

المقدمة:

الماجستير المهني المصغر في إدارة الأعمال (Mini MBA) هو برنامج تدريبي مصمم لتزويد المشاركين بالمفاهيم والتطبيقات الحديثة في مجال إدارة الأعمال، مما يساعدهم على الوصول إلى المناصب القيادية العليا في الشركات. كما يقدم البرنامج دعماً للأفراد الراغبين في تغيير مسارهم المهني إلى مجال إدارة الأعمال من خلال مواد علمية وتطبيقات عملية صممت خصيصاً لهذا الغرض. بالإضافة إلى ذلك، يساعد البرنامج العاملين في المجال الإداري على تطوير مهاراتهم وتعزيز معارفهم وخبراتهم في إدارة الأعمال.

الفئات المستهدفة:

- الأفراد الراغبون في تأهيل أنفسهم للمناصب القيادية العليا في الشركات.
- العاملون في مجال إدارة الأعمال داخل الشركات.
- الأشخاص الراغبون في الانتقال إلى مجال إدارة الأعمال.
- العاملون في القطاعين العام والخاص.

الأهداف التدريبية:

- بنهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:
- التعرف على المفاهيم والتطبيقات الحديثة في إدارة الأعمال.
- تطوير مهاراتهم للوصول إلى المناصب القيادية العليا في الشركات.
- الانتقال المهني إلى مجال إدارة الأعمال للأفراد الذين يرغبون في ذلك.
- تعزيز المهارات والمعرفة والخبرة في المجال الإداري المتعلق بإدارة الأعمال.

الكفاءات المستهدفة:

- الإدارة المتقدمة والقيادة.
- التخطيط الإستراتيجي والإدارة.
- الإدارة المالية.

- أساسيات إدارة المشاريع.

- العلاقات العامة والتسويق.

- إدارة الموارد البشرية.

محتوى الدورة:

الوحدة الأولى: الإدارة المتقدمة والقيادة

- مفهوم القيادة والإدارة.

- المستويات الإدارية في المؤسسات.

- وظائف الإدارة الأربعة: التخطيط، التنظيم، التوجيه، الرقابة.

- المهارات الأساسية في الإدارة.

- قيادة الذات والقدرة على قيادة الآخرين.

- تطبيقات القيادة النظرية والعملية.

- السيطرة على الأداء التنظيمي.

- القيادة الموقفية والظرفية.

- القيادة الوقائية في سياقات مختلفة.

الوحدة الثانية: الإدارة والتخطيط الإستراتيجي

- مقدمة في الإدارة الإستراتيجية.

- التفكير الإستراتيجي ودوره في المؤسسات.

- التخطيط الإستراتيجي وتحديد الأهداف الإستراتيجية.

- تقييم الإستراتيجيات الحالية للمؤسسات.

- صياغة الإستراتيجيات على مستوى المنظمة والأعمال.

- تنفيذ الإستراتيجيات بشكل فعال.

- السيطرة الإستراتيجية والتحسين المستمر في العمليات.

الوحدة الثالثة: الإدارة المالية

- أساسيات المحاسبة المالية وأهميتها في الإدارة.

- فهم القوائم المالية الرئيسية.

- تحليل القوائم المالية واتخاذ القرارات المالية.

- تكلفة رأس المال وأثرها على المشاريع.

- الجوانب المالية من منظور إداري.

- استخدام البيانات المالية في اتخاذ القرارات الإدارية.

- التحليل المالي لدعم القرارات التنظيمية.

الوحدة الرابعة: أساسيات إدارة المشاريع

- دورة حياة المشروع بدءاً من التأسيس حتى التسليم.

- مرحلة التأسيس: تحديد نطاق وأهداف المشروع.

- مرحلة التخطيط: وضع خطة المشروع الزمنية والموارد.

- مرحلة التنفيذ: متابعة تقدم العمل وتنفيذ الخطط.

- مرحلة المراقبة والتحكم: مراقبة الأداء وضمان تحقيق الأهداف.

- مرحلة إنهاء المشروع: إتمام المشروع وتقييم نتائجه.

الوحدة الخامسة: العلاقات العامة والتسويق

- كيفية الاستفادة القصوى من العلاقات العامة لتحسين صورة المؤسسة.

- تحديد الميزة التنافسية للمؤسسة في السوق.

- التخطيط الاستراتيجي للتسويق ودمجه مع الأهداف التنظيمية.

- تحليل الفرص التسويقية باستخدام نموذج (The 4 Cs).

- تطوير وتنفيذ البرامج التسويقية باستخدام نموذج (The 4 Ps).
- إعداد خطط البيع وتقييم الأداء التسويقي.

