

مقدمة:

في ظل التحديات المستمرة والتطورات السريعة التي تشهدها بيئات العمل الحديثة، أصبح من الضروري أن تمتلك المؤسسات مهارات متقدمة في مجالات التخطيط، التنظيم، التوجيه، وإدارة الأزمات. ويأتي هذا البرنامج التدريبي المتقدم ليزود المشاركين بمعارف وخبرات عملية متكاملة، تُسهم في تمكينهم من تطوير الاستراتيجيات وتنفيذها بفعالية واحترافية.

يركز البرنامج على تزويد المشاركين بالمنهجيات المتقدمة في إعداد الخطط الإستراتيجية والتشغيلية، مع تسليط الضوء على آليات التنظيم الإداري الحديثة، وأهمية الانتقال من النماذج التقليدية إلى النماذج الرقمية الذكية. كما يعزز البرنامج مهارات التوجيه القيادي، مما يُسهم في رفع كفاءة فرق العمل وتحقيق الأهداف المؤسسية بكفاءة عالية.

ويمنح البرنامج اهتمامًا خاصًا لإدارة الأزمات، من خلال تقديم أدوات واستراتيجيات عملية للتعامل مع المواقف الطارئة وضمان استمرارية الأعمال. يُقدَّم البرنامج بأسلوب تفاعلي يجمع بين الجوانب النظرية والتطبيقات العملية، بما يتيح للمشاركين فرصة التعلّم من خلال الممارسة الواقعية ودراسات الحالة.

الفئات المستهدفة:

صُمم هذا البرنامج المتقدم ليشمل شرائح واسعة من المهنيين، من بينهم:

- المدراء التنفيذيون والعامون المسؤولون عن التخطيط الإستراتيجي.
 - قادة الفرق والمشرفون على الإدارات المختلفة.
 - أعضاء فرق إدارة الأزمات والطوارئ.
 - مسؤولو التخطيط في المؤسسات الحكومية والخاصة.
 - المتخصصون في الإدارة العامة وتطوير الأعمال.
 - الإداريون الطامحون لتحسين كفاءاتهم التنظيمية.
 - رواد الأعمال وأصحاب المشاريع الناشئة.
 - طلاب وخريجو كليات الإدارة والاقتصاد.
 - العاملون في القطاعات الخدمية والحكومية.
 - المستشارون والمدربون في مجالات الإدارة والأزمات.

الكفاءات المستهدفة:

من خلال هذا البرنامج التدريبي، سيطوّر المشاركون مجموعة من الكفاءات والمهارات الأساسية والقيادية، منها:

- التمكن من أسس التخطيط والتنظيم الإداري الفعّال.
- القدرة على إعداد استراتيجيات واضحة وقابلة للتنفيذ.
 - تعزيز مهارات القيادة والتوجيه داخل فرق العمل.
 - التعامل الفعّال مع الأزمات واتخاذ قرارات سريعة.
- استخدام أدوات التحليل والتقييم في العمليات الإدارية.
 - تطبيق مفاهيم الجودة والتحسين المستمر.
 - تنمية التفكير التحليلي والابتكاري.
 - إتقان مهارات التواصلُ الفعّالِ داخلِ المؤسساتِ.



- اعداد وتنفيذ خطط تشغيلية واقعية وقابلة للقياس.
 - قيادة الفرق وتحفيزها لتحقيق الإنجازات.

أهداف البرنامج التدريبى:

بنهاية هذا البرنامج المتقَّدم، سيكون المشاركون قادرين على:

- فهم مفاهیم التخطیط والتنظیم الإداری وتطبیقها بفعالیة.
- إعداد خطط تشغيلية واستراتيجية منسجمة مع أهداف المؤسسة.
 - توجيه الفرق وتحفيزهم لتحقيق الأداء الأفضل.
 - تحليل وتقييم الأداء المؤسس وتحديد مجالات التحسين.
 - اتخاذ قرارات استراتیجیة مینیة علی تحلیلات دقیقة.
 - الاستجابة السريعة والمهنية للأزمات والمخاطر.
 - وضع وتنفيذ خطط للطوارئ واستمرارية العمل.
 - استخدام نظم الإدارة الذكية والأدوات الرقمية الحديثة.
 - تعزيز الإبداع والابتكار في حل المشكلات.
 - بناء ببئة عمل مرنة ومتعاونة تدعم التغيير والتطوير.
 - استخدام أدوات القياس والتقييم في دعم اتخاذ القرار.
 - تطبيق أفضل الممارسات العالمية في إدارة الأزمات.

محتوى البرنامج التدريبي:

الوحدة الأولى: مفاهيم التخطيط الإداري

- التعريف بمفهوم التخطيط الإداري وأهدافه.
- المبادئ الأساسية للتخطيط وتطبيقها العملى.
 - مراحل اعداد الخطط الاستراتيجية والتشغيلية.
- آليات تحديد الأهداف وربطها بالرؤية المؤسسية.
- التنظيم الإدارى للمحفوظات: المركزية واللامركزية.
 - التنظيم الفنى: التصنيف والترقيم والفورسة. إنشاء السجلات وتصميم مستندات الأرشيف.
 - - تطبيق نظم الحفظ والتداول الحديثة.

الوحدة الثانية: استراتيجيات التنظيم الإداري

- تعریف التنظیم الإداری ودوره فی الأداء المؤسسی.
 - مراحل بناء التنظيم وتطوير الهياكل الإدارية.
 - تحلیل وتوزیع السلطات والمسؤولیات.
 - نماذج تنظيم فعّالة ومتقدمة.





- الانتقال من الحفظ الورقى إلى الحفظ الإلكتروني.
 - استخدام التقنيات الحديثة في إدارة المعلومات.
- حودة الحفظ وفقًا للمعايير الدولية مثل 9000 ISO

الوحدة الثالثة: التوجيه والإشراف الإداري

- مفهوم القيادة وأثرها في التوجيه والتحفيز.
- مهارات الإشراف وأهم الأساليب المعتمدة.
 - أهمية الاتصال الفعّال في الإشراف.
 - تقييم الأداء الفردى والمؤسس.
- الأرشفة الإلكترونية ودورها في التوجيه الإداري.
 - تطبيق المعايير الدولية في إدارة المحفوظات.

الوحدة الرابعة: إدارة الأزمات والطوارئ

- ماهية الأزمات وأنواعها المختلفة.
 - مراحل التخطيط لإدارة الأزمات.
- استراتیجیات التعامل مع الأزمات والطوارئ.
 - إعداد خطط استجابة فعالة وتنفيذها.

الوحدة الخامسة: التطبيقات العملية ودراسات الحالة

- تحلیل دراسات واقعیة وتقییم التجارب.
- تطبيق المفاهيم النظرية على مشكلات فعلية.
 - العمل الجماعي في صنع القرار.

الوحدة السادسة: القيادة الإدارية وتحفيز الفرق

- أنماط القيادة الإدارية وأثرها على الأداء.
- الفروقات بين القيادة الإدارية والتنفيذية.
 - أدوات تحفيز الأفراد وتعزيز مشاركتهم.
- بناء الثقة وإدارة التنوع الثقافى داخل الفرق.
- القيادة في التغيير المؤسس ومقاومة التغيير.

الوحدة السابعة: إدارة الأداء المؤسسي والتقييم

- مؤشرات الأداء الرئيسية (KPIs) ومناهج القياس.
 - نماذج تقييم الأداء وتطوير الكفاءات.
- ربط تقييم الأداء بتحسين المهارات والأداء الجماعي.





استراتیجیات تحسین الأداء المستمر.

الوحدة الثامنة: التحول الرقمي في الإدارة والأرشفة

- مفهوم التحول الرقمى وأهميته فى الإدارة الحديثة.
 - الأرشفة الرقمية ونظم إدارة الوثائق DMS.
 - الذكاء الاصطناعي في دعم اتخاذ القرار.
 - أدوات الأتمتة وتطبيقات الأمن السيبراني.
- تطبيق معايير مثل 27001 الله عنه التحول الرقمي.

الوحدة التاسعة: اتخاذ القرار الاستراتيجي

- فهم القرار الاستراتيجي ومراحله.
- استخدام أدوات التحليل مثل SWOT وPESTEL.
 - نماذج اتخاذ القرار في البيئات المعقدة.
 - إدارة المخاطر المرتبطة بالقرارات.

الوحدة العاشرة: استمرارية الأعمال والتخطيط للطوارئ

- أهمية استمرارية الأعمال لضمان الاستدامة المؤسسية.
 - مكونات خطة الطوارئ واستعادة الأنظمة.
 - تقييم جاهزية المؤسسة للتعامل مع الكوارث.
 - تحديث وتطوير الخطط بشكل دورس.

الخلاصة والتوصيات:

يمثل هذا البرنامج منصة متكاملة لتطوير المهارات القيادية والإدارية الاستراتيجية، ويُعد المشاركين لتطبيق أفضل الممارسات في بيئاتهم المهنية. وتوصي الدورة بضرورة متابعة التدريب المستمر والتحديث الدوري للخطط والإجراءات، لضمان التكيّف مع المتغيرات المتسارعة. كما يُنصح بتفعيل النماذج التطبيقية التي تم تقديمها في الدورة ضمن الواقع المؤسسي لتحقيق أقصى درحات الفعالية والكفاءة.