

البرنامج التنفيذي في الإدارة العامة لمديري الإدارة الوسطى

المقدمة:

يَقَدِّم البرنامج التنفيذي في الإدارة العامة (EPGM) لمديري الإدارة الوسطى والقادة في المؤسسات الحكومية والشركات الخاصة الفرصة للاطلاع على أحدث الممارسات في فكر الريادة، وكذلك في الابتكار والاستراتيجيات واتخاذ القرارات والقيادة. يهدف هذا البرنامج إلى تأهيل المشاركين للارتقاء إلى الوظائف الإدارية العليا، وذلك من خلال تنمية المهارات القيادية وتعميق المفاهيم الإدارية والسلوكية لدى الأفراد المرشحين لهذه المناصب، إضافة إلى تبادل الخبرات العلمية التي تعزز قدرتهم على تحمل المسؤوليات الإدارية والاضطلاع بمهامهم المستقبلية.

الفئات المستهدفة:

- المديرون في مختلف المستويات.
- موظفو الإدارة العليا.
- موظفو الإدارة الوسطى والمشرفون.
- المنسقون وضباط التدريب.
- كل من يرى نفسه بحاجة لهذه الدورة ويرغب في تطوير مهاراته وخبراته.

الأهداف التدريبية:

في نهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- تأهيل المديرين في الإدارة الوسطى والعليا في المؤسسات الحكومية والشركات في مختلف القطاعات، مما يمكنهم من اكتساب المهارات الإدارية الحديثة والمتقدمة التي تساعد على تحسين الأداء في قطاعات الأعمال المختلفة، ويتم ذلك وفق أسس علمية وبحثية تركز على الجوانب المهنية والتطبيقية للبرنامج، مع التأكيد على تعزيز القيم والمعارف الإدارية والقيادية والفكرية والوجدانية.
- تعزيز القدرة على التأثير في الآخرين وقيادتهم وتحفيزهم، وكذلك إحداث التغيير الإيجابي في النفس والمنظمة من خلال اتباع فلسفة ومنهجية متميزة.
- تطوير فهم نظريات القيادة والإدارة الفاعلة، وتعميق معارف المشاركين في مصادر التطوير والتفكير الإبداعي.
- زيادة الثقة بالنفس وتكوين الثقة لدى الآخرين وقيادتهم لتحقيق أهداف مرسومة تخدم المنظمة.
- تحسين الأداء الشخصي من خلال استثمار القدرات الفطرية والمهارات المكتسبة.
- إلمام المشاركين بطرق وأدوات التطوير الإداري والقيادي بما يعينهم على القيام بمشروعات على أسس منهجية وعلمية.
- تمكين المشاركين من تحقيق الأهداف الشخصية والمؤسسية دون تعارض، مع الالتزام بأخلاقيات المهنة.
- بناء قادة فكر قادرين على الحوار الفكري والمؤسسي المقنع من أجل بناء رؤى ومشروعات مستقبلية.
- قيادة فرق مرنة وفرق عالية الأداء لتحقيق التميز على المستوى العالمي.
- التفوق في التفكير الإداري وتطبيق الممارسات الإدارية المتقدمة لتحسين أداء الأنظمة والموارد داخل المؤسسة.
- تحقيق مهارات التميز الإداري والتعامل مع المتغيرات في بيئة العمل.

- التميز القيادي في إعادة توجيه أداء الموظفين نحو التميز لضمان نجاح المؤسسة المستدام.
- التميز القيادي في ظل الأزمات والضغوط.
- التكيف بكفاءة وفعالية مع متطلبات المناصب القيادية، وتحقيق التوازن بين الحياة المهنية والشخصية.
- العمل كمسهل للأفكار وقيادة وتطوير التابعين.

الكفاءات المستهدفة:

- فهم وتطبيق أفضل الممارسات والجدارات في الإدارة والقيادة.
- القدرة على مواجهة تحديات العمل الحالية والمستقبلية.
- تطوير المهارات والمعارف والكفاءات التي تعزز إمكانيات الإدارة والقيادة.
- بناء القدرات التنظيمية والشخصية.
- التميز في تحمل المسؤولية، الأخلاقيات الاجتماعية، السلوك التنظيمي وتسوية النزاعات.
- تصميم آليات الاتصال الفعال لضمان التواصل مع الآخرين والتغلب على عوائق الاتصال.
- تمييز المخاطر وإدارة التغيير لتحقيق مكاسب تنافسية فعالة.
- إدارة المخاطر الاستراتيجية والقيادة من خلال الإبداع لمواكبة التغيرات الاستراتيجية.
- تحقيق الكفاءة والجودة والابتكار في بناء فرق العمل الديناميكية وتحقيق التميز في أدائها.
- قيادة المؤسسات بطريقة استباقية من خلال تحليل المعطيات الحالية للتنبؤ بالمستقبل.
- تعزيز الأداء المؤسسي والأفراد من خلال تطوير المهارات الإدارية والقيادية.
- تحقيق جدارات التخطيط وقيادة الأعمال.
- تحليل ومعالجة المواقف السلبية والصعبة.
- ممارسة الذكاء العاطفي لخلق نتائج إيجابية في العمل.
- إدارة الوقت.
- إدارة التغيير.
- إدارة الأزمات.
- إدارة الضغوط.
- إدارة الأفراد.
- الإدارة بالأهداف (MBO) وغيرها من جوانب العملية الإدارية والقيادية الشاملة.

محتوى الدورة:

الوحدة الأولى: الشخصية المتميزة

- اكتشاف خفايا وأسرار الشخصية المتميزة.
- فهم الذات وتأثير الشخصية على الإدارة والقيادة.
- قياس التوافق بين التقييم القيادي والشخصية القيادية.
- فهم الوعي القيادي واستخدام القياسات القيادية المختلفة.

الوحدة الثانية: نموذج إعداد القادة

- عرض أحدث نموذج لإعداد القادة الذي يتعلق بالطرق والمنهجيات التي تضمن إعداد قادة للمستقبل.
- شرح هذا النموذج عبر ورش عمل ودراسة حالات وعمل فرق.

الوحدة الثالثة: قيادة الوقت

- تقديم مفهوم جديد لقيادة الوقت للقياديين وأهم أبعاد الحياة.
- التعرف على طرق التوازن وكيفية التعامل مع الضغوط وتأثيرها على القياديين.

الوحدة الرابعة: أفضل ممارسات القيادة والإدارة

- التعريف بمفهوم القائد والمدير والقوة وأهمية دور القائد في العمل المؤسسي.
- التعرف على أهم الممارسات القيادية والإدارية ونظريات القيادة وإدارتها.

الوحدة الخامسة: العمل الجماعي

- مفهوم العمل الجماعي المتميز وتحديد المحاور والقواعد الأساسية لإنشاء بيئة متعاونة ومنتجة.
- اكتشاف النماذج الذهنية المسيطرة على التفكير وكيفية تأثيرها على العمل داخل المنظمة.

الوحدة السادسة: مهارات الإلقاء والعروض

- تعلم كيفية تقديم العروض الجماهيرية المؤثرة وإزالة الرهبة من الوقوف أمام الجمهور.
- الإلمام بمهارات التأثير على الجمهور باستخدام أدوات الإلقاء الاحترافية.

الوحدة السابعة: التحفيز والتأثير والإقناع: أدوات القائد الرئيسية

- استراتيجيات التحفيز.
- أساليب التأثير.
- مهارات الإقناع الفعالة.

الوحدة الثامنة: مهارة الذكاء الوجداني

- فهم الذكاء الوجداني وتقييم تأثيره على اتخاذ القرارات.
- تأثير الانفعالات العاطفية على القيادة، وكيفية التعامل مع المجالات العاطفية والدفاعية.

الوحدة التاسعة: تقييم بيئة العمل باستخدام نموذج القيم

- طرق تكوين مصفوفة القيم.
- تكوين ثقافة المنظمة وأسباب مقاومتها وطرق التعامل معها.
- التوصل إلى بيئة حاضنة للدعم والأداء.

الوحدة العاشرة: منهجية التفويض في إدارة الأعمال

- شرح أهمية التفويض الفعال في تطوير المنظمة وتحقيق أهداف العمل.
- دراسة نماذج التفويض وتحديد ما يمكن وما لا يمكن تفويضه.

الوحدة الحادية عشرة: بناء نظام التفكير القيادي

- اكتشاف العوائق العقلية والنفسية المعيقة للتقدم.
- ممارسة طرق التفكير بنظام قيادي حديث.

الوحدة الثانية عشرة: التفكير الاستراتيجي الحديث

- استشراف المستقبل وتطبيق المفاهيم القديمة والحديثة للتخطيط الاستراتيجي.
- تحديد الرؤية وكتابة الرسالة وأهداف المنظمة.

الوحدة الثالثة عشرة: أفضل الممارسات القيادية

- المفاهيم المعاصرة للقيادة وأساليب تحقيق الفعالية.
- القيادة الابتكارية والإبداعية.

الوحدة الرابعة عشرة: الممارسات القيادية في إدارة معايير التميز

- فهم معايير التميز وكيفية تطبيق القيادة الفعالة لتعزيز التميز المؤسسي.
- دور القادة في تعزيز ثقافة التميز والإبداع.

الوحدة الخامسة عشرة: التميز في إدارة الآخرين

- مهارات إدارة الذات وفن قيادة الآخرين.
- التعامل مع الآخرين باستخدام لغة الجسد والبرمجة اللغوية العصبية.

الوحدة السادسة عشرة: التميز في مواجهة ضغوط العمل

- التعرف على مصادر الضغوط واستراتيجيات التعامل معها.
- معايير التميز في التخلص من التوتر والضغط.

الوحدة السابعة عشرة: التميز في إدارة الصراعات

- فهم الأبعاد النظرية للصراع.
- استراتيجيات إدارة الصراع لتحقيق بيئة عمل إيجابية.

الوحدة الثامنة عشرة: التميز في بناء بيئة عمل تنافسية

- تطوير رؤية ورسالة المنظمة وتحفيز بيئة عمل مبتكرة.
- معايير التميز في خلق بيئة تنافسية مبدعة.

الوحدة التاسعة عشرة: التميز في إدارة الجودة الشاملة

- الانتقال من الإدارة التقليدية للجودة إلى إدارة الجودة الشاملة.
- استراتيجيات تحسين الجودة وضمان القدرة التنافسية.

الوحدة العشرون: التميز في خدمة العملاء

- استراتيجيات التعامل مع العملاء وفقًا لمعايير التميز.
- تحسين خدمة العملاء وضمان رضاهم المستمر.

الوحدة الواحد والعشرين: التميز في حل المشكلات

- استخدام التفكير الابتكاري لحل المشكلات وتعزيز القدرات الإبداعية في بيئة العمل.

الوحدة الثانية والعشرين: التميز في صنع القرارات التنفيذية

- فهم نظم دعم القرار وكيفية استخدامها في اتخاذ القرارات الإدارية.
- تطبيق معايير التميز في صنع القرارات التنفيذية.