

€ TRAINING

أساسيات الإدارة الحديثة



2024 - 29 نوفمبر
لندن (المملكة المتحدة)
Landmark Office Space

أساسيات الإدارة الحديثة

رمز الدورة: M499 تاريخ الإنعقاد: 25 - 29 نوفمبر 2024 دولة الإنعقاد: لندن (المملكة المتحدة) - Space Office Landmark التكلفة: 5300 يورو

مقدمة عن البرنامج التدريبي:

إن أساسيات الإدارة الحديثة تتضمن مجموعة من الأمور المهمة جداً، وهي إدارة البيئة الخارجية والثقافة التنظيمية، الإدارة ضمن البيئة العالمية، إدارة التعدد، إدارة المسؤولية الاجتماعية والأخلاقيات وإدارة التغيير والإبداع، ويهدف هذا البرنامج الى اكتساب المهارات والمعارف الإدارية والقيادية اللازمة للوصول نحو الصدارة وتحقيق الآمال والطموحات.

والإدارة الحديثة هي أسلوب يقوم على إدارة وتوجيه الموارد البشرية والمادية وتنظيمها في بنىات أو هيكلية ديناميكية لبلوغ نتائج وأهداف مشتركة ترضي المستفيدين من تحقيقها وهو بالتالي التوظيف الأفضل للموارد البشرية والمادية لتحقيق الإنتاج الأفضل للسلع والخدمات كما ونوعاً.

أهداف البرنامج التدريبي:

في نهاية البرنامج سيكون المشاركون قادرين على:

- التعرف على علم الإدارة والأبعاد الرئيسية لها.
- إدراك لدور الإدارة وأهميتها في كيفية ممارسة العمل الإداري.
- رفع مستوى فاعليتهم وكفاءتهم في حل المشكلات الإدارية وصناعة القرارات المناسبة واتخاذها.
- التعرف على علم الإدارة والمفاهيم والمصطلحات الإدارية الهامة للممارسة الإدارية الصحيحة .
- التعرف بوظائف المنظمة التي تشمل التسويق، الإنتاج، إدارة الموارد البشرية، والإدارة المالية.

الفئات المستهدفة:

- شاغلو الوظائف العليا والمدراء التنفيذيين والمدراء الذين يبحثون عن التفوق والتميز.
- كافة المسؤولين من جميع الإدارات والوحدات المختلفة بالمنشآت والمنظمات الخاصة والحكومية.
- السادة أعضاء الإدارة العليا والوسطى.
- مدراء الدوائر / ومدراء المناطق / ومدراء القطاعات.
- مدراء الإدارات ورؤساء الأقسام ومساعدتهم ونوابهم.
- المشرفون العامون والمشرفون الاخصائيون.
- كافة القيادات العليا بالمنظمات.

محاور البرنامج التدريبي:

الوحدة الأولى:

طبيعة الإدارة وتطورها التاريخي :

- مفهوم الإدارة.
- هل الإدارة علم أم فن.
- تطور الفكر الإداري.

الوحدة الثانية:

وظائف الإدارة:

- مفهوم وظائف الإدارة.

- وظائف الإدارة:
 - التخطيط.
 - التنظيم.
 - التوجيه والقيادة والاتصالات.
 - الرقابة.
 - عملية اتخاذ القرارات.

الوحدة الثالثة:

وظائف المنظمة:

- مفهوم المنظمة.
- مفهوم وظائف المنظمة.
- وظائف المنظمة.
- التسويق.
- إدارة الإنتاج.
- إدارة الموارد البشرية.
- وظيفة الإدارة المالية.

الوحدة الرابعة:

الإدارة الحديثة ومتطلبات البيئة:

- إدارة الجودة الشاملة.
- مفهوم الجودة .
- أنظمة إدارة الجودة.
- إدارة الجودة الشاملة.
 - المفهوم.
 - التطور.
 - العوامل.

الوحدة الخامسة:

مفاهيم إدارية معاصرة:

- الهندرة.
- مفهوم الهندرة.
- عوامل الهندرة.