مقدمة

في ظل التسارع المستمر في عالم التكنولوجيا والتنافس غير المنتهي، أصبح السبيل الوحيد للبقاء في دائرة التميز هو تنمية الذات وتعلم مهارات جديدة باستمرار. فلكي تكون قائداً ناجحاً، عليك أن تطور مهارات التحفيز والتوجيه، وأن تحسن إدارتك للوقت وتحديد أولوياتك، وهو ما ينعكس إيجاباً على تطوير مهاراتك ومهارات فريقك، وبالتالي بناء منظومة إدارية متميزة تحقق نتائج ملموسة.

أهداف البرنامج

بنهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:
- استكشاف المحفزات الحقيقية وراء ثقافة التميز المؤسسي.
- تحليل الأدوار القيادية الحديثة المطلوبة لدفع التميز الإداري قدماً.
- تسليط الضوء على العامل البشري كعنصر جوهري في تحقيق التميز.
- تطوير الكفاءات اللازمة لبناء بيئة إدارية مبدعة ومحفزة.

الجمهور المستهدف

- مدراء الإدارات.
- أصحاب المناصب التنفيذية والاستشارية.
- رؤساء الأقسام في مختلف القطاعات.
- كل من يسعى إلى تعزيز قدراته القيادية والإدارية ويرى في البرنامج فرصة حقيقية للتطور.

المحاور العامة للبرنامج

الوحدة الأولى

لماذا بناء إدارة التميز:
- الفروقات بين التميز الإداري وإدارة التميز.
- دوافع تأسيس بيئة تميز إداري.
- مجالات تحقيق الأداء المتميز.
- كلفة تحقيق التميز مقابل غيابه.
- شعار المرحلة: تميز أو انحسار.
- المعادلة الأساسية للتميز.

القيادة كمحرك أساسي للتميز الإداري:
- موقع القيادة في المنظومة المؤسسية.
- هل يمكن الوصول للتميز دون قيادة حقيقية؟
- دور القيادة في عصر المعرفة الرقمية.
- السمات الابتكارية للقادة.

- تأثير القوى التنظيمية.
- دراسات مقارنة بين تجارب محلية وعالمية.
- إسهامات القيادات في دعم التميز المؤسسي.

الوحدة الثانية

التميز من خلال تنمية العنصر البشري:
- وظيفة الموارد البشرية في تعزيز التميز.
- التميز البشري في بيئة الاقتصاد المعرفي.
- أدوات التميز المرتبطة بالكادر البشري.
- آليات تنمية رأس المال البشري.
- المبادئ الجوهرية في تطوير الموارد البشرية.
- مؤشرات تقييم مدى جاهزية الموارد البشرية لتحقيق التميز.

الإدارة الاستراتيجية كثقافة داعمة للتميز:
- التعريف بمفهوم الإدارة الاستراتيجية.
- آليات التحليل الاستراتيجي.
- خطوات صياغة الرؤية الاستراتيجية.
- إدارة وتنفيذ الاستراتيجية بفعالية.

الوحدة الثالثة

المهارات الجوهرية لقادة التميز:
- ما الذي يميز قادة التميز عن غيرهم؟
- كيفية إدارة الموارد الذاتية للقائد.
- اتخاذ القرار، التفويض، إدارة الوقت.
- تخطيط مسار المنظمة نحو التميز.
- رسم خطة تطوير مستقبلية.

فهم الفرق وتطويرها:
- المراحل الأساسية لبناء الفريق.
- توجيه أعضاء الفريق.
- التنسيق بين الجهود الفردية.
- التعامل مع الخلافات داخل الفريق.
- اتخاذ القرار الجماعي وحل المشكلات.
- رفع كفاءة الفريق.
- دور الفرق في تحقيق الأهداف المؤسسية.

الوحدة الرابعة

تحقيق النتائج عبر تحفيز الأفراد:

- تحديد الأهداف وتحقيق النتائج.
- تصنيف الأهداف: كمي وسلوكي.
- تحديد أولويات المهام.
- توزيع الصلاحيات وتفويض المهام.
- أهمية الاتصال الإداري في تحقيق النتائج.
- تنظيم العمل والإشراف على تنفيذه.
- تقييم الأداء الفردي والجماعي وأثره على البيئة الوظيفية.
- استخدام الإدارة بالأهداف والنتائج.
- معالجة التحديات التي تعيق تطبيق المنهج.
- دراسات تطبيقية وحالات تحليلية.

مهارات التعامل الفعّال مع الآخرين:

- التحكم في نمط التفكير أثناء التفاعل.
- مهارات التواصل: التعبير، الاستماع، التغذية الراجعة.
- تحليل الشخصية بأبعادها الثلاثية.
- فهم العلاقات التبادلية: الظاهرة والمخفية.
- المهارات الاجتماعية والسمات السلوكية المطلوبة.
- تصنيفات العملاء وطرق التعامل مع كل نمط.
- فن التعامل مع الاعتراضات.
- إتقان إدارة الحوار والاجتماعات واستغلال الوقت والتفاوض من خلال أدوات تحليل الأداء في التفاعل.
- تطبيق استراتيجيات التأثير الذهني ومهارات إدارة النزاعات.

الوحدة الخامسة

- ورشة عمل تطبيقية شاملة.