



دورة: الإبداع الإداري في التنظيم والتخطيط والتنسيق

الكلود	المدينة	الفندق	بداية التدريب	نهاية التدريب	عدد الساعات	السعر
116	لندن (بريطانيا)	قاعة فندقية	2026-02-02	2026-02-06	25	EUR 5450

محتويات الدورة التدريبية

المتغيرات العالمية وحتمية الإبداع الإداري

- المتغيرات العالمية الجديدة (المنظومة الثلاثية لإدارة الاقتصاد العالمي وتداعياتها)
- انعكاسات التحولات العالمية الجديدة على ساحة العمل الإداري بالمنظمة
- المقومات السلوكية والتنظيمية الالزامية للتعامل مع المستجدات الجديدة
- واقع الممارسات الإدارية في مؤسسات الأعمال العربية
- حتمية تحقيق الإبداع الإداري Managerial Innovation

التفكير الإبداعي والإبداع الإداري

- مفهوم الإبداع
- خصائص الشخصية المبدعة
- أهمية الإبداع
- معوقات الإبداع وكيفية التغلب عليها
- استراتيجيات الإبداع
- الإبداع الإداري

مبادئ الإبداع الإداري SCAMPER

?Substitute	: S	(استبدل؟)
?Combine	: C	(أدمج؟)
?Adapt	: A	(كيف؛ اطوع؟)



?Magnify? Modify	: M	(أضخم؛ أعدل؛)
Eliminate	: P	(استبعد)
Rearrange? Reverse	: R	(أعيد الترتيب؛ اعكس؛)

مداخل حديثة في الإبداع الإداري

- إدارة الجودة الشاملة TQM
- حلقات الجودة Quality Circles
- تمكين العاملين Empowerment
- الإدارة الاستراتيجية SM
- القياس المقارن بالأفضل BM
- الهندسة الإدارية Reengineering
- بطاقة القياس المتوازن B.S.C
- ستة سيجما S.S
- مختبر تطبيقي في الإبداع الإداري

الاتجاهات الحديثة في التخطيط

- تعريف التخطيط
- فوائد التخطيط
- التفرقة بين التكتيك والاستراتيجية
- الإدارة بالأهداف وعناصرها
- خطوات التخطيط
- تحليل سوات
- الأساليب الحديثة في المتابعة (المتابعة بالاستثناء – المتابعة بالنتائج – المتابعة غير المرئية)

الإبداع في التخطيط والمتابعة

- الحلقة الثانية بين التخطيط والمتابعة في العصر الحديث



- دور الإبداع في التخطيط والمتابعة
- مهارات حل مشكلات العمل بشكل ابتكاري
- المهارات الأساسية لإتمام التخطيط الفعال
- أساليب تحويل الأفكار الإبداعية إلى خطط تنظيمية

تنظيم المنشآت

- عناصر التنظيم الست
- مميزات وعيوب التخصيص في العمل والتفرقة بين السلطة والقوة
- الموارد البشرية في التنظيم
- نظرية التنظيم
- العلاقات التنظيمية
- خصائص التنظيم الجيد
- أنواع التنظيم
- أدوات التنظيم (وثائق السياسات - الخرائط التنظيمية - أدلة التنظيم - التقارير - السجلات)
- السلطة والمسؤولية
- مصادر السلطة وأنواعها
- الرقابة على السلطة

التفويض كأحد العناصر الحاكمة في التنظيم

- ماهية التفويض
- لماذا لا يفوض المديرون
- شروط التفويض
- حدود التفويض ودرجاته
- أسباب فشل التفويض



التنسيق

- ماهية و أهمية التنسيق
- المركزية واللامركزية
- التنسيق وفرق العمل
- الأساليب التقليدية لحل مشكلات التنسيق
- الأساليب الابتكارية لحل مشكلات التنسيق

الإبداع الإداري في التنظيم

- التنظيمات المبدعة
- نموذج تقييم المنظمات المبدعة
- الثقافة التنظيمية الإبداعية
- إدارة مشروع الإبداع التنظيمي
- متطلبات الإبداع التنظيمي
- المتغيرات التنظيمية التي تسهل الإبداع
- مراحل العملية الإبداعية للمنظمة
- أنماط المنظمات حسب الإبداع
- تطور الاهتمام بالإبداع الحقيقي
- العوائق التنظيمية للإبداع
- المناخ التنظيمي للإبداع
- مختبر الإبداع التنظيمي

إدارة التغيير والتطوير التنظيمي

- إدارة التغيير (المفهوم – الأبعاد – الأهمية – المداخل والأساليب)
- B.M ومهارات التطبيق



- تعديل ثقافة المنظمة S.S
- أساليب التعامل مع مقاومي التغيير
- التطوير التنظيمي OD
- حالات وورش عملية وتطبيقية
- تقييم وختام الدورة التدريبية.



الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير تعتمد على أحد الأساليب العلمية والمهنية في مجالات التدريب وتنمية الموارد البشرية، بهدف رفع كفاءة الأفراد والمؤسسات. يتم تنفيذ البرامج التدريبية وفق منهجية متكاملة تشمل:

- المحاضرات النظرية المدعومة بعروض تقديمية (PowerPoint) ومقاطع مرئية (فيديوهات وأفلام قصيرة).
- التقييم العلمي للمتدربين قبل وبعد البرنامج لقياس مدى التطور والتحصيل العلمي.
- جلسات العصف الذهني وتطبيقات عملية للأدوار من خلال تمثيل المواقف العملية.
- دراسة حالات عملية مصممة خصيصاً لتلائم المادة العلمية وطبيعة عمل المشاركين.
- اختبارات تقييمية تُجرى في نهاية الدورة لتحديد مدى تحقيق الأهداف التدريبية.

يحصل كل مشارك على المادة العلمية والعملية للبرنامج مطبوعة ومحفوظة على CD أو فلاش ميموري، مع تقديم تقارير مفصلة تشمل الحضور والنتائج النهائية مع التقييم العام للبرنامج.

يتم إعداد المادة العلمية للبرامج التدريبية بطريقة احترافية على يد نخبة من الخبراء والمتخصصين في مختلف المجالات والتخصصات. في ختام البرنامج، يحصل المشاركون على شهادة حضور مهنية موقعة ومعتمدة من الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير.

أوقات البرنامج:

- من الساعة 9:00 صباحاً حتى 2:00 ظهراً في المدن العربية.
- من الساعة 10:00 صباحاً حتى 3:00 ظهراً في المدن الأوروبية والآسيوية.

البرامج التدريبية تتضمن :

- بوفيه يومي يقدم أثناء المحاضرات لضمان راحة المشاركين.