الدورة التدريبية: التميز في قيادة وتطوير المكاتب الإدارية التنفيذية للمستويات العليا



09 - 13 نوفمبر 2026
روما
5800 € (للشخص الواحد)
Ref: #OM7935_303239

مقدمة الدورة التدريبية / لمحة عامة:

تقدم BIG BEN Training Center رحلة تدريبية متكاملة مصممة لتحويل إدارة المكاتب العليا إلى مراكز تميز استراتيجية. تستند الدورة إلى أبحاث حديثة في الإدارة التنفيذية، بما في ذلك أعمال الخبير العالمي هنري مينتزبرغ (Henry Mintzberg) حول أدوار القيادة. تركز على تطوير أنظمة عمل شاملة تغطي التخطيط الاستراتيجي، وأتمتة العمليات، وإدارة العلاقات مع أصحاب المصلحة. ستتعلم كيفية تصميم سياسات فعالة لتوثيق الإجراءات، وقياس الأداء عبر مؤشرات KPI، ومواءمة العمليات مع معايير الجودة الدولية. الدورة تُعزز مهارات حل الأزمات المكتبية المعقدة، وتُدمج مفاهيم التحول الرقمي والأمن السيبراني في البيئات الإدارية الحساسة. يتميز منهجنا بتطبيقات عملية مستمدة من تحديات حقيقية في القطاعات الحكومية والشركات متعددة الجنسيات، مما يضمن نقل المعرفة من النظرية إلى الممارسة الفعلية.

الفئات المستهدفة / هذه الدورة التدريبية مناسبة لـ:

- مدراء المكاتب التنفيذية.
- رؤساء الأقسام الإدارية.
- مسؤولي دعم الإدارة العليا.
- مستشاري كفاءة العمليات.
- منسقي المشاريع الإدارية.
- أخصائيو تطوير الجودة.

القطاعات والصناعات المستهدفة:

- الهيئات الحكومية والوزارات.
- المؤسسات المالية والبنوك.
- قطاعات الرعاية الصحية.
- شركات الطاقة والتعدين.
- مؤسسات التعليم العالي.
- الشركات التقنية متعددة الجنسيات.

الأقسام المؤسسية المستهدفة:

- الديوان العام للإدارة.
- إدارات التخطيط الاستراتيجي.
- أقسام الجودة والتميز المؤسسي.
- مكاتب كبار المسؤولين التنفيذيين.
- وحدات إدارة المشاريع.
- شؤون المتابعة والتقييم.

أهداف الدورة التدريبية:

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

- تصميم هياكل تنظيمية داعمة لاتخاذ القرار في المكاتب العليا.
- تطبيق منهجيات أتمتة العمليات المكتبية لتعزيز الكفاءة.
- قيادة فرق العمل باستخدام الذكاء العاطفي وتحفيز الإنجاز.
- تحليل البيانات الإدارية لتطوير سياسات مستندة إلى الأدلة.
- إدارة الأزمات التنظيمية عبر خطط استباقية قابلة للتطبيق.
- توثيق الإجراءات وفق معايير ISO 9001.
- تقييم أداء المكاتب باستخدام مؤشرات قياس الأداء.

منهجية الدورة التدريبية:

تعتمد الدورة على نموذج تعليمي ثلاثي الأبعاد: تحليل دراسات الحالة من شركات مثل "سيمنز" في إدارة التحول الرقمي، وتمارين محاكاة لإدارة الأزمات الحكومية، وجلسات عصف ذهني لتصميم سياسات مكتبية. يتم دمج التغذية الراجعة الفورية عبر أنظمة التقييم التفاعلي، مع تطبيقات عملية على إدارة الاجتماعات التنفيذية وتوثيق الإجراءات. يقدم BIG BEN Training Center أدوات رقمية لتخطيط المشاريع المكتبية، مع التركيز على التكيف مع التحديات الواقعية مثل التغيير التنظيمي ومتطلبات الأمن السيبراني. تشمل المنهجية أيضًا ورش عمل لتحليل فجوات الأداء وتصميم خطط تحسين مستدامة.

