

الإبداع والابتكار في التخطيط والمتابعة وتنظيم العمل

المحتويات

لمن هذا النشاط

- أسس الإبداع والتفكير في العمل
- مفهوم الإبداع والابتكار.
- معوقات الإبداع.
- نماذج التفكير.
- العصف الذهني المتقدم.
- أدوات بسيطة للإبداع.

- مدراء الإدارات.
- مدراء التخطيط الإداري.
- رؤساء الأقسام والمشرفون.
- مدراء مكاتب الإدارة والمساعدون التنفيذيون.
- