

€ TRAINING

إدارة الاتصالات في الإدارة المركزية

3 - 7 نوفمبر 2025
كازابلانكا (المغرب)



إدارة الاتصالات في الإدارة المركزية

رمز الدورة: M745 تاريخ الإنعقاد: 3 - 7 نوفمبر 2025 دولة الإنعقاد: كازابلانكا (المغرب) - التكلفة: 4600 يورو

مقدمة عن البرنامج التدريبي:

تلعب الاتصالات المؤسسية دورًا محوريًا في الإدارة المركزية، حيث تساهم في تعزيز التنسيق بين الإدارات وضمان تدفق المعلومات بفعالية واتخاذ قرارات دقيقة تدعم الأهداف الاستراتيجية. تعتمد الإدارة المركزية على أنظمة اتصال واضحة ومنظمة لضمان التواصل الفعال بين مختلف المستويات الإدارية مما يعزز الأداء المؤسسي. يهدف هذا البرنامج إلى تزويد المشاركين بالمهارات اللازمة لإدارة الاتصالات داخل الإدارات المركزية وتحسين قنوات التواصل وتعزيز الشفافية والتفاعل المؤسسي لضمان تحقيق الأهداف بكفاءة.

أهداف البرنامج التدريبي:

في نهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- تحليل دور الاتصال المؤسسي في تعزيز كفاءة الإدارة المركزية.
- تطوير استراتيجيات لتحسين قنوات الاتصال داخل المنظمات الكبيرة.
- تقييم تأثير التكنولوجيا الحديثة على عمليات الاتصال الإداري.
- تعزيز مهارات التنسيق والتواصل بين الإدارات المختلفة.
- استخدام أساليب متقدمة لإدارة البيانات والمعلومات في بيئات مركزية.

الفئات المستهدفة:

- مدراء الإدارات المركزية.
- مسؤولو الاتصال المؤسسي.
- المستشارون الإداريون.
- مشرفو التنسيق الإداري.
- الموظفون العاملون في التخطيط الاستراتيجي والحوكمة المؤسسية.

محاور البرنامج التدريبي:

الوحدة الأولى:

مفهوم الاتصالات في الإدارة المركزية:

- تعريف الاتصال الإداري وأهميته في المنظمات المركزية.
- عناصر الاتصال الفعال في بيئات العمل المركزية.
- تحديات الاتصال في الهياكل الإدارية الكبيرة.
- الفرق بين الاتصال الرسمي وغير الرسمي في الإدارة.
- دور الاتصال في تحسين بيئة العمل واتخاذ القرار.

الوحدة الثانية:

قنوات الاتصال المؤسسي وتطويرها:

- أنماط قنوات الاتصال في الإدارة المركزية.
- طرق إدارة البريد الإلكتروني والمراسلات الرسمية.
- دور الاجتماعات والتقارير في تحسين الاتصال الداخلي.

- توظيف الأدوات الرقمية لتعزيز التواصل بين الإدارات.
- معايير جودة الاتصال المؤسسي لضمان الكفاءة والشفافية.

الوحدة الثالثة:

تأثير التكنولوجيا على الاتصالات الإدارية:

- كيفية استخدام أنظمة المعلومات في تسهيل الاتصال المؤسسي.
- دور تطبيقات الذكاء الاصطناعي في تحسين الاتصال الإداري.
- أهمية الأمن السيبراني في حماية البيانات المتبادلة.
- التحول الرقمي ودوره في تعزيز كفاءة الاتصالات.
- آليات التحكم في تدفق المعلومات داخل الأنظمة الإدارية.

الوحدة الرابعة:

استراتيجيات التنسيق بين الإدارات:

- دور الاتصال في تحسين التعاون بين الإدارات المختلفة.
- تقنيات حل النزاعات وتعزيز الانسجام المؤسسي.
- خطوات بناء فرق عمل متكاملة تعتمد على الاتصال الفعال.
- تطوير مهارات القيادة في تحسين التواصل الداخلي.
- أهمية قياس أداء قنوات الاتصال وتطويرها وفقًا للاحتياجات المؤسسية.

الوحدة الخامسة:

إدارة البيانات والمعلومات في بيئات مركزية:

- أسس تنظيم البيانات وتدفق المعلومات في الإدارة المركزية.
- كيفية التعامل مع البيانات الضخمة في أنظمة الاتصال المؤسسي.
- طرق تحسين عمليات الأرشفة الإلكترونية وإدارة الوثائق.
- معايير السرية والحماية في تبادل المعلومات الإدارية.
- أهمية تطوير سياسات اتصال مستدامة لتعزيز الأداء المؤسسي.