القيادة و الادارة · ML179

رسم خطة الإدارة وتطويرها

كوالا لامبور · 7 - 11 ديسمبر 2026

التاريخ **7 - 11 ديسمبر 2026**	المدينة **كوالا لامبور**	المدة **أسبوع واحد**
الرسوم **£5,000 GBP**	الرمز **ML179**	اللغة **العربية**

مقدمة

تعد الإدارة الفعالة والتخطيط الاستراتيجي من الركائز الأساسية لنجاح المؤسسات في ظل بيئة الأعمال المتغيرة. يهدف هذا البرنامج التدريبي إلى تزويد المشاركين بالمعرفة والمهارات اللازمة لرسم خطط الإدارة وتطويرها بناءً على تحليل دقيق للوضع الحالي للمؤسسة، وتخصيص الموارد بشكل فعال، ومتابعة الأداء باستخدام أدوات تقييم حديثة. كما سيتعرف المشاركون على المهارات الأساسية للمديرين الفعّالين والاتجاهات الحديثة في الإدارة لتطوير كفاءاتهم القيادية. من خلال تطبيقات عملية وتدريبات تفاعلية، سيخرج المشاركون بخطة إدارة متكاملة يمكن تنفيذها في بيئات عملهم لتحقيق أهداف المؤسسة.

اهداف دورة رسم خطة الإدارة وتطويرها

بعد الانتهاء من هذه الدورة حول الابتكار في تطوير الأعمال اللوجستية وتحسين المرافق، سيتمكن المشاركون من:

- فهم الأسس والمفاهيم الأساسية للإدارة والتخطيط.
- تحليل الوضع الحالي للمؤسسة لتحديد نقاط القوة والضعف.
- تطوير خطط إدارة فعّالة تتماشى مع أهداف المؤسسة الاستراتيجية.
- تحسين إدارة الموارد لتحقيق الاستخدام الأمثل لها.
- إتقان أدوات متابعة الأداء وتقييم النتائج.
- اكتساب المهارات اللازمة للمديرين الفعّالين.
- التعرف على الاتجاهات الحديثة في الإدارة وتطبيقها.
- تعزيز قدرات المشاركين من خلال التدريبات العملية.

منهجية دورة رسم خطة الإدارة وتطويرها

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 رسم خطة الإدارة وتطويرها على المؤسسة

سيساعدك هذا التدريب على استخدام أدوات مبتكرة لتحسين إبداعك ومهاراتك، سيمكن

المشاركين من استخدام أدوات مبتكرة لـــ:

- تحسين كفاءة العمليات الإدارية وزيادة إنتاجية المؤسسة.
- تعزيز قدرة المؤسسة على تحقيق أهدافها الاستراتيجية.
- تطوير منهجية واضحة لتخصيص وإدارة الموارد.
- تقليل الأخطاء الإدارية من خلال تحسين عملية المتابعة والتقييم.
- تمكين فريق الإدارة من قيادة المؤسسة بشكل مبتكر وفعّال.

التأثير الشخصي لدورة رسم خطة الإدارة وتطويرها

كمشارك، سوف تتعلم ما يلي:

- تطوير مهارات التخطيط والتحليل والإدارة الاستراتيجية.
- اكتساب ثقة أكبر في إعداد وتنفيذ خطط الإدارة.
- تحسين القدرة على تخصيص الموارد وإدارة الوقت بفعالية.
- تعلم مهارات قيادية تعزز كفاءتهم كمديرين.
- التعرف على الأدوات والتقنيات الحديثة في الإدارة.
- تعزيز القدرة على تقديم حلول إبداعية لتحديات العمل.

الفئة المستهدفة

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

- المديرون التنفيذيون ومديرو الأقسام.
- المشرفون وقادة الفرق.
- الأفراد المهتمون بتطوير مهاراتهم في الإدارة والتخطيط.
- المسؤولون عن إعداد الخطط الاستراتيجية في المؤسسات.
- المهتمون بالاتجاهات الحديثة في الإدارة وقيادة التغيير.

مخطط الدورة

اليوم الاول

مقدمة في الإدارة والتخطيط

- المفاهيم الأساسية للإدارة وأهميتها.
- مكونات وأركان التخطيط الاستراتيجي.
- فوائد الإدارة الفعّالة وتأثيرها على الأداء المؤسسي.
- ورشة عمل: تحليل حالة دراسية لإدارة ناجحة.

اليوم الثاني

تحليل الوضع الحالي

- طرق تحليل الوضع الحالي للمؤسسة باستخدام أدوات مثل SWOT.
- تحديد نقاط القوة والضعف والفرص والتحديات.
- استخدام البيانات لاتخاذ قرارات مبنية على أسس.
- ورشة عمل: إعداد تحليل SWOT لمؤسسة واقعية.

اليوم الثالث

بناء خطة الإدارة

- عناصر خطة الإدارة الفعّالة.
- تحديد الأهداف الاستراتيجية والعمليات اللازمة لتحقيقها.

- صياغة خطة تنفيذية تتماشى مع رؤية المؤسسة.
- تطبيق عملي: تصميم خطة إدارة مبدئية.

اليوم الرابع

إدارة الموارد ومتابعة الأداء

- أساليب تخصيص الموارد بشكل فعّال.
- أدوات متابعة الأداء وتقييم الإنجاز.
- إدارة التغيير والتكيف مع التحديات.
- ورشة عمل: تصميم خطة متابعة الأداء باستخدام مؤشرات قياس الأداء (KPIs).

اليوم الخامس

مهارات المدراء الفعّالين والاتجاهات الحديثة

- السمات الأساسية للمديرين الفعّالين.
- مهارات القيادة والتواصل الفعّال.
- الاتجاهات الحديثة في الإدارة وتطبيقاتها العملية.
- مشروع ختامي: إعداد وعرض خطة إدارة شاملة.

سجّل أو استفسر عن هذه الدورة عبر الموقع
https://www.hplustraining.com/lang-arabic/cities/kualalumpur/29943
training@hplustraining.com · +44 74 0108 8599 · +90 539 827 59 14