

يقدم

مركز إتش دي تي سي للتدريب

العرض الفني لبرنامج

قيادة المكاتب التنفيذية والاستشارات

الاستراتيجية ودعم القرار



المقدمة

يهدف برنامج قيادة المكاتب التنفيذية والاستشارات الاستراتيجية ودعم القرار إلى تمكين القيادات والكوادر التنفيذية من إدارة المكاتب التنفيذية بكفاءة، وتعزيز دورها في دعم القيادات وصناعة القرارات الاستراتيجية.

ويركز البرنامج على تطوير مهارات التفكير والتحليل الاستراتيجي، وإدارة المعلومات والملفات ذات الأولوية، وإعداد التقارير والتوصيات التنفيذية، إلى جانب تطوير مهارات الاستشارات الاستراتيجية والتواصل مع أصحاب المصلحة.

كما يتناول توظيف البيانات والتقنيات الحديثة والذكاء الاصطناعي في تحسين جودة القرار ورفع كفاءة الأداء التنفيذي.

أهداف البرنامج

- تطوير مهارات قيادة وإدارة المكاتب التنفيذية باحترافية .
- تعزيز دور المكاتب التنفيذية في دعم القيادات وصناعة القرار .
- تنمية مهارات التفكير والتحليل الاستراتيجي .
- تطوير القدرة على تحليل البيانات والمعلومات وتحويلها إلى رؤى داعمة للقرار .
- إكساب المشاركين مهارات إعداد التقارير والمذكرات والتوصيات التنفيذية .
- تطوير مهارات الاستشارات الاستراتيجية وحل المشكلات المؤسسية .
- تعزيز مهارات إدارة الأولويات والملفات والمبادرات الاستراتيجية .
- تطوير مهارات التواصل والتأثير وإدارة أصحاب المصلحة .
- توظيف التحول الرقمي والذكاء الاصطناعي في العمل التنفيذي ودعم القرار .
- بناء قدرات قيادية قادرة على تحقيق التميز والكفاءة في المكاتب التنفيذية.

محاوور البرنامج:

★ اليوم الأول: أساسيات قيادة المكاتب التنفيذية

- ✓ مفهوم المكتب التنفيذي ودوره في المؤسسات الحديثة .
- ✓ أدوار ومسؤوليات المكتب التنفيذي .
- ✓ العلاقة بين المكتب التنفيذي والقيادة العليا .
- ✓ تنظيم الأعمال والمهام التنفيذية .
- ✓ عوامل نجاح وتميز المكاتب التنفيذية .

★ اليوم الثاني: القيادة الاستراتيجية للمكاتب التنفيذية

- ✓ مفاهيم القيادة التنفيذية والاستراتيجية .
- ✓ التفكير الاستراتيجي للقيادات التنفيذية .
- ✓ إدارة الأولويات والموارد .
- ✓ بناء فرق عمل تنفيذية فعالة .
- ✓ إدارة الضغوط والتحديات في البيئة التنفيذية .

★ اليوم الثالث: الاستشارات الاستراتيجية

- ✓ مفهوم الاستشارات الاستراتيجية وأهميتها .
- ✓ تحديد القضايا والتحديات المؤسسية .
- ✓ تحليل المشكلات وتحديد جذورها .
- ✓ تطوير البدائل والحلول الاستراتيجية .
- ✓ إعداد التوصيات الاستشارية لصناع القرار .

★ اليوم الرابع: تحليل البيانات والمعلومات ودعم القرار

- ✓ دور البيانات في صناعة القرار .
- ✓ جمع وتصنيف وتحليل المعلومات .
- ✓ تقييم جودة ومصداقية البيانات .
- ✓ تحويل البيانات إلى رؤى قابلة للتنفيذ .
- ✓ استخدام المؤشرات والتحليلات في دعم القرار .

★ اليوم الخامس: صناعة القرار الاستراتيجي

- ✓ مراحل وآليات اتخاذ القرار الفعال .
- ✓ تحليل البدائل والخيارات .
- ✓ تقييم المخاطر والآثار المحتملة للقرارات .
- ✓ معالجة التحيزات والأخطاء في اتخاذ القرار .
- ✓ اتخاذ القرارات في الظروف المعقدة والمتغيرة .

★ اليوم السادس: التقارير والمذكرات التنفيذية

- ✓ إعداد التقارير الموجهة للقيادات العليا .
- ✓ صياغة المذكرات التنفيذية .
- ✓ إعداد التوصيات والملخصات التنفيذية .
- ✓ عرض المعلومات بطريقة مختصرة ومؤثرة .
- ✓ مهارات العرض والإقناع أمام صناع القرار .

★ اليوم السابع: إدارة الملفات والمبادرات الاستراتيجية

- ✓ تحديد وتصنيف الملفات ذات الأولوية .
- ✓ إدارة المبادرات والمشاريع الاستراتيجية .
- ✓ المتابعة التنفيذية وقياس التقدم .
- ✓ تحديد مؤشرات الأداء والنتائج .
- ✓ معالجة التعثرات ورفع مستوى الإنجاز .

★ اليوم الثامن: إدارة أصحاب المصلحة والتواصل التنفيذي

- ✓ تحديد وتحليل أصحاب المصلحة .
- ✓ بناء العلاقات الاستراتيجية .
- ✓ مهارات التواصل مع القيادات العليا .
- ✓ التأثير والإقناع والتفاوض .
- ✓ إدارة الاجتماعات والاتصالات التنفيذية .

★ اليوم التاسع: التحول الرقمي والذكاء الاصطناعي في دعم القرار

- ✓ دور التحول الرقمي في تطوير المكاتب التنفيذية .
- ✓ توظيف الذكاء الاصطناعي في تحليل المعلومات .
- ✓ استخدام الأدوات الرقمية في إعداد التقارير والمتابعة .
- ✓ أتمتة العمليات والمعلومات التنفيذية .
- ✓ التحديات الأخلاقية والحوكمة في استخدام الذكاء الاصطناعي .

★ اليوم العاشر: التميز المؤسسي وتطوير أداء المكتب التنفيذي

- ✓ معايير ومؤشرات تميز المكاتب التنفيذية .
- ✓ قياس أثر المكتب التنفيذي على الأداء المؤسسي .
- ✓ أفضل الممارسات والتجارب الناجحة .
- ✓ بناء خطة تطوير وتحسين أداء المكتب التنفيذي .
- ✓ إعداد خطة عمل تطبيقية لدعم القرار والاستشارات الاستراتيجية.

مخرجات البرنامج:

- إدارة المكاتب التنفيذية بكفاءة واحترافية .
- تقديم دعم استراتيجي فعال للقيادات وصناع القرار .
- تحليل البيانات والمعلومات وتوظيفها في اتخاذ القرارات .
- إعداد التقارير والمذكرات والتوصيات التنفيذية .
- تطبيق منهجيات الاستشارات الاستراتيجية وحل المشكلات .
- إدارة الملفات والمبادرات الاستراتيجية ومتابعة تنفيذها .
- التعامل بفعالية مع أصحاب المصلحة والقيادات العليا .
- استخدام الأدوات الرقمية والذكاء الاصطناعي لدعم العمل التنفيذي .
- تحسين جودة وسرعة عملية اتخاذ القرار .
- تطوير أداء المكتب التنفيذي بما يدعم التميز المؤسسي.

الفئة المستهدفة:

- ❖ مدراء ورؤساء المكاتب التنفيذية .
- ❖ مدراء مكاتب القيادات العليا والإدارات التنفيذية .
- ❖ المستشارون الاستراتيجيون والإداريون .
- ❖ مدراء التخطيط والاستراتيجية .
- ❖ مسؤولو دعم القرار والسياسات .
- ❖ مدراء المشاريع والمبادرات الاستراتيجية .
- ❖ موظفو المكاتب التنفيذية والقيادات العليا .
- ❖ القيادات التنفيذية والكوادر المرشحة للمناصب القيادية .
- ❖ المختصون في التخطيط والتحليل المؤسسي .

الكفاءات والجدارات التدريبية:

- ✓ القيادة التنفيذية وإدارة المكاتب .
- ✓ التفكير والتحليل الاستراتيجي .
- ✓ الاستشارات الاستراتيجية وحل المشكلات .
- ✓ دعم القرار وتحليل البدائل .
- ✓ تحليل البيانات والمعلومات .
- ✓ إعداد التقارير والمذكرات التنفيذية .
- ✓ إدارة الملفات والمبادرات الاستراتيجية .
- ✓ إدارة أصحاب المصلحة والتواصل المؤثر .
- ✓ إدارة الاجتماعات والتنسيق التنفيذي .
- ✓ التحول الرقمي وتوظيف الذكاء الاصطناعي في دعم القرار .
- ✓ قياس الأداء والتميز المؤسسي

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 قيادة المكاتب التنفيذية والاستشارات الاستراتيجية ودعم القرار



العرض المالي:

★ السعر:

✓ 14500 دولار أمريكي فقط لغير ، يشمل الحضور و الشهادات المكتبية

★ مكان الإنعقاد:

✓ سيدني / أستراليا

★ عدد الأيام / تاريخ الإنعقاد:

✓ 10 أيام / من 21 سبتمبر إلى 2 أكتوبر 2026

★ التوقيت:

✓ 9:00 صباحاً ولغاية 2:00 ظهراً