

يقدم

مركز إتش دي تي سي للتدريب

العرض الفني لبرنامج

التخطيط والجدولة المتقدمة



أهداف البرنامج

سيتمكن المشاركون في نهاية هذا البرنامج التدريبي مما يلي:

- تطوير مهارات التخطيط المتقدم لجدولة الأعمال والزيارات وفق الأولويات المؤسسية.
- تصميم جداول عمل وزيارات تحقق أعلى مستويات الكفاءة والإنتاجية.
- تطبيق أفضل الممارسات في إدارة الوقت واستثمار الموارد التشغيلية.
- تحسين التنسيق بين الإدارات والجهات ذات العلاقة لضمان تنفيذ الأعمال والزيارات بكفاءة.
- توظيف الأدوات الرقمية في تخطيط وجدولة الأعمال ومتابعة تنفيذها.
- إدارة التغييرات والطوارئ وإعادة جدولة الأعمال والزيارات بمرونة وفعالية.
- قياس كفاءة الجداول الزمنية وتحليل مؤشرات الأداء لتحسين جودة التنفيذ.
- الإسهام في تحقيق التميز المؤسسي وتعزيز كفاءة الإنفاق والاستدامة المالية.

محاوِر البرنامج:

اليوم الأول: التخطيط الاستراتيجي للأعمال والزيارات

- مبادئ التخطيط المتقدم وجدولة الأعمال.
- ربط خطط العمل بالأهداف الاستراتيجية للمؤسسة.
- تحديد الأولويات وتصنيف الأعمال والزيارات.
- إعداد الخطط التشغيلية السنوية والشهرية والأسبوعية.
- معايير بناء جداول عمل فعّالة.

اليوم الثاني: إدارة وجدولة الأعمال والزيارات

- تصميم الجداول الزمنية للأعمال والزيارات الميدانية.
- توزيع المهام وفق الأولويات والموارد المتاحة.
- التنسيق بين الإدارات والجهات المعنية.
- إدارة التعارضات والتعديلات الطارئة.
- استخدام التطبيقات والأنظمة الرقمية في الجدولة والمتابعة.

اليوم الثالث: متابعة التنفيذ وقياس الأداء

- متابعة تنفيذ الجداول الزمنية.
- مؤشرات قياس كفاءة الأعمال والزيارات.
- إعداد التقارير الدورية ولوحات المتابعة.
- تحليل الانحرافات واتخاذ الإجراءات التصحيحية.
- تحسين الإنتاجية من خلال إدارة الوقت والموارد.

اليوم الرابع: التميز المؤسسي والاستدامة في إدارة الجدولة

- أفضل الممارسات العالمية في جدولة الأعمال والزيارات.
- تحسين كفاءة استخدام الموارد وخفض التكاليف التشغيلية.
- إدارة المخاطر المرتبطة بالخطط والجدول.
- بناء نماذج تشغيلية مرنة ومستدامة.
- ورش عمل تطبيقية لإعداد جداول أعمال وزيارات متقدمة ودراسات حالة.

البرنامج موجه إلى :

- مدراء الإدارات ورؤساء الأقسام.
- مدراء المكاتب التنفيذية.
- منسقي الأعمال والزيارات.
- مسؤولو البروتوكول والعلاقات المؤسسية.
- مسؤولو التخطيط والتنسيق الإداري.
- فرق الدعم الإداري والتنفيذي.
- العاملون في الإدارات التشغيلية والتنظيمية

أساليب التدريب:

- التعلم القائم على التكنولوجيا
- المحاكاة في التدريب
- التوجيه أثناء العمل
- تدريب بقيادة المدربين
- فرق العمل والأدوار
- الأفلام والفيديو
- دراسات حالة وورش العمل

العرض المالي لبرنامج

التخطيط والجدولة المتقدمة



العرض المالي:

★ السعر:

- ✓ 5500 ريال سعودي للمشارك الواحد ويضاف 15% ضريبة القيمة المضافة
- ✓ برنامج تعاقدى / يشمل الحضور و الشهادات و الأدوات المكتبية

★ مكان الإنعقاد:

- ✓ الرياض – فندق أوفاد

★ عدد الأيام / تاريخ الإنعقاد:

- ✓ 4 أيام / من 27 إلى 30 يوليو 2026

★ التوقيت:

- ✓ 9:00 صباحاً ولغاية 2:00 ظهراً