



**التدريبية: التميز الإداري المتقدم لمدراء  
التنفيذية في بيئات العمل الديناميكية الدورة  
المكاتب**



ابريل - ٠١ مايو ٢٠٢٦ ٢٧

القاهرة - \*

(للشخص الواحد) € ٤١٠٠

Ref: #OM4430\_540808



## مقدمة الدورة التدريبية / لمحة عامة :

الدورة إلى أبحاث حديثة في مصمماً خصيصاً لتطوير كفاءات مدراء المكاتب يقدم BIG BEN Training Center برنامجاً متقدماً الشهير هنري مينتزبيرغ (Henry Mintzberg) حول الإدارة المكتبية، بما في ذلك دراسات الأكاديمي التنفيذية. تستند هذا وأحدث أدوات دعم اليومية إلى فرص استراتيجية، من خلال دمج مهارات الأدوار القيادية. تركز الدورة على تحويل التحديات تخطيط الاجتماعات الفعالة، وقيادة القرار. ستتمكن من تطبيق منهجيات عملية في إدارة التواصل المتقدم، إدارة الأزمات، كمحور استراتيجي في مؤسستك، فرق العمل في البيئات الديناميكية، مما يعزز مكانتك الوثائق السرية،

## الفئات المستهدفة / هذه الدورة التدريبية مناسبة

- مدراء المكاتب التنفيذية
- مسؤولي الدعم الإداري للمستويات العليا
- رؤساء الأقسام الإدارية
- المستشارين الإداريين لكبار المسؤولين

## القطاعات والصناعات المستهدفة:

- القطاع المالي والمصرفي
- قطاع الطاقة والتعدين
- الهيئات الحكومية والوزارات
- قطاع الرعاية الصحية
- الشركات متعددة الجنسيات



## الأقسام المؤسسة المستهدفة:

- الديوان العام والإدارة العليا
- إدارة الشؤون التنفيذية
- أقسام التخطيط الاستراتيجي
- إدارة العلاقات الحكومية

## أهداف الدورة التدريبية:

أتقن المهارات التالية: بنهاية هذه الدورة التدريبية، سيكون المتدرب قد

- الحرجة: تطوير استراتيجيات إدارة الوقت وفق أولويات العمل
- تصميم أنظمة فعالة لإدارة الوثائق السرية
- علمية: قيادة فرق العمل في الأزمات باستخدام منهجيات
- المعقدة: توظيف التكنولوجيا في دعم القرارات الإدارية
- المكتبية: تطبيق معايير الجودة العالمية في العمليات

## منهجية الدورة التدريبية:



حياة من قطاعات متنوعة التكامل بين النظريات الحديثة والتطبيق العملي. تعتمد منهجية BIG BEN Training Center على الحقيقة الحقيقية. سيشارك المتدربون في تمارين مثل القطاع الحكومي والمالي، مع تركيز على تحليل تشمل الجلسات دراسات حالة جماعية حول تحت الضغط، مع تلقي تغذية راجعة فورية من مدربين محاكاة لإدارة الاجتماعات التنفيذية وتوزيع المهام التحديات مما يضمن نقل المعرفة دبلوماسية التعامل مع كبار المسؤولين، وأطر تقييم معتمدين. يتم دعم المحتوى بورش عمل إلى بيئة العمل الفعلية ذاتي لمهارات حل المشكلات،

## التدريبية) : خريطة المحتوى التدريبي (محاور الدورة

### الوحدة الأولى: القيادة المكتبية الاستراتيجية

- تحليل الأدوار الإدارية للمدراء التنفيذيين
- مواءمة الأهداف المكتبية مع الرؤية المؤسسية
- الاستراتيجي أدوات قياس تأثير العمليات المكتبية على القرار
- دراسة حالات عالمية في التميز الإداري

### الوحدة الثانية: إدارة العمليات المكتبية المتقدمة

- تصميم أنظمة تصنيف الوثائق السرية
- تقنيات أتمتة المهام الروتينية
- معايير ISO في إدارة الجودة المكتبية
- إدارة سلاسل الإمداد المكتبية

### الوحدة الثالثة: التواصل والعلاقات التنفيذية



- فنون التواصل مع مجلس الإدارة
- إدارة توقعات أصحاب المصلحة
- البروتوكولات الدبلوماسية في المراسلات الرسمية
- تقنيات التفاوض لحل النزاعات

### الوحدة الرابعة: إدارة الأزمات والمرونة

- تطوير خطط طوارئ للمكاتب التنفيذية
- أدوات اتخاذ القرار تحت الضغط
- إدارة السمعة المؤسسية أثناء الأزمات
- دراسات حالة في فشل واستعادة العمليات

### الوحدة الخامسة: الابتكار في الإدارة المكتبية

- تطبيق الذكاء الاصطناعي في دعم القرارات
- تحويل البيانات المكتبية إلى رؤى استراتيجية
- نماذج التحسين المستمر (كايزن)
- بناء خطط التطوير المهني للمدراء

### الأسئلة المتكررة :

### التسجيل في الدورة؟ ما هي المؤهلات أو المتطلبات اللازمة للمشاركين قبل

لا توجد شروط مسبقه

### الإجمالي لساعات الدورة التدريبية؟ كم تستغرق مدة الجلسة اليومية، وما هو العدد

المدة إلى ٢٥٢٠- بمعدل يومي يتراوح بين ٤ إلى ٥ ساعات، تشمل فترات تمتد هذه الدورة التدريبية على مدار خمسة أيام،

ساعة تدريبية، راحة وأنشطة تفاعلية، ليصل إجمالي



## سؤال للتأمل :

بيئات العمل سريعة التغير؟ بين متطلبات الكفاءة الإدارية الصارمة وضرورة كيف يمكن لمدراء المكاتب التنفيذية تحقيق التوازن المرونة في

### ما الذي يميز هذه الدورة عن غيرها من الدورات؟

لا المهام الروتينية فقط. من بالتركيز على الجانب الاستراتيجي لدور مدراء تميز BIG BEN Training Center هذه الدورة قطاعات مثل الحكومة والطاقة، نقدم أدوات قابلة خلال منهجية تعتمد على تحليل التحديات الفعلية في المكاتب التنفيذية، الأزمات. الدورة تُعزز مهارات وفق معايير الأيزو، وتقنيات اتخاذ القرار المعتمدة للتطبيق فوراً، مثل نماذج إدارة الوثائق السرية من دور منفذ إلى شريك استراتيجي في صنع القرار، مع القيادة التحويلية التي تمكّن المشارك من الانتقال على البيانات في السلوك التنظيمي، تطبيقات عملية مستمدة من أبحاث هنري مينتزيبرغ في