المؤسسة العربية للاستشارات والتدريب وتطوير الأداء
AINFCT | info@ainfct.com | www.ainfct.com

تنمية مدير الإدارة الوسطى

فكرة الدورة

تمثل الإدارة الوسطى حلقة محورية بين التوجهات الاستراتيجية للإدارة العليا والواقع التشغيلي للفرق والإدارات. ومع تزايد متطلبات الأداء، وسرعة التغيير، وتعدد أصحاب المصلحة، يحتاج مدير الإدارة الوسطى إلى مزيج متوازن من المهارات القيادية والإدارية والسلوكية التي تمكّنه من ترجمة الأولويات إلى خطط عملية، وتوجيه الفرق، ومعالجة التحديات اليومية بكفاءة. يركز هذا البرنامج من AINFCT على تنمية قدرات المديرين الوسطاء في التخطيط، الاتصال، التفويض، إدارة الأداء، اتخاذ القرار، وبناء علاقات عمل فعالة داخل بيئات مؤسسية متنوعة. كما يعزز البرنامج فهم الدور الانتقالي للمدير الأوسط بوصفه قائداً مؤثراً، ومنسقاً بين المستويات، وصاحب مسؤولية مباشرة عن جودة التنفيذ واستدامة النتائج. يمنح البرنامج المشاركين أدوات عملية قابلة للتطبيق، مع تركيز واضح على تحسين السلوك الإداري، رفع جاهزية الفرق، ودعم الانضباط المؤسسي دون تعقيد أو مبالغة نظرية.

أهداف الدورة

فيما يلي الأهداف الرئيسية لهذا البرنامج التدريبي:

- تحديد الدور القيادي لمدير الإدارة الوسطى.
- ترجمة الأولويات الاستراتيجية إلى خطط تشغيلية.
- تطبيق مهارات التفويض والمتابعة الفعالة.
- تحسين الاتصال الإداري مع الفرق والإدارة العليا.
- إدارة الأداء اليومي وفق مؤشرات واضحة.

- اتخاذ قرارات عملية في مواقف تشغيلية.

منهجية الدورة

- مناقشات تطبيقية تربط المفاهيم بمواقف الإدارة الوسطى.
- تمارين فردية وجماعية لتحليل تحديات العمل اليومية.
- دراسات حالة قصيرة حول التخطيط والتفويض والأداء.
- محاكاة مواقف اتصال واتخاذ قرار داخل بيئة العمل.
- خطة عمل ختامية لنقل التعلم إلى التطبيق.

أثر الدورة على المنظمة

يمكن تعزيز فاعلية الإدارة الوسطى من خلال:

- رفع جودة تنفيذ الخطط التشغيلية.
- تحسين التنسيق بين المستويات الإدارية.
- تعزيز الانضباط في متابعة الأداء.
- تقليل فجوات الاتصال داخل الإدارات.

أثر الدورة على المتدربين

يساعد البرنامج المشاركين على:

- فهم مسؤولياتهم القيادية والإدارية.

- إدارة فرق العمل بثقة أكبر.
- معالجة تحديات التنفيذ اليومية.
- بناء حضور مهني مؤثر.

الشهادات

شهادة معتمدة من AINFCT

الفئة المستهدفة

يناسب هذا البرنامج العاملين في مواقع إدارية وسطى أو المرشحين لتوليها، ممن يحتاجون إلى تعزيز قدرتهم على إدارة التنفيذ والفرق والتواصل بين المستويات.

- مديرو الإدارات والأقسام والوحدات.
- المشرفون ورؤساء الفرق ذوو المسؤوليات الإدارية.
- المرشحون للترقي إلى مناصب إدارية وسطى.
- الموظفون المكلفون بتنسيق الأعمال بين عدة فرق.
- العاملون في وظائف دعم الإدارة والتشغيل.

موضوعات الدورة

اليوم الأول: دور مدير الإدارة الوسطى في البيئة المؤسسية

- طبيعة الإدارة الوسطى وموقعها بين الاستراتيجية والتنفيذ.
- الفرق بين الدور الإداري والدور القيادي للمدير الأوسط.

- توقعات الإدارة العليا والفرق من مدير الإدارة الوسطى.
- التحديات الشائعة في إدارة الأولويات والموارد.
- بناء عقلية المسؤولية والنتائج في العمل الإداري.

اليوم الثاني: التخطيط التشغيلي وتنظيم العمل

- تحويل الأهداف العامة إلى خطط تنفيذية قابلة للمتابعة.
- تحديد الأولويات وتوزيع الجهود وفق الأثر والأهمية.
- تنظيم مهام الفريق وربطها بالمخرجات المتوقعة.
- إدارة الوقت والاجتماعات والمتابعات اليومية بفاعلية.
- استخدام مؤشرات أداء مبسطة لمتابعة التقدم.

اليوم الثالث: قيادة الفرق والتفويض الفعال

- بناء الثقة المهنية داخل الفريق.
- تحديد مستويات التفويض وحدود الصلاحية والمسؤولية.
- توجيه الموظفين وفق قدراتهم ومستوى نضجهم المهني.
- متابعة الأعمال دون إدارة تفصيلية مرهقة.
- التعامل مع ضعف الأداء والسلوكيات غير المنتجة.

اليوم الرابع: الاتصال الإداري وإدارة العلاقات

- تصميم رسائل إدارية واضحة ومناسبة للجمهور المستهدف.
- إدارة التواصل الصاعد والهابط والأفقي داخل المنظمة.
- الاستماع الفعال وفهم احتياجات أصحاب المصلحة.
- التعامل مع الخلافات المهنية والمواقف الحساسة.
- بناء علاقات تعاون مع الإدارات والوظائف المختلفة.

اليوم الخامس: اتخاذ القرار والتحسين المستمر

- تحليل المشكلات التشغيلية وتحديد أسبابها الجذرية.
- اختيار البدائل العملية وفق البيانات والموارد المتاحة.

- إدارة المخاطر اليومية المرتبطة بالتنفيذ.
- تطبيق مبادئ التحسين المستمر في عمل الإدارة.
- إعداد خطة تطوير شخصية لمدير الإدارة الوسطى.

course_daily_schedule

يمتد البرنامج لمدة خمسة أيام تدريبية، بواقع أربع ساعات يوميًا. يتضمن كل يوم عرضًا مركزًا للمفاهيم الأساسية، وتمارين تطبيقية، ومناقشات موجهة، وأنشطة قصيرة لربط المحتوى بواقع عمل المشاركين. يُخصص الجزء الأخير من كل يوم لاستخلاص الدروس العملية وتحديد تطبيقات قابلة للتنفيذ في بيئة العمل.

course_assessment

يعتمد تقييم المشاركين على التفاعل خلال الجلسات، والمشاركة في التمارين التطبيقية، ومناقشة الحالات العملية، وإعداد خطة عمل مختصرة في نهاية البرنامج. يحصل المشاركون الذين يستوفون متطلبات الحضور والمشاركة على شهادة حضور أو إتمام صادرة عن AINFCT.

course_key_competencies

- القيادة الإدارية الوسطى.
- التخطيط التشغيلي.
- التفويض الفعال.
- إدارة الأداء.
- الاتصال المؤسسي.
- اتخاذ القرار العملي.

مكتب القاهرة الرئيسي

القاهرة، جمهورية مصر العربية

7 شارع وهران، الطيران، مدينة نصر

+201152466358

info@ainfct.com

ainfct.com

رقم التسجيل الضريبي: 472920235

مكتب مدريد الفرعي

مدريد، إسبانيا

شارع الصحة 3، وسط المدينة، 28013 مدريد

training@ainfct.com

ainfct.com