المهارات الشخصية وتطوير الذات · PQ87

اتخاذ القرارات وحل المشاكل الإدارية

دبي (الامارات العربية المتحدة) · 20 - 24 ديسمبر 2026

التاريخ	المدينة	المدة
20 - 24 ديسمبر 2026	**دبي (الامارات العربية المتحدة)**	**أسبوع واحد**
الرسوم	الرمز	اللغة
£3,650 GBP	**PQ87**	**العربية**

المقدمة

اتخاذ القرارات وحل المشاكل الإدارية هو عملية تتضمن تحليل المشكلة وتحديد الخيارات المتاحة وتقييمها واختيار الأفضل من بينها وتنفيذ الخطوات اللازمة للتحقيق من الحل المطلوب. وتعتبر هذه العملية من أهم عمليات الإدارة التي يجب على المديرين والقادة في المؤسسات العمل بها بكفاءة وفاعلية، حيث يتطلب الأمر مهارات تحليلية واستراتيجية وتفاوضية وقيادية وتنظيمية وتواصلية. كما أنها تتطلب التعامل مع القيود المحيطة بالمشكلة واستخدام الموارد بكفاءة لتحقيق النتائج المطلوبة.

تتميز العمليات الإدارية بالمشاكل والتحديات المستمرة، والتي تتطلب اتخاذ القرارات وحل المشاكل بطريقة فعالة ومناسبة. يتضمن ذلك القدرة على تحليل الوضع واستخدام الأدوات المناسبة لتحديد الخيارات الممكنة واتخاذ القرارات الصحيحة والناجحة. وتلعب الإدارة دورًا حاسمًا في ضمان نجاح العمليات الإدارية من خلال قيادة فريق العمل وتوفير البيئة المناسبة لحل المشاكل بكفاءة.

أهداف دورة اتخاذ القرارات وحل المشاكل الإدارية

تهدف هذه الدورة التدريبية إلى تزويد المشاركين بالمهارات والأدوات اللازمة لاتخاذ القرارات الصحيحة وحل المشاكل بطريقة فعالة ومناسبة، وتحسين أداء العمليات الإدارية. كما تهدف الدورة إلى تعزيز قدرات الإدارة في تحليل الوضع وتحديد الخيارات الممكنة واتخاذ القرارات الناجحة والتي تتناسب مع الأهداف المحددة للمنظمة. وتهدف الدورة أيضًا إلى تطوير مهارات الاتصال والتفاوض والعمل الجماعي لحل المشاكل.

منهجية دورة البيانات الضخمة وتحليلها

يعتمد البرنامج في المقام الأول على الأساليب التشاركية ، وذلك باستخدام المناقشات المنظمة ، ومجموعات العمل ، وجلسات العصف الذهني ، ودراسات الحالة ، ولعب الأدوار ، والألعاب التدريبية المناسبة لنزع فتيل التوتر وتشجيع المتدربين على ذلك ، فهو ينشطك لتحقيق أهداف برنامجك.

تتميز طريقة التدريب في هذا البرنامج بكونه يجمع بين التدريب والاستشارة. يزود المدربون مجموعات العمل بالدعم اللازم للمساهمة بشكل شخصي ومباشر في تطوير مستويات الإدارة والقيادة.

تأثير دورة اتخاذ القرارات وحل المشاكل الإدارية على المؤسسة

سيساعد الموظفون الذين يحضرون هذه الدورة التدريبية مؤسستك على تحقيق الفوائد التالية:

- زيادة الكفاءة والإنتاجية
- تحسين التخطيط الاستراتيجي

- تحسين العلاقات الإنسانية
- تحسين الثقة والاحترام
- تحسين الأداء المالي

التأثير الشخصي لاتخاذ القرارات وحل المشاكل الإدارية

حضور الموظفين لهذه الدورة التدريبية سوف يساعدهم على تحقيق المزايا التالية:

- تحسين الثقة بالنفس
- تطوير المهارات الإدارية
- تحسين العلاقات الإنسانية
- تحسين الأداء المهني
- تحسين القدرة على التحمل

الفئات المستهدفة

هذه الدورة التدريبية مناسبة لمجموعة واسعة من المهنيين ولكن سوف تفيد كثيراً:

- قادة الفرق
- مدراء الأقسام
- القيادة في المؤسسات الحكومية والخاصة والمنظمات غير الربحية.
- كما تناسب الدورة أيضًا الأشخاص الذين يسعون لتحسين مهاراتهم في اتخاذ القرارات وحل المشاكل الإدارية.

محاور الدورة

اليوم الأول

- مقدمة في اتخاذ القرارات وحل المشاكل الإدارية
- تعريف القرارات الإدارية والمشاكل الإدارية
- تحليل القرارات والمشاكل باستخدام تقنيات مختلفة
- تقنيات تحليل القرارات والمشاكل: تحليل SWOT، تحليل PESTEL، تحليل الجدوى، تحليل الأسباب الجذرية، وغيرها
- تمارين عملية لتطبيق تقنيات تحليل القرارات والمشاكل

اليوم الثاني

- مقدمة في تقنيات اتخاذ القرارات الإدارية
- تقنيات اتخاذ القرارات: الاختيار بين الخيارات المتعددة، تحليل الفرص والتهديدات، التصويت، الاستطلاع، وغيرها
- تمارين عملية لتطبيق تقنيات اتخاذ القرارات

اليوم الثالث

- مقدمة في تقنيات حل المشاكل الإدارية
- تقنيات حل المشاكل: تحليل السبب والنتيجة، العصف الذهني، الاستشارة، التدريب، وغيرها
- تمارين عملية لتطبيق تقنيات حل المشاكل

اليوم الرابع

- مقدمة في استخدام الإحصاء في اتخاذ القرارات الإدارية
- أنواع الإحصاء: الإحصاء التوصفي والإحصاء الاستنتاجي
- البيانات وجمعها وتحليلها واستخدامها في اتخاذ القرارات الإدارية
- تمارين عملية لتطبيق الإحصاء في اتخاذ القرارات الإدارية

اليوم الخامس

- مقدمة في استخدام الحاسوب في اتخاذ القرارات الإدارية

- استخدام البرامج الحاسوبية في تحليل البيانات واتخاذ القرارات
- تطبيق النظم الذكية لاتخاذ القرارات الإدارية

سجّل أو استفسر عن هذه الدورة عبر الموقع
https://www.hplustraining.com/lang-arabic/cities/%D8%AF%D8%A8%D9%8A/33013
training@hplustraining.com · +44 74 0108 8599 · +90 539 827 59 14