الدورة التدريبية: إدارة المكاتب العليا والتميز في القيادة الاستراتيجية التنفيذية



09 - 13 نوفمبر 2026

باكو

5100 € (للشخص الواحد)

Ref: #OM5053_302513

مقدمة الدورة التدريبية / لمحة عامة:

تقدم هذه الدورة رؤية شاملة لإدارة المكاتب العليا وفقًا لأحدث المعايير العالمية، مستندة إلى أبحاث الخبير "هنري مينتزبرغ Henry Mintzberg" في الهياكل التنظيمية. يدمج BIG BEN Training Center بين الجانبين النظري والتطبيقي لضمان تمكين المشاركين من إدارة المعلومات الحساسة وتعزيز الأمن المؤسسي. تركز الدورة على تحسين كفاءة العمليات الإدارية وتطوير سياسات الأرشيف الرقمي، مع دراسة حالات واقعية من قطاعات متنوعة. سيتعرف المتدربون على آليات اتخاذ القرارات الاستراتيجية وأفضل ممارسات إدارة الاجتماعات العليا، مما يضمن تميزهم في بيئات العمل الديناميكية.

الفئات المستهدفة / هذه الدورة التدريبية مناسبة لـ:

- مدراء المكاتب التنفيذية.
- مسؤولي الدعم الإداري للقيادات العليا.
- رؤساء الأقسام الإدارية.
- مساعدي كبار المسؤولين.
- القطاعات والصناعات المستهدفة:
- الهيئات الحكومية والوزارات.
- المؤسسات المالية والبنوك.
- شركات الطاقة والتعدين.
- القطاع الصحي والمستشفيات الكبرى.
- المؤسسات التعليمية العليا.

الأقسام المؤسسية المستهدفة:

- الإدارة التنفيذية.
- أمن المعلومات.
- التخطيط الاستراتيجي.
- إدارة الموارد البشرية للقيادات.
- الأرشيف الإلكتروني.

أهداف الدورة التدريبية:

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

- تصميم سياسات أمن المعلومات للمكاتب العليا.
- إدارة الوثائق الرسمية بمعايير الجودة العالمية.
- تخطيط وتنفيذ الاجتماعات الاستراتيجية.
- تطوير آليات اتخاذ القرارات الحساسة.
- استخدام التكنولوجيا الحديثة لتحسين كفاءة العمليات.

منهجية الدورة التدريبية:

تعتمد الدورة على منهجية تفاعلية تشمل دراسات حالة من قطاعات متنوعة مثل القطاع الحكومي والمالي، مع تمارين جماعية لمحاكاة إدارة الأزمات. سيشارك المتدربون في جلسات نقاش حول تطوير سياسات الأرشيف الرقمي، ويتلقون تغذية راجعة فورية من مدربي BIG BEN Training Center. تشمل الأنشطة ورش عمل لتحليل كفاءة العمليات الإدارية وتطبيقات عملية على إدارة الاجتماعات العليا، مع التركيز على أخلاقيات العمل في المكاتب التنفيذية.

خريطة المحتوى التدريبي (محاور الدورة التدريبية):

الوحدة الأولى: الأسس الاستراتيجية لإدارة المكاتب العليا

- مفاهيم الإدارة التنفيذية الحديثة.
- أدوار مدير المكتب التنفيذي.
- معايير الجودة في العمليات الإدارية.
- أخلاقيات العمل للقيادات.
- تحليل تحديات القطاعات المستهدفة.
- دراسة حالات دولية.
- تقييم ذاتي للمهارات القيادية.

الوحدة الثانية: إدارة المعلومات والأمن المؤسسي

- تصنيف الوثائق الرسمية.
- سياسات الأرشيف الرقمي.
- معايير أمن المعلومات.
- إدارة البيانات الحساسة.
- الحوكمة الإلكترونية.
- دراسات حالة عن الاختراقات الأمنية.
- ورشة عمل: بناء نظام أرشيف فعال.

الوحدة الثالثة: التواصل واتخاذ القرار

- آليات التواصل مع مجلس الإدارة.
- فنون العرض للإدارة العليا.
- تحليل البيانات لدعم القرارات.
- إدارة الاجتماعات الاستراتيجية.
- تقنيات التفاوض للقيادات.
- تمارين محاكاة لاتخاذ قرارات تحت الضغط.
- تقييم جودة القرارات المتخذة.

الوحدة الرابعة: التكنولوجيا والابتكار

- أدوات دعم القيادة التنفيذية.
- أنظمة إدارة الاجتماعات الإلكترونية.
- الذكاء الاصطناعي في العمليات الإدارية.
- تحسين كفاءة الأداء بالتكنولوجيا.
- إدارة المشاريع الرقمية.
- دراسة حالات لتحولات رقمية ناجحة.
- ورشة: تصميم حلول تكنولوجية مخصصة.

الوحدة الخامسة: إدارة الأزمات والتطوير المستمر

- استراتيجيات التعامل مع الأزمات.
- تطوير سياسات الطوارئ.
- تقييم المخاطر المؤسسية.
- خطط استمرارية الأعمال.
- قياس كفاءة الأداء المؤسسي.
- ورشة: بناء خطة أزمات متكاملة.
- جلسة تقييم نهائية للتطوير المهني.

الأسئلة المتكررة:

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

لا توجد شروط مسبقة.

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

تمتد هذه الدورة التدريبية على مدار خمسة أيام، بمعدل يومي يتراوح بين 4 إلى 5 ساعات، تشمل فترات راحة وأنشطة تفاعلية، ليصل إجمالي المدة إلى 20-25 ساعة تدريبية.

سؤال للتأمل:

كيف يمكن موازنة متطلبات الشفافية المؤسسية مع ضرورة حماية المعلومات الحساسة في المكاتب العليا خلال الأزمات؟

ما الذي يميز هذه الدورة عن غيرها من الدورات؟

تركز الدورة على التكامل بين القيادة الاستراتيجية وإدارة العمليات، مستندة إلى نماذج عالمية مثل أطر "مينتزبرغ" في الهيكلة التنظيمية. تقدم BIG BEN Training Center منهجًا عمليًا يشمل تحليل تحديات قطاعات محددة كالهيئات الحكومية والمالية، مع تطبيقات على إدارة الوثائق الرسمية والأمن المؤسسي. يتميز المحتوى بدمج التكنولوجيا الحديثة في تحسين كفاءة العمليات الإدارية، مع دراسة حالات عن تحولات رقمية ناجحة. يركز المدربون على تطوير سياسات مخصصة قابلة للتطبيق الفوري، مما يضمن تحقيق عائد استثماري ملموس للمؤسسات.