

# € TRAINING

إدارة المتابعة ودعم الأعمال الإدارية



## إدارة المتابعة ودعم الأعمال الادارية

### مقدمة عن البرنامج التدريبي:

خلال هذا البرنامج سيتم تزويد المشاركين بالمهارات والأدوات الضرورية لفهم وتنفيذ عمليات إدارة المتابعة والدعم في البيئة الإدارية. حيث سيقدم هذا البرنامج محتوى متخصص وتفاعلي لضمان تطبيق فعال للمفاهيم والمهارات المكتسبة في سياق العمل الواقعي.

### أهداف البرنامج التدريبي:

في نهاية البرنامج سيكون المشاركون قادرين على:

- معرفة المهارات اللازمة لفهم وتنفيذ إجراءات إدارة المتابعة.
- دعم الأعمال الإدارية بكفاءة وفعالية.
- تتبع تقدم المشاريع وتقديم الدعم الفعّال للفرق الإدارية.
- تنفيذ استراتيجيات تعزز من كفاءة الأعمال.

### الفئات المستهدفة:

- مديرو الأعمال.
- المشرفون الإداريون.
- الموظف الذي يعمل في مجال الإدارة ويرغب في تطوير مهاراته في مجال إدارة المتابعة ودعم الأعمال.

### محاور البرنامج التدريبي:

#### الوحدة الاولى:

#### أساسيات إدارة المتابعة والدعم:

- مقدمة في إدارة المتابعة وأهميتها.
- تحديد أهداف المتابعة والدعم.
- تحليل المتطلبات وتحديد مؤشرات الأداء الرئيسية.
- تقنيات تجميع وتحليل البيانات.

#### الوحدة الثانية:

#### تخطيط وتنظيم الأعمال الإدارية:

- تخطيط المشروع وجدولته.
- توزيع المهام وتعيين المسؤوليات.
- إدارة المخاطر والتحكم في التغييرات.
- التعامل مع التحديات المعقدة في الأعمال الإدارية.

#### الوحدة الثالثة:

#### تطبيق تقنيات المتابعة والرصد:

- استخدام أدوات البرمجيات لتتبع التقدم.
- إعداد تقارير المتابعة والتحليل.
- التعامل مع التباينات واتخاذ إجراءات التصحيح.

#### **:الوحدة الرابعة**

#### **دعم الأعمال الإدارية وتعزيز الكفاءة:**

- دور دعم القرار في الإدارة الفعّالة.
- تقديم الدعم للفرق الإدارية وتعزيز تعاونهم.
- تطوير استراتيجيات تحسين الكفاءة.

#### **:الوحدة الخامسة**

#### **تقييم وتحسين العمليات الإدارية:**

- أهمية تقييم الأداء وقياس النتائج.
- استخدام أدوات تحليل الأداء واقتراح التحسينات.
- تطبيق مبادئ إدارة الجودة الشاملة.
- وضع خطط عمل لتحسين الأداء الإداري على المدى القصير والطويل.