خريطة المحتوى التدريبي (محاور الدورة التدريبية):

الوحدة الأولى: التأسيس الاستراتيجي لإدارة المكاتب العليا

- تحليل الأدوار الحيوية للمكاتب التنفيذية في الهيكل المؤسسي.
- تصميم الهياكل التنظيمية الداعمة لصنع القرار.
- مواءمة أهداف المكاتب مع الرؤية المؤسسية الشاملة.
- تطوير مؤشرات أداء رئيسية (KPIs) قابلة للقياس.
- توثيق السياسات والإجراءات وفق المعايير الدولية.
- إدارة المعرفة والمحفوظات الرقمية.
- دراسات حالة: تحويل المكاتب الحكومية إلى مراكز تميز.

الوحدة الثانية: التحول الرقمي وأتمتة العمليات

- تقييم نضج العمليات الإدارية الحالية.
- اختيار أدوات الأتمتة المناسبة (مثل ERP، CRM).
- حوكمة البيانات وحماية المعلومات الحساسة.
- تطبيق معايير الأمن السيبراني ISO 27001.
- إدارة المشاريع الرقمية باستخدام منهجية Agile.
- قياس عائد الاستثمار في التحول التقني.
- ورشة عمل: محاكاة أتمتة دورة المستندات.

الوحدة الثالثة: قيادة الفرق وإدارة الأزمات

- تطوير نماذج القيادة بالإنجاز.
- تحليل أنماط الشخصيات باستخدام MBTI.
- تصميم خطط استمرارية الأعمال (BCP).
- تقنيات التفاوض خلال الأزمات التنظيمية.
- إدارة الصراعات داخل الفرق متعددة التخصصات.
- التواصل الفعال مع أصحاب المصلحة.
- محاكاة إدارة أزمة مؤسسية.

الوحدة الرابعة: التميز التشغيلي وضبط الجودة

- تطبيق منهجية Lean لإزالة الهدر.
- تصميم خرائط تدفق العمليات (Process Mapping).
- معايير الجودة الشاملة في الخدمات الإدارية.
- أدوات تحليل البيانات لتحسين الأداء.
- إدارة التكاليف والميزانيات المكتبية.
- تقارير الأداء التنفيذية.
- ورشة: تحسين دورة معالجة المستندات.

الوحدة الخامسة: الابتكار واستدامة الأداء

- آليات تحفيز الابتكار في العمليات الروتينية.
- قيادة التغيير التنظيمي باستخدام نموذج Kotter.
- تطوير خطط التعاقب الوظيفي.
- معايير الاستدامة البيئية والاجتماعية.
- تقييم تأثير المكاتب على القيمة المؤسسية.
- بناء خطط التحسين المستمر.
- جلسة: تصميم خطة تحول لمكتب تنفيذي.

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:

هل يمكن قياس تأثير كفاءة المكاتب الإدارية العليا مباشرةً على القيمة السوقية للمؤسسة؟

ما الذي يميز هذه الدورة عن غيرها من الدورات؟

تركز الدورة على الجانب التطبيقي عبر محاكاة تحديات حقيقية تواجه المكاتب العليا في البيئات العربية، مثل التكيف مع الأنظمة الحكومية المتغيرة وإدارة الفرق متعددة الثقافات. يتميز المحتوى بدمج أحدث معايير الجودة العالمية مع دراسات حالة من قطاعات متنوعة كالصحة والطاقة، مما يوفر رؤية شاملة لتطوير العمليات. يقدم BIG BEN Training Center أدوات قابلة للتطبيق فورًا، مثل نماذج توثيق الإجراءات المتوافقة مع ISO، ومنهجيات قياس الأداء المبنية على بيانات واقعية. التركيز على القيادة بالإنجاز والذكاء العاطفي يضمن تمكين المشاركين من قيادة التغيير بدلاً من مجرد إدارة المهام.