و متى لا نفوض ، مفهوم هندرة الإجراءات ، الخطوات العملية لتفويض السلطة ، تقييم و تقويم و تحسين عملية التفويض و تقييم الأداء حل المشكلات و اتخاذ القرارات

مفهوم المشكلة . النظرية التكرارية ، الخطوات العلمية لحل المشكلات ، حل المشكلات بطرق علمية وإبداعية ، إستراتيجية دزني ، بصولة التفكير ، قبعات التفكير ، استخدامات قبعات التفكير في حل المشكلات.

➤ تحفيز العاملين

مفهوم التحفيز ، هرم الحاجات الإنسانية ، نظرية ديفيد مايكلانيد في التحفيز ، ورشة عمل تحفيز العاملين



Asia Masters Center

➤ مهارات الإتصال الفعال

مفهوم الإتصال ، مفهوم الإتصال الفعال ، نظريات الإتصال الفعال ، مقومات الإتصال الفعال ، مهارات الإتصال الفعال ، مفهوم الاتصال الإداري ، تطبيقات على عملية الإتصال الفعال في المنظمات الإدارية.

➤ إدارة الإجتماعات الفعالة

مفهوم إدارة الإجتماعات الإدارية الفعالة ، دورة حياة الإجتماعات ، تأثير أنماط الشخصية على سير الإجتماعات ، أدوات تفعيل وإنجاح الإجتماعات الإدارية ، تطبيق إستراتيجية قبعات التفكير الست في مجال إدارة الإجتماعات ، تطبيق نظرية بوصلة التفكير (مقياس هيرمن) في مجال إدارة الإجتماعات.

➤ مهارات إدارة الوقت

مفهوم إدارة الوقت ، أهميته أداة الوقت في بيئة العمل الإداري ، مفهوم إدارة الأولويات ، مصفوفة إدارة الأولويات ، تطبيقات مصفوفة إدارة الأولويات في البيئة الإدارية.

➤ مفهوم الجودة الشاملة.

مفهوم الجودة الشاملة ، مبادئ الجودة وتطبيقها في المجال الكشفي ، مبدء التركيز على العميل ، تحسين العملية ، الاندماج الشامل ، عملية تحسين الجودة ، مفهوم العملاء و سبل تحسين رضا العملاء



Asia Masters Center

أهم ما يميز مركز آسيا ماستر للتدريب والتطوير

- نقوم باستقبال العملاء من المطار الى مقر الفندق .
- تسليم المشارك حقيبة تدريبية تشمل جميع الادوات اللازمة للدورة .
- العمل ضمن مجموعات لمزيد من الاستفادة .
- جميع دوراتنا مؤكدة ولا نقوم بتأجيل او إلغاء الدورات مهما كان عدد المشاركين بالدورة .
- يمكننا مساعدتكم بالحجز بالفنادق بأسعار مخفضة في حالة رغبتكم بالحجز عن طريقنا.
- نقدم شهادة مركز اسيا ماسترز للتدريب والتطوير الاداري.

تشمل تكلفة تنفيذ البرنامج التدريبي مايلي:

- (1) المادة العلمية على فلاش ميموري.
- (2) القاعة التدريبية .
- (3) التدريب
- (4) الكوفي بريك.
- (5) الحقيبة التدريبية وتشمل الادوات اللازمة للدورة.



Asia Masters Center

السعر (الدولار الأمريكي)

التواصل مع ادارة التدريب لمعرفة رسوم المشاركة

➤ هناك عروض وخصومات للمجموعات

تفصيل الحساب البنكي

اسم البنك: CIMB Bank Berhad

الاسم: Asia Masters Center SDN. BHD

رقم الحساب البنكي: 80-0733590-5

سويفت كود: CIBBMYKL

IBAN: Null