

التخطيط الاستراتيجي

نبذه عن دورة التخطيط الاستراتيجي :- يهدف هذا البرنامج التدريبي إلى إكساب المشاركين المهارات اللازمة لأهمية التخطيط الاستراتيجي وإدارته بالإضافة إلى أساليب وطرق إعداد الخطط.

تفاصيل ومحاور دورة التخطيط الاستراتيجي

الفئات المستهدفة :

العاملين في مجال التخطيط بالشركات

- واضعي الاستراتيجيات وخطط العمل
- المديرين ومشرفي الأقسام
- الافراد الراغبين في العمل في هذه الوظائف

محاور البرنامج

- معرفة إعداد وتنفيذ الخطط الإستراتيجية بكفاءة
- تحديد نقاط القوة والضعف والفرص والتحديات التي تواجه منشاتكم.
- تحديد الأهداف الرئيسية وتصميم الخطط الإستراتيجية.
- المحتويات
- تعريف التخطيط الإستراتيجي.
- أغراض وفوائد التخطيط الإستراتيجي.
- معوقات التخطيط الإستراتيجي.
- عناصر نجاح الخطة الإستراتيجية.
- أساليب ومراحل التخطيط الإستراتيجي.
- الرؤية والرسالة والقيم
- تحليل البيئة الخارجية.والداخلية (Swot)
- إعداد الخطة الإستراتيجية
- صياغة الأهداف الإستراتيجية.
- تحديد عوامل النجاح الحرجة.
- بناء الإستراتيجيات.
- إعداد البرامج والموازنات.

- تطبيقات في التخطيط الاستراتيجي

تنمية المهارات الاداريه والاشرافيه والقياديه

الاهداف:

- تمكين المشاركين من المهارات الاداريه والقيادية الضرورية في القرن الحادي والعشرين والتي تمكنهم من مواجهة التحديات و التغلب عليها.
- اطلاع المشاركين على اهم النظم و المفاهيم و النظريات الادارية والقياديه الحديثه.
- تمكين المشاركين من اعداد الخطط الاستراتيجية و الخطط التشغيلية لمنظماتهم
- تمكين المشاركين من العمل بطرق مختلفة و عدم التمرس خلف طريقة واحدة.
- تدريب المشاركين على طرق واساليب التفكير الايجابي و التخلص من الاوهام و العادات السلبية،
- تمكين المشاركين من اتخاذ قراراتهم بثقة وادارة الازمات و الضغوط التي تواجههم في العمل.
- تدريب المشاركين على التقنيات الادارية والقيادية الحديثه.

الفئات المستهدفة :

- مدراء الدوائر ومساعدتهم
- رؤساء الاقسام والمشرفين
- المسؤولين الاداريين في مختلف المواقع والدوائر.
- الموظفين الطموحين و المتوقع ترقيتهم.

المحتويات:

- مدخل الى مفهوم كل من القيادة و الادارة
- من هو القائد ومن هو المدير وما الفرق بينهما
- السمات و الاستراتيجيات و النظريات الاداريه والقيادية الحديثة.
- انواع الشخصيات الادارية والقيادية و سمات كل منها و من هي الشخصية الادارية الفعالة؟
- مفهوم مجموعة من النظم والاستراتيجيات الادارية المعاصرة في القرن الحادي والعشرين وتشمل
- من هو المدير ومن هو القائد الناجح في القرن الحادي والعشرين وما هي التحديات التي تواجهه؟
- مهارات التخطيط و التخطيط الاستراتيجي و مؤشرات قياس الاداء الرئيسي ومراحل و خطوات اعداد الخطة الاستراتيجية وعناصر نجاحها.
- كيف تتعرف على شخصيات الاخرين من بعد و كيف تستطيع ان تقراء افكارهم وهواجسهم
- كيف تدير الاخرين و تستخرج امكانياتهم و قدراتهم وكيف تتعامل مع الناس صعبى المراس ؟
- القواعد الاساسية لادارة الوقت و تحديد الاولويات.
- كيف تتخذ قراراتك الناجحة بثقة وكيف تستخدم الجوانب الكمية في اتخاذ القرارات؟.
- كيف تدير الازمات و تسيطر عليها بفاعلية عالية و تستشعر ذلك من بعد؟
- ما هي متطلبات و مقومات الاداري و القائد الناجح في عصر التغيير والمعلوماتية.
- اساليب العمل و اشكال التفكير المختلفة الحديثة وعدم التمرس خلف اسلوب واحد للعمل.
- كيفية التخلص من الافكار و العادات السلبية و الاوهام و المخاوف الغير مبرره.
- كيف تتعرف على امكانياتك و قدراتك الكامنه داخلك و تحفزها للخروج؟
- كيف تتعرف على الاخرين من بعد و تتواصل معهم و تحدد نقاط الالتقاء معهم؟
- كيف تبرمج ذاتك بطريقة ايجابية و تزيد من فاعليتك ؟
- ما هي قواعد التفوق و النجاح و التقدم الوظيفي؟
- تمارين و حالات عملية.

دورة الجوانب المالية والقانونية للجامعات

اهداف البرنامج

يهدف هذا البرنامج إلى إكساب المشاركين المعارف الأساسية والمهارات والاتجاهات الإيجابية اللازمة للإلمام بالنواحي المالية والاقتصادية والضوابط القانونية بالجامعات.

وبنهاية البرنامج يكون المتدرب قادراً على أن:

□ يناقش أسس إعداد الموازنة بالجامعة

□ يحدد طرق وأنواع الرقابة على النواحي المالية

□ يطبق قواعد الشراء الحكومية

□ يحدد الضوابط القانونية في النظام التأديبي والمجالس الجامعية

□ يتعامل مع المواقف القانونية المختلفة بالجامعات

□ يظهر اتجاهات إيجابية نحو احترام القوانين بالجامعة وأهمية الرقابة على النواحي المالية والالتزام بلوائحها وقواعدها.

الفئات المستهدفة :

- مدراء الدوائر ومساعدتهم

- رؤساء الأقسام والمشرفين

- المسؤولين الإداريين في مختلف المواقع والدوائر.

بعض الدورات التدريبية لتنمية القدرات للقيادات الاكاديمية و الادارية

مركز الخدمة العامة بالكلية

اسم الدورة التدريبية
دورة فن ادارة الاجتماعات
دورة ادارة الوقت
دورة القيادة الادارية
دورة فنون التعامل و الاتصال
دورة تحليل المشكلات واتخاذ القرارات
دورة ادارة الجودة الشاملة
دورة مهارات التفاوض
دورة ادارة التغيير
دورة مهارات التميز الاداري
دورة مهارات اعداد وكتابة التقارير
دورة ادارة الازمات
دورة فريق العمل
دورة الهندسة الادارية (الهندرة)
دورة الابداع الاداري و التفكير الاداري
دورة الادارة العامة وادارة الاعمال
دورة التنظيم الاداري
دورة الاشراف الاداري
دورة مهارات التخطيط
دورة مهارات السكرتارية وادارة المكاتب
دورة ادارة الموارد البشرية
دورة ادارة الصراع و الضغوط
دورة مهارات التفويض
دورة مهارات التحفيز
دورة قياس و تقويم الاداء
دورة التطوير الاداري
دورة العلاقات الانسانية

حصص الاحتياجات التدريبية للقيادات الاكاديمية و الادارية

تمثلت الدورات التدريبية لهذا العام فيما يلي

• الجوانب القانونية بالجامعات
• المهارات الادارية
• ضمان الجودة و الاعتماد
• مهارات الاتصال الفعال
• ادارة الاجتماعات