



British Training

"Mini الدورة التدريبية مهارات الإدارة الأساسية المصغرة – وإدارة الأعمال باحترافية
MBA"

#LD7257

"Mini" الدورة التدريبية مهارات الإدارة الأساسية المصغرة – وإدارة الأعمال باحترافية MBA"

المقدمة:

في إطار سعي المركز البريطاني للتدريب لتقديم أفضل البرامج التدريبية التي تلبي احتياجات السوق الحديثة، يأتي هذا البرنامج التدريبي المتميز لتعزيز المهارات الإدارية الأساسية التي يحتاجها كل محترف في مجال الأعمال. تم تصميم هذه الدورة لتزويد المشاركين بالأدوات والمعرفة اللازمة لقيادة الفرق واتخاذ القرارات الاستراتيجية بفعالية، مما يمكنهم من تحقيق التميز في بيئات العمل التنافسية.

الأهداف التدريبية وأثر التدريب:

بنهاية حضور هذا البرنامج، سيكون السادة المشاركون قادرين على تطبيق:

- فهم المفاهيم الأساسية للإدارة الحديثة وتطبيقها في بيئات العمل المختلفة.
- تطوير مهارات القيادة الفعالة لتحفيز الفرق وزيادة الإنتاجية.
- استخدام أدوات التحليل الاستراتيجي لاتخاذ قرارات مدروسة ومبنية على البيانات.
- إدارة الموارد المالية بشكل فعال لتحقيق الأهداف التنظيمية.
- تحسين مهارات التواصل والتفاوض لتعزيز التعاون مع الفرق وأصحاب المصلحة.
- تصميم خطط عمل استراتيجية قابلة للتنفيذ لتحقيق النمو المستدام.
- تطبيق مبادئ إدارة التغيير لقيادة التحولات التنظيمية بنجاح.

الكفاءات والمهارات المستهدفة:

- مهارات القيادة الإدارية.
- التحليل الاستراتيجي واتخاذ القرارات.
- إدارة الموارد المالية والميزانيات.
- التواصل الفعال وإدارة العلاقات.
- التخطيط الاستراتيجي وتنفيذ المشاريع.
- إدارة التغيير والابتكار.

الفئات المستهدفة:

تم تصميم هذه الدورة التدريبية خصيصاً لـ:

- المديرين والمشرفين الذين يسعون لتطوير مهاراتهم الإدارية.
- رواد الأعمال وأصحاب المشاريع الصغيرة والمتوسطة.
- الموظفين الطموحين الذين يرغبون في التقدم إلى مناصب قيادية.
- الخريجين الجدد الذين يرغبون في اكتساب مهارات إدارية عملية.
- المهنيين في مجال الأعمال الذين يرغبون في تحديث معارفهم الإدارية.

محتوى الدورة التدريبية:

الوحدة الأولى – أساسيات الإدارة الحديثة:

- تعريف الإدارة وأهميتها في المنظمات.
- الفرق بين الإدارة والقيادة.
- نظريات الإدارة الحديثة وتطبيقاتها العملية.
- أدوار المدير الفعال في تحقيق الأهداف التنظيمية.
- تحليل البيئة الداخلية والخارجية للمنظمة.
- دراسة حالات عملية في الإدارة الناجحة.

الوحدة الثانية – القيادة الفعالة وإدارة الفرق:

- مفهوم القيادة وأنماطها المختلفة.
- مهارات تحفيز الفرق وزيادة الإنتاجية.
- إدارة الصراعات داخل الفرق بشكل فعال.
- بناء ثقافة تنظيمية إيجابية.
- تطوير مهارات التفويض والتمكين.
- دراسة حالات لقيادات ناجحة عالمياً.

الوحدة الثالثة – التحليل الاستراتيجي واتخاذ القرارات:

- أدوات التحليل الاستراتيجي (SWOT، PESTEL، وغيرها).
- عملية صنع القرارات الإدارية الفعالة.
- تحليل البيانات لدعم القرارات الاستراتيجية.
- إدارة المخاطر وتقييم الفرص.
- دراسة حالات لاتخاذ قرارات استراتيجية ناجحة.
- تطبيق عملي لتحليل سيناريوهات الأعمال.

الوحدة الرابعة – إدارة الموارد المالية والميزانيات:

- أساسيات إدارة الموارد المالية.
- تحليل البيانات المالية واتخاذ القرارات المالية.
- إعداد الميزانيات والتحكم في التكاليف.
- تقييم الاستثمارات والمشاريع المالية.
- دراسة حالات لإدارة مالية ناجحة.
- تطبيقات عملية على إدارة الميزانيات.

الوحدة الخامسة – التخطيط الاستراتيجي وإدارة التغيير:

- خطوات تصميم الخطة الاستراتيجية الفعالة.
- تنفيذ الخطط الاستراتيجية ومراقبة الأداء.
- إدارة التغيير والتحويلات التنظيمية.
- دور الابتكار في تحقيق النمو المستدام.
- دراسة حالات لخطط استراتيجية ناجحة.
- تطبيقات عملية على إدارة التغيير.