



المركز العالمي للتدريب والتطوير
International Centre For Training & Development



تحديد وصياغة الأهداف



ACTVET
Abu Dhabi Centre for
Technical and Vocational
Education and Training
مركز أبوظبي
للتعليم والتدريب
التقني والوظيفي

GInI GLOBAL
INNOVATION
INSTITUTE
Authorized Innovation Provider®

PM Project
Management
Institute
Registered
Education
Provider



International Association
for Health and Occupational Safety
and the Environment

EFQM
Member



وصف الدورة :

ان صياغة الاهداف بشكل فعال هو الخطوة الاولى علي طريق نجاح المنظمة و تقوية مركزها و مكانتها و قدرتها التنافسية ولا نبالغ عندما نقول ان وضع الاهداف هو حجر الزاوية لاي منظمة ناجحة متطورة قادرة علي تطوير موظفيها والاستمرار في تنفيذ خططها بفاعلية وكفاية

هدف الدورة .:

البرنامج يتضمن العديد من المفاهيم والطرق الحديثة التي تستخدم لإكساب المشاركين المعارف والمفاهيم الأساسية والاتجاهات الحديثة حول وظيفة التخطيط وتصميم الرؤية والرسالة للمنظمة وتنفيذ الخطط واعداد البرامج وهيكله فرق العمل وتنظيم العمل، وتنمية مهارات المتدربين على أداء مهمة المتابعة الإدارية والأنشطة المرتبطة بها في إعداد وجدولة وتنفيذ ومتابعة الخطة الإدارية للوحدة التي يعمل بها المتدرب بكفاءة والتركيز على تنمية مهارات المشاركين على تحديد وصياغة الأهداف والإعداد للخطط والبرامج الواقعية على جميع المستويات ثم متابعة تنفيذها وإجراء التصميمات المناسبة في إطار نظام متطور للتخطيط والمتابعة.

الفئة المستهدفة :

- القيادية والإدارية العليا والمرشحون لشغلها.
- مديري الأقسام ورؤساء الإدارات ومشرفي القطاعات من العاملين في أقسام شئون العاملين والإنتاج والتشغيل وخدمة العملاء والتمويل والإمداد وكل العاملين في الإدارة الوسطي والعليا.
- الموظفين والمعينين حديثاً والمرشحين لشغل الوظيفة مستقبلاً.
- الإداريين الراغبين في تطوير مهاراتهم في هذا المجال.

المركز العالمي للتدريب والتطوير
International Centre For Training & Development

محتوى الدورة :

اليوم الأول:

- تعريف وتطبيق المفاهيم الأساسية للتخطيط الإداري والتميز بين التخطيط في المستويات الإدارية المختلفة.
- أهمية التخطيط في العملية الإدارية وأنواع ومستويات التخطيط.
- المستلزمات الأساسية للتخطيط الشامل على مستوى المشروع :- المعلومات - الأهداف - المعايير.
- أساليب تحديد وصياغة الأهداف للخطة .
- تخطيط الموارد والإمكانات اللازمة للخطة .

اليوم الثاني:

- المهارات الإدارية والسلوكية لوضع خطط الأعمال والأنشطة .

- مراحل وإجراءات إعداد خطة إدارية تفصيلية لإنجاز المهام باستخدام الأسلوب العلمي لمراحل التخطيط الإداري:-
مالية - تسويقية - إنتاجية - قوى عاملة .
- أساليب وأدوات التنبؤ المستقبلي .
- تصميم وإعداد جداول الأعمال للخطة الإدارية باستخدام الأسلوب العلمي .
- الأساليب الكمية للتخطيط والمتابعة PERT

اليوم الثالث:

- التخطيط والمتابعة في إطار نظام الإدارة بالأهداف M.B.O
- مفهوم المتابعة الإدارية وأساليب المتابعة وإجراءاتها ونظم المتابعة الشاملة .
- متابعة تنفيذ الخطة الإدارية والتعرف على الانحرافات فيها لتصحيحها و صفات المتابع .
- التمييز بين أنواع المتابعة وأساليبها المختلفة.

اليوم الرابع:

- تطبيق الأساليب العلمية في إجراء المتابعة الإدارية
- ممارسة المتابعة الإدارية بالصفات والسلوكيات اللازمة.
- وضع خطة لعملية المتابعة المراد تنفيذها.

اليوم الخامس:

- تحديد مجالات المتابعة الإدارية وتطبيقها.
- مختبر التخطيط والمتابعة (دراسة تطبيقية للتخطيط والمتابعة واتخاذ القرارات).

رسوم الدورة :

- السعر أعلاه شامل عقد الدورة في قاعة فندق خمس نجوم + 2 استراحة + بوفيه غداء

منهجية التدريب :

- حلقات النقاش.
- العصف الذهني .
- مجموعات عمل .
- تبادل ادوار.
- حالات عملية وتطبيقية .

جدول توقيت الدورة :

08:00 – 10:00 المحاضرة الاولى

10:00 – 10:15 استراحة

10:15 – 12:15 المحاضرة الثانية

12:15 – 12:50 استراحة + صلاة

12:50 – 14:10 المحاضرة الاخيرة + مناقشة عامة



المركز العالمي للتدريب والتطوير
International Centre For Training & Development