

رقم الدورة 1306

دورة أساسيات إدارة الأعمال

إدارة الأعمال
إدارة الأعمال والقيادة

طريقة التقديم

حضور

المدة

5 أيام



نظرة عامة على الدورة

تقدم دورة أساسيات إدارة الأعمال برنامجًا مهنيًا متكاملًا يركز على تطوير المعارف والمهارات الأساسية اللازمة للإدارة الفعالة في المؤسسات الحديثة. وتهدف الدورة إلى تعزيز القدرات الإدارية في مجالات الاستراتيجية والعمليات والمالية وإدارة الأفراد وقياس الأداء واتخاذ القرارات والتواصل والتحسين المؤسسي، بما يمنح المشاركين فهمًا عمليًا لكيفية تكامل وظائف الأعمال المختلفة لتحقيق أداء مؤسسي مستدام.

تتطلب الإدارة الفعالة للأعمال من المديرين والمهنيين فهم الاتجاه الاستراتيجي للمؤسسة والقدرة في الوقت نفسه على تحويل الاستراتيجية إلى نتائج تشغيلية قابلة للقياس. وتعمل هذه الدورة على تطوير هذا المنظور المتكامل من خلال دراسة كيفية تحديد الأولويات، وتخصيص الموارد، وإدارة الأداء، وتقييم المخاطر، وحل المشكلات، واتخاذ القرارات، وقيادة الفرق نحو أهداف واضحة. كما يتعرف المشاركون على أدوات إدارية عملية يمكن تطبيقها في الجهات الحكومية والوزارات ومؤسسات القطاع العام والبنوك والمؤسسات المالية وقطاع النفط والغاز والشركات الكبرى.

تغطي الدورة المفاهيم الأساسية لإدارة الأعمال، بما في ذلك التخطيط الاستراتيجي، والهياكل التنظيمية، والعمليات والإجراءات، والوعي المالي، وإعداد الميزانيات، والإدارة التشغيلية، وقياس الأداء، وإدارة المخاطر، وحل المشكلات، واتخاذ القرارات، والقيادة، والتواصل، والتحسين المستمر. وتركز الدورة على العلاقة بين القرارات الإدارية والنتائج المؤسسية، بما يساعد المشاركين على فهم كيفية مساهمة الإدارة الفعالة في رفع الإنتاجية والكفاءة وجودة الخدمات وتحسين الأداء المالي وتحقيق القيمة المؤسسية على المدى الطويل.

يجمع البرنامج بين المفاهيم الإدارية والتطبيقات العملية ودراسات الحالة والمناقشات والتمارين المهنية. وسيطور المشاركون القدرة على تحليل المواقف الإدارية، وتحديد الأولويات، وتقييم البدائل، وإدارة الموارد، ومتابعة الأداء، وتطوير مبادرات التحسين. ويهدف البرنامج إلى توفير أساس قوي ومتكامل في إدارة الأعمال يمكن للمديرين والمهنيين تطبيقه مباشرة في بيئة العمل.

أهداف الدورة

- تحليل المبادئ الأساسية لإدارة الأعمال ودورها في تحسين الأداء المؤسسي خلال فترة الدورة.
- تطوير أهداف إدارية عملية متوافقة مع استراتيجية المؤسسة وأولويات الإدارات ونتائج الأعمال القابلة للقياس.
- تقييم الهياكل التنظيمية والمسؤوليات ومسارات العمل والعمليات لتحديد فرص تحسين الفعالية.
- تطبيق أدوات التخطيط الاستراتيجي لتحويل الأهداف المؤسسية إلى أولويات إدارية وتشغيلية عملية.
- تقييم المعلومات المالية والتشغيلية لدعم القرارات الإدارية وتخصيص الموارد بصورة أكثر كفاءة.
- تطوير مؤشرات أداء وأساليب متابعة تمكن المديرين من قياس التقدم نحو الأهداف المحددة.
- تطبيق أساليب منظمة لاتخاذ القرارات وحل المشكلات لمعالجة التحديات الإدارية والتشغيلية.
- تقييم مخاطر الأعمال وتطوير استجابات مناسبة وفقاً لحجم التأثير والأولويات المؤسسية.
- تحسين مهارات التواصل الإداري والتنسيق مع أصحاب المصلحة والتفويض ومواءمة فرق العمل.
- تصميم مبادرات عملية لتحسين الإنتاجية والكفاءة وجودة الخدمات واستخدام الموارد.
- تعزيز التكامل بين الاستراتيجية والعمليات والأفراد والمالية والمخاطر والأداء في الإدارة اليومية.
- إعداد خطة عملية لتطبيق مفاهيم إدارة الأعمال داخل بيئة العمل بنهاية الدورة.

الفئة المستهدفة

صممت دورة أساسيات إدارة الأعمال للمديرين والمشرفين وقادة الفرق ورؤساء الأقسام والمهنيين والمتخصصين المسؤولين عن تحقيق الأهداف التشغيلية أو المؤسسية. وتناسب الدورة بشكل خاص المديرين الجدد، والمديرين المتوسطين، والمشرفين، ومديري وحدات الأعمال، ومديري العمليات، والمديرين الإداريين، ومديري المشاريع، والمهنيين الذين يستعدون لتولي مسؤوليات إدارية أكبر.

كما تناسب المهنيين العاملين في الاستراتيجية والمالية والموارد البشرية والمشتريات والعمليات والإدارة وخدمة

العملاء والجودة وإدارة المخاطر وتطوير الأعمال والتخطيط والخدمات المؤسسية. وتوفر الدورة معرفة إدارية عملية للمتخصصين الذين يحتاجون إلى فهم كيفية مساهمة مسؤولياتهم الوظيفية في تحقيق الأهداف المؤسسية وتحسين أداء الأعمال.

كما يستفيد التنفيذيون وصناع القرار من البرنامج عند الحاجة إلى تعزيز الممارسات الإدارية وتطوير التنسيق بين الإدارات وإنشاء فهم مشترك للأولويات المؤسسية بين فرق الإدارة. وتناسب الدورة العاملين في الجهات الحكومية والوزارات ومؤسسات القطاع العام والبنوك والمؤسسات المالية وقطاع النفط والغاز والشركات الكبرى.

مخرجات التعلم

- شرح المبادئ الأساسية للإدارة الفعالة للأعمال وتطبيقاتها في البيئات المؤسسية المختلفة.
- تحويل الاستراتيجية المؤسسية إلى أهداف واضحة وأولويات وإجراءات قابلة للقياس على مستوى الإدارات.
- تقييم الهياكل التنظيمية والعمليات لتحديد أوجه القصور وفرص التحسين.
- تطبيق تقنيات عملية للتخطيط الاستراتيجي وتطوير خطط الأعمال والإدارات.
- تفسير المعلومات المالية والتشغيلية الأساسية لدعم القرارات الإدارية وتخصيص الموارد.
- تطوير مؤشرات أداء رئيسية مناسبة واستخدامها لمتابعة أداء الأعمال والإدارات.
- تطبيق أساليب منظمة لحل المشكلات واتخاذ القرارات في المواقف المهنية المعقدة.
- تحديد المخاطر الرئيسية للأعمال وتطوير إجراءات مناسبة للاستجابة لها والحد من آثارها.
- تحسين التواصل والتفويض والتنسيق وإدارة أصحاب المصلحة في بيئة العمل.
- تقييم استخدام الموارد وتحديد فرص تحسين الإنتاجية والكفاءة وجودة الخدمات.
- تطوير مبادرات عملية للتحسين المستمر استنادًا إلى فجوات الأداء والأولويات المؤسسية.
- إعداد خطة عملية لإدارة الأعمال تربط بين الاستراتيجية والأفراد والموارد والعمليات والأداء والمخاطر.
- مخطط الدورة:

محاوّر الدورة

اليوم الأول

أساسيات إدارة الأعمال والأداء المؤسسي

- مفهوم إدارة الأعمال ونطاقها ومسؤوليات المدير الحديث.
- دور المدير في تحقيق الأهداف المؤسسية.
- وظائف الإدارة: التخطيط والتنظيم والقيادة والرقابة.
- فهم الاستراتيجية المؤسسية والرسالة والرؤية والقيم والأولويات.
- تحويل الأهداف الاستراتيجية إلى أهداف إدارية وتشغيلية.
- الهياكل التنظيمية والأدوار والمسؤوليات والمساءلة.
- وظائف الأعمال والعلاقات التكاملية بينها.
- المستويات الإدارية ومسؤوليات اتخاذ القرار.
- تحديد أصحاب المصلحة وتوقعاتهم من المؤسسة.
- التحديات الإدارية في بيئات الأعمال المتغيرة والمعقدة.
- موازنة أهداف الأفراد والفرق والإدارات مع الأهداف المؤسسية.
- التطبيق العملي: تحليل مؤسسة افتراضية وإعداد خريطة موازنة إدارية تربط الأهداف الاستراتيجية بالإدارات والمسؤوليات والنتائج القابلة للقياس.

اليوم الثاني

التخطيط الاستراتيجي والعمليات والإدارة التشغيلية

- مبادئ التخطيط الاستراتيجي والتشغيلي الفعال.
- تحليل الوضع الحالي والبيئة التنظيمية.
- تحديد أولويات الأعمال والتحديات الإدارية.

اليوم الثاني — تابع

- وضع أهداف إدارية وأهداف للإدارات وفق منهجية محددة وقابلة للقياس.
- إعداد خطط العمل والمراحل الزمنية والمسؤوليات ومؤشرات الأداء.
- تحديد العمليات ورسم خرائط سير العمل.
- تحديد الاختناقات والتكرار والتأخير وأوجه عدم الكفاءة في العمليات.
- تحسين سير العمل والتنسيق واستخدام الموارد.
- التخطيط التشغيلي وإدارة أعباء العمل.
- إدارة الأولويات والمواعيد النهائية ومتطلبات الأعمال المتنافسة.
- الربط بين التخطيط الاستراتيجي والتنفيذ التشغيلي.
- التطبيق العملي: إعداد خطة عمل لإدارة محددة تتضمن الأهداف والأولويات والأنشطة والمسؤوليات والمراحل الزمنية والمخاطر ومؤشرات الأداء.

اليوم الثالث

الوعي المالي وإدارة الأداء واتخاذ القرارات

- دور المدير في الإدارة المالية وإدارة الموارد.
- فهم الميزانيات والتكاليف والإيرادات والمصروفات والضوابط المالية.
- مبادئ إعداد الميزانيات وتخصيص الموارد.
- الوعي بالتكاليف وتأثير القرارات الإدارية عليها.
- فهم المعلومات المالية والتشغيلية المتعلقة بالأداء.
- مؤشرات الأداء الرئيسية وأطر قياس الأداء.
- مؤشرات الأداء السابقة واللاحقة.
- متابعة الأداء وتحليل الانحرافات والإجراءات التصحيحية.
- لوحات المعلومات والتقارير الإدارية.

اليوم الثالث — تابع

- نماذج اتخاذ القرارات المنظمة وتقييم البدائل.
- تحديد المشكلات وتحليل الأسباب الجذرية وتطوير الحلول.
- التطبيق العملي: تحليل حالة تتعلق بأداء الأعمال، وتحديد فجوات الأداء، وتقييم المعلومات المالية والتشغيلية، وتطوير قرارات إدارية وإجراءات تصحيحية مناسبة.

اليوم الرابع

القيادة والتواصل والمخاطر وإدارة أصحاب المصلحة

- العلاقة بين الإدارة والقيادة الفعالة.
- مسؤوليات القائد الإداري في تحقيق أهداف الأعمال.
- التفويض والمساءلة والتمكين والرقابة الإدارية.
- بناء فرق عمل فعالة ومنتجة.
- إدارة أداء الأفراد والفرق.
- مهارات التواصل المهني للمديرين وقادة الأعمال.
- تحليل أصحاب المصلحة وإدارة العلاقات.
- إدارة التوقعات بين الإدارات والمستويات التنظيمية المختلفة.
- تحديد النزاعات وحلها والتفاوض البناء.
- مبادئ إدارة مخاطر الأعمال.
- تحديد المخاطر التشغيلية والمالية والاستراتيجية ومخاطر الامتثال والسمعة.
- التطبيق العملي: إعداد خطة لإدارة أصحاب المصلحة والمخاطر في حالة أعمال واقعية، تشمل أولويات التواصل والمسؤوليات والمخاطر والضوابط ومتطلبات التصعيد.

اليوم الخامس

تحسين الأعمال وإدارة التغيير وخطة العمل الإدارية

- مبادئ التحسين المستمر والتميز التشغيلي.
- تحديد فجوات الأداء وفرص التحسين.
- تطوير مبادرات تحسين الأعمال.
- ترتيب أولويات مشاريع التحسين وفقاً للقيمة والتأثير والجهد والمخاطر.
- مبادئ إدارة التغيير عند تطبيق ممارسات إدارية وتشغيلية جديدة.
- إدارة مقاومة التغيير والحصول على دعم أصحاب المصلحة.
- قياس نتائج مبادرات التحسين.
- تحسين الإنتاجية والكفاءة وجودة الخدمات واستخدام الموارد.
- دمج الاستراتيجية والعمليات والمالية والأفراد والمخاطر والأداء.
- تعزيز المساهمة الإدارية وآليات المتابعة.
- تحديد الأولويات الإدارية والشخصية والإدارية للإدارات.
- ورشة العمل الختامية: إعداد خطة متكاملة لإدارة الأعمال لمعالجة تحدّي مؤسسي محدد، تشمل الوضع الحالي، والأهداف، وتحليل الأسباب الجذرية، وأولويات التحسين، ومتطلبات الموارد، ومسؤوليات أصحاب المصلحة، ومؤشرات الأداء، والمخاطر، والمراحل الزمنية للتنفيذ، وآليات المتابعة والتقييم.

للتسجيل أو لطلب مزيد من المعلومات

صفحة الدورة: <https://quest-training.com/courses/business-management-essentials-training-course>

الموقع الإلكتروني: <https://quest-training.com>

البريد الإلكتروني: info@quest-training.com

الهاتف: +905016771440