

الإبداع الإداري في التنظيم والتخطيط والتنسيق

المقدمة:

في ظل التغيرات السريعة التي يشهدها العالم اليوم وبروز ظاهرة العولمة، فضلاً عن حدة المنافسة التي أفرزتها اتفاقية الجات، أصبح من الضروري أن يتكيف المديرون في المنظمات العربية مع هذه التغيرات من خلال إبداع إداري فعال في مجالات التخطيط والتنظيم والتنسيق. وهذا يتطلب تجهيزهم بالأدوات والمهارات اللازمة للتعامل مع متغيرات العصر بهدف تحقيق إنجازات متميزة وأداء عالي. إن قدرة المديرين على إحداث التغيير وامتلاك مهارات التكيف مع الظروف المتجددة تعتبر من العوامل الأساسية في النجاح المؤسسي.

الفئة المستهدفة:

- مديرو الدوائر ومساعدوهم.
- رؤساء الأقسام والمشاركون في عمليات الإدارة.
- المسؤولون الإداريون في مختلف الأقسام والدواوين.
- الموظفون الطموحون الذين يتوقع ترقية لهم.
- كل من يشعر بحاجته لهذه الدورة ويرغب في تطوير مهاراته الإدارية والمهنية.

الأهداف التدريبية:

- في نهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:
- تنمية المهارات الإدارية والقيادية اللازمة لتحقيق الأداء المتميز.
 - حل المشكلات وقيادة فرق العمل الإبداعية بفعالية.
 - تعلم طرق وأساليب بناء وإعداد فرق العمل الإبداعية.
 - تعزيز مهارات التنظيم الذاتي وروح الفريق بين الأفراد.
 - تقييم أداء فرق العمل الإبداعية بشكل فعال.
 - تطبيق الأساليب العملية لتقييم فرق العمل وتقديم حلول للمشكلات الإدارية.

- فهم العملية الإدارية ووظائفها الرئيسية، وكيفية الربط بينها.
- صياغة خطط تنفيذ الأعمال اليومية والأسبوعية والشهرية والسنوية.
- الاستخدام الفعال لنماذج المتابعة والتقييم.
- توظيف نتائج التقييم والمتابعة لتحسين الأداء المستمر.
- تطبيق أساليب التخطيط الفعال في الواقع العملي.
- الإبداع في التخطيط ومتابعة العمل لتحقيق أهداف المؤسسة.

الكفاءات المستهدفة:

- فهم مفهوم العمل الجماعي وأهميته في نجاح المنظمات.
- تعلم طرق بناء فرق العمل في المؤسسات.
- إعداد الأفراد للاتصال الفعال داخل فرق العمل.
- قيادة فرق العمل بفعالية.
- تطوير الشخصية الإبداعية ومعاييرها.
- صياغة رؤية جديدة لأهداف التطوير الإداري.
- تطبيق التخطيط والإبداع والابتكار في العمل.

محتوى الدورة:

الوحدة الأولى: مفهوم العمل الجماعي وأهميته في نجاح المنظمات

- تعريف أنواع المهام الجماعية وأشكال فرق العمل في المنظمات.
- طرق بناء فرق العمل الفعالة داخل المؤسسات.
- تهيئة الأفراد للعمل الجماعي داخل فرق العمل.
- تحديد الأدوار المختلفة التي يؤديها الأفراد في الفريق.
- إعداد الأفراد للاتصال الفعال داخل فرق العمل.

- تحسين قدرة الأفراد على التعبير عن أنفسهم والاستماع الجيد.
- تنمية مهارات العلاقات التبادلية بين الأفراد لتحقيق التواصل الفعال.

الوحدة الثانية: القيادة الفعالة لفرق العمل

- استعراض الأنماط المختلفة للقيادة.
- إدارة الاجتماعات وتحقيق التفاعل المثمر بين أفراد الفريق.
- تحليل السلوك البشري وتأثيره على فرق العمل.
- دافعية الأفراد وتحفيزهم لتحقيق أداء متميز.
- تطبيق مختبر عملي حول مهارات تحقيق الأهداف الجماعية.
- تقييم أداء فرق العمل الإبداعية: المفهوم والعناصر.
- أهداف عملية التقييم على مستوى الفرد والمؤسسة والمجتمع.
- تحليل مختلف طرق التقييم واستخداماتها.
- المهارات الأساسية في عملية التقييم الفعال.

الوحدة الثالثة: مهارات الإبداع

- فهم الشخصية الإبداعية ومقوماتها ومعاييرها.
- استعراض أنواع وأساليب التفكير الإبداعي.
- العلاقة بين الدافعية والتجديد والابتكار.
- اكتساب مهارات حل المشكلات بشكل إبداعي.
- فهم الذات وتحسين أسلوب التفكير الشخصي.
- تحويل الأفكار الإبداعية إلى خطط تنفيذية قابلة للتطبيق.
- أهمية التفكير الإبداعي في الإدارة الحديثة.
- كيفية ملائمة التفكير الإبداعي للمؤسسة والمجتمع والبيئة المحيطة.

- تأثير الإبداع والابتكار في تحسين بيئة العمل المؤسسية.
- العصف الذهني كأداة لحل المشكلات.
- تقديم نظرية الحلول الإبداعية للمشكلات (TRIZ).
- استخدام طريقة الخريطة الذهنية والأساليب المبتكرة في الحلول الإبداعية.

الوحدة الرابعة: تعريف المشكلة وتخطي حاجز القصور الذهني

- فهم قانون ازدياد المثالية والحل المثالي النهائي (Ideal Final Result).
- تطبيق المبادئ الإبداعية الأربعة في نظرية (TRIZ) في مجالات متعددة.
- رؤية جديدة لأهداف التطوير الإداري.
- التفكير الإبداعي كأحد السمات الأساسية للتطوير الإداري.
- إعداد خطط تأهيل وتدريب القادة.
- تطوير رؤية واستراتيجيات المنظمة.

الوحدة الخامسة: التخطيط والإبداع والابتكار في العمل

- المفاهيم المتكاملة للتخطيط وكيفية تصميم نظام تخطيط فعال.
- إعداد الخطط الإبداعية وكيفية قياس كفاءة التخطيط.
- مهارات المتابعة والابتكار، وكيفية استخدامها لتحسين الأداء.
- إعادة هيكلة العمليات العمالية وابتكار حلول لمشكلات العمل.
- تبسيط وتطوير الإجراءات الإدارية.
- قياس وتحسين الإنتاجية في المؤسسة.
- تطبيق أساليب التخطيط وفقاً لأحدث الأساليب العالمية.
- الفهم المتعمق لمفهوم المتابعة وأحدث أساليبها.
- استعراض أنواع المتابعة المختلفة: بالاستثناء، بالنتائج، غير المرئية.

- مهارات وأدوات عملية المتابعة الفعّالة.
- تطبيق نماذج تقييم الأعمال وتوظيف تقارير المتابعة لتحسين الأداء.
- تحسين الإنتاجية من خلال عمليات التخطيط والمتابعة المستمرة.