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

تأهيل المدير الحكومى المعتمد

فكرة الدورة

تعمل المؤسسات الحكومية اليوم في بيئة تتطلب مستوى أعلى من الكفاءة، والشفافية، وسرعة الاستجابة، مع المحافظة على جودة الخدمات العامة وتحقيق القيمة للمستفيدين. لذلك أصبح تأهيل المدير الحكومي ضرورة عملية ترتبط بقدرته على قيادة الفرق، إدارة الموارد، فهم السياسات، وتطبيق مبادئ الحوكمة والامتثال داخل نطاق عمله اليومي.

يركز هذا البرنامج التدريبي من AINFCT على بناء قدرات المديرين في الإدارة الحكومية الحديثة، من خلال مزيج متوازن من مفاهيم القيادة، التخطيط، إدارة الأداء، التواصل المؤسسي، وإدارة التغيير. كما يساعد المشاركين على تحويل المتطلبات التنظيمية إلى ممارسات إدارية قابلة للتنفيذ، مع تعزيز التفكير التحليلي واتخاذ القرار المبني على البيانات.

يمنح البرنامج المشاركين إطارًا عمليًا لتطوير أسلوب إداري مهني، يدعم الانضباط المؤسسي، ويعزز جودة الخدمات، ويزيد قدرة المدير على التعامل مع التحديات اليومية بثقة واتزان.

أهداف الدورة

فيما يلي الأهداف الرئيسية لهذا البرنامج التدريبي:

- تطوير فهم الإدارة الحكومية الحديثة.
- تعزيز مهارات القيادة الإدارية الفاعلة.
- تطبيق مبادئ الحوكمة والامتثال.
- تحسين إدارة الأداء والخدمات.

- بناء قرارات إدارية قائمة على البيانات.
- إدارة التغيير المؤسسي بثقة.

منهجية الدورة

- عروض تفاعلية تربط المفاهيم الإدارية بالتطبيق الحكومي.
- دراسات حالة واقعية حول القيادة والخدمات والأداء.
- تمارين جماعية لتحليل المشكلات وتصميم الحلول.
- نقاشات موجهة لتبادل الخبرات بين المشاركين.
- تطبيقات عملية لبناء خطط تحسين قابلة للتنفيذ.

أثر الدورة على المنظمة

يمكن تعزيز نضج الإدارة الحكومية من خلال:

- رفع كفاءة الأداء الإداري.
- تحسين جودة الخدمات المؤسسية.
- تعزيز الالتزام بالحوكمة.
- دعم ثقافة المساءلة المهنية.

أثر الدورة على المتدربين

يساعد البرنامج المشاركين على:

- تطوير أسلوب إداري أكثر نضجًا.
- تحسين مهارات التخطيط والمتابعة.
- تعزيز الثقة في اتخاذ القرار.
- قيادة الفرق بفاعلية مهنية.

الشهادات

شهادة معتمدة من AINFCT

الفئة المستهدفة

يناسب هذا البرنامج الإداريين العاملين في بيئات حكومية أو شبه حكومية، ممن يحتاجون إلى تطوير قدراتهم في الإدارة والقيادة وتحسين الأداء.

- مديرو الإدارات والأقسام.
- رؤساء الوحدات والفرق.
- المشرفون الإداريون المرشحون للترقية.
- موظفو التخطيط والمتابعة والتطوير.
- القيادات الإدارية متوسطة الخبرة.

موضوعات الدورة

اليوم الأول: دور المدير الحكومي في بيئة العمل الحديثة

- طبيعة الإدارة الحكومية وأدوار المدير المعاصر.

- الفرق بين الإدارة التشغيلية والقيادة المؤسسية.
- القيمة العامة ودورها في توجيه القرارات.
- المسؤوليات الإدارية والأخلاقية للمدير الحكومي.
- تحديات العمل الحكومي ومتطلبات الاستجابة الفاعلة.

اليوم الثاني: الحوكمة والامتثال في الإدارة الحكومية

- مفاهيم الحوكمة المؤسسية في القطاع العام.
- العلاقة بين السياسات والإجراءات والمساءلة.
- دور المدير في تعزيز الالتزام التنظيمي.
- إدارة الصلاحيات والمسؤوليات داخل فرق العمل.
- ممارسات الحد من المخاطر الإدارية اليومية.

اليوم الثالث: التخطيط الإداري وإدارة الأولويات

- تحويل التوجهات المؤسسية إلى خطط تشغيلية.
- تحديد الأهداف والنتائج المتوقعة بوضوح.
- ترتيب الأولويات وفق الأثر والموارد المتاحة.
- متابعة تنفيذ الخطط ومعالجة الانحرافات.
- استخدام مؤشرات الأداء في دعم المتابعة.

اليوم الرابع: إدارة الأداء وتحسين الخدمات

- مفهوم الأداء المؤسسي وعلاقته بجودة الخدمات.
- بناء مؤشرات أداء مناسبة لطبيعة العمل.
- تحليل فجوات الأداء وتحديد أسبابها.
- تصميم مبادرات تحسين واقعية وقابلة للتنفيذ.
- متابعة رضا المستفيدين وربطه بتحسين الخدمة.

اليوم الخامس: القيادة الإدارية وبناء فرق العمل

- أنماط القيادة الملائمة للبيئة الحكومية.

- تحفيز الموظفين دون الاعتماد على السلطة الرسمية.
- بناء الثقة والانضباط داخل الفريق.
- تفويض المهام ومتابعة النتائج بوضوح.
- معالجة ضعف الأداء بأسلوب مهني عادل.

اليوم السادس: الاتصال المؤسسي وإدارة أصحاب المصلحة

- مهارات التواصل الرسمي داخل المؤسسة الحكومية.
- صياغة الرسائل الإدارية بوضوح ودقة.
- إدارة الاجتماعات والحوارات المهنية.
- التعامل مع أصحاب المصلحة الداخليين والخارجيين.
- إدارة المواقف الحساسة والاتصال وقت الضغط.

اليوم السابع: اتخاذ القرار وحل المشكلات

- منهجيات تحليل المشكلات الإدارية.
- جمع البيانات المناسبة قبل اتخاذ القرار.
- تقييم البدائل وفق المخاطر والأثر.
- استخدام أدوات بسيطة لتحليل الأسباب الجذرية.
- توثيق القرارات ومتابعة نتائجها التنفيذية.

اليوم الثامن: إدارة التغيير والتحول المؤسسي

- فهم طبيعة مقاومة التغيير داخل المؤسسات.
- دور المدير في دعم مبادرات التحول.
- إشراك الموظفين في مراحل التغيير المختلفة.
- إدارة الرسائل والتوقعات أثناء التحول.
- قياس تقدم التغيير وتعديل مساره.

اليوم التاسع: التميز المؤسسي والتحسين المستمر

- مبادئ التميز المؤسسي في العمل الحكومي.

- ربط التحسين المستمر بالأداء والخدمة.
- تحليل العمليات الإدارية وتبسيط الإجراءات.
- تحديد فرص التحسين ذات الأولوية.
- بناء ثقافة التعلم والمراجعة المستمرة.

اليوم العاشر: التطبيق العملي وخطة التطوير الإداري

- مراجعة المفاهيم الرئيسية للبرنامج.
- تحليل حالة إدارية متكاملة.
- تصميم خطة تطوير لإدارة أو فريق عمل.
- عرض الحلول ومناقشتها بصورة مهنية.
- بناء خطة متابعة شخصية بعد البرنامج.

course_daily_schedule

يمتد البرنامج لمدة 10 أيام تدريبية، بواقع 4 ساعات يوميًا. يتضمن كل يوم عرضًا للمفاهيم الرئيسية، وتمارين تطبيقية، ونقاشات موجهة، ودراسات حالة مرتبطة بواقع الإدارة الحكومية. يتم توزيع الوقت بما يضمن التوازن بين الفهم النظري، والتطبيق العملي، وتبادل الخبرات، وبناء خطة تطوير قابلة للاستخدام بعد انتهاء البرنامج.

course_assessment

يعتمد تقييم المشاركين على التفاعل أثناء الجلسات، والمشاركة في التمارين، وتحليل الحالات العملية، وإعداد تطبيق ختامي يعكس فهم محاور البرنامج. يحصل المشاركون الذين يستكملون متطلبات الحضور والمشاركة على شهادة حضور أو إتمام صادرة من AINFCT.

course_key_competencies

- القيادة الإدارية الحكومية.
- الحوكمة والامتثال.
- إدارة الأداء المؤسسي.
- تحسين الخدمات العامة.
- اتخاذ القرار التحليلي.
- إدارة التغيير المؤسسي.

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