

المقدمة:

تشير التحديات المتكررة التي تواجهها العديد من منظمات الأعمال، مثل تعثر مشاريعها وخطتها التوسعية، وتباطؤ معدلات الأداء، وخروج بعضها من السوق، وتراجع قدرتها على التكيف مع التغيرات، إلى وجود ما يُعرف بـ"الفراغ الاستراتيجي".

ويُعد غياب الرؤية الواضحة، وضعف صياغة الاستراتيجيات، وتضارب السياسات أحد الأسباب الجوهرية لهذا الفراغ.

لذلك، فإن التخطيط الاستراتيجي وصياغة الأهداف بوضوح، ووضع السياسات الداعمة، يشكلان حجر الأساس في بناء منظمة مرنة وفعالة قادرة على مواجهة تحديات السوق وتعزيز أدائها العام.

هذا البرنامج التدريبي يهدف إلى تزويد المشاركين بالأدوات والممارسات العملية لصياغة استراتيجيات فعالة، وتحديد أهداف واضحة، وبناء سياسات تنفيذية مستجيبة للمتغيرات، بما يضمن تطوير الأداء المؤسسي وتحقيق التميز التنافسي.

الفئات المستهدفة:

- القادة التنفيذيون وأصحاب القرار.
- المدبرون في مختلف المستويات الإدارية.
- رؤساء الأقسام والمشرفون.
- العاملون في تطوير نظم العمل وتحسين الأداء المؤسسي.
- المهتمون بتتمية معارفهم ومهاراتهم في المجال الاستراتيجي.

أهداف الدورة التدريبية:

مع نهاية هذه الدورة، سيكون المشاركون قادرين على:

- الإلمام بالمفاهيم الحديثة لاستشراف المستقبل وتطبيقها في السياق المؤسسي.
- فهم أسس وأصول الاستراتيجية وتطبيقاتها في الإدارة الحديثة.
- اكتساب المهارات الأساسية في التفكير الاستراتيجي وتوظيفها في اتخاذ القرار.
- التعرف على ممارسات الإدارة الاستراتيجية الناجحة من واقع التجارب العملية.
- تصميم إطار عملي متكامل للقيادة الاستراتيجية وتحقيق الأهداف والسياسات في المدى القصير والطويل.

الكفاءات المستهدفة:

- فهم التحولات الإدارية الحديثة وانعكاساتها.
- تعزيز المهارات الإدارية والقيادية من منظور استراتيجي.
- إتقان مهارات الاتصال المؤسسي الفعّال.
- إدارة العلاقات الإنسانية بفعالية لرفع كفاءة الأداء.
- تنمية التفكير الابتكاري والإبداع المؤسسي.
- بناء الفكر الاستراتيجي كقاعدة للنجاح المؤسسي.
- صياغة رسالة وأهداف المنظمة بشكل يتماشى مع متطلبات النجاح المستقبلي.

محتوى الدورة التدريبية:

الوحدة الأولى: التحولات الجديدة وانعكاساتها على البيئة الإدارية

- أبرز التحديات المعاصرة التي تواجه المنظمات.
- أهمية التكيف مع متغيرات المستقبل.
- تشخيص واقع الإدارة في البيئة العربية.

الوحدة الثانية: العملية الإدارية ومهارات المدير

- نظرة شاملة إلى المهارات الإدارية الأساسية.
- الفرق بين المهارات الفنية والإدارية.
- مهارات العلاقات الإنسانية كأساس للقيادة الناجحة.

الوحدة الثالثة: وظائف الإدارة من منظور استراتيجي

- التخطيط الاستراتيجي والتنظيم الفعّال.
- مهارات الرقابة واتخاذ القرار.
- تطبيق مفهوم "الإدارة بالاستثناء".

- تصميم الهيكل التنظيمي وتقييم العمليات الإدارية.

الوحدة الرابعة: إدارة الآخرين وتحقيق الأهداف

- استراتيجيات اختيار وتقييم وتدريب الأفراد.
- تحليل سلوك الأفراد وتأثيره على الأداء.
- تشكيل فرق العمل وتوجيهها نحو حل المشكلات.
- تطبيق القيادة الموجهة بالأهداف.
- تمارين واختبارات ذاتية حول الجاهزية المستقبلية.
- الوحدة الخامسة: مهارات الاتصال وتحقيق الأهداف

- نموذج الاتصال المؤسسي وعناصره.
- معوقات الاتصال وسبل تجاوزها.
- الربط بين الاتصال الفعال وتحقيق الأهداف قصيرة وطويلة الأجل.
- تطبيقات عملية لتعزيز التواصل داخل المنظمة.

الوحدة السادسة: العلاقات الإنسانية والأداء الأمثل

- نظرية "ماسلو" للاحتياجات البشرية.
- استكشاف خصائص السلوك الإنساني في بيئة العمل.
- نظريات التحفيز والتفويض: نظرية Z, W, X, Y.
- فهم العلاقات التبادلية وتحفيز الأفراد.
- تطبيقات عملية لفهم الدوافع وتحقيق الرضا الوظيفي.

الوحدة السابعة: تنمية المهارات الابتكارية والإبداعية

- أدوات وأساليب تنمية التفكير الإبداعي.
- دور القائد في تعزيز قدرات الابتكار لدى الفريق.

- تدريب القادة على تطوير التفكير الابتكاري الذاتي.
- مختبرات عملية لإعداد التقارير وتنمية المهارات الإدارية والإشرافية.

الوحدة الثامنة: الفكر الاستراتيجي - مقدمات أساسية

- المفاهيم الحديثة للفكر الاستراتيجي.
- الفروق بين العلم والفن في الإدارة الاستراتيجية.
- أهداف الإدارة الاستراتيجية ومراحلها (التصميم - التطبيق - التقييم).
- المستويات المختلفة للإدارة الاستراتيجية.
- تطبيقات الإدارة الاستراتيجية في الممارسات اليومية.

الوحدة التاسعة: المدير الاستراتيجي والتحديات الاستراتيجية

- صفات ومهارات المدير الاستراتيجي.
- الأدوار القيادية في بناء الفكر والرؤية الاستراتيجية.
- القيم القيادية للإدارة العليا وأثرها في صنع القرار.
- التحديات الاستراتيجية وطرق التعامل معها.
- نموذج لتصميم أداء استراتيجي فعال مع حالات تطبيقية.

الوحدة العاشرة: رسالة المنظمة

- العوامل التي تؤثر على صياغة الرسالة المؤسسية.
- الفرق بين الرسالة والرؤية ودور كل منهما.
- خصائص الرسالة الفعالة ومكوناتها.
- نماذج عملية لصياغة رسائل منظمات ناجحة.
- الفوائد الاستراتيجية لوجود رسالة واضحة ومحددة.

الوحدة الحادية عشرة: الأهداف العامة للمنظمة ومتطلبات تحقيقها

- أهمية وضوح الاتجاه المؤسسي.
- نتائج غياب تحديد الأهداف وتأثيرها السلبي.
- الخطوات الأربعة لتحديد الأهداف الفعّالة.
- الأنماط الثلاثة للأهداف (استراتيجية، تكتيكية، تشغيلية).
- منهجية تحديد أهداف قابلة للقياس والتحقيق.
- ربط الأهداف بالخطّة الاستراتيجية والسياسات التنفيذية.
- دور الجهات المعنية في تحقيق الأهداف العامة.
- كيفية إعداد "دستور العمل المؤسسي".
- التطبيق العملي لمفاهيم "Six Sigma" لتحقيق الكفاءة والفعالية.
- مختبر عملي لتطوير الاستراتيجية وصياغة الأهداف والسياسات ومتابعتها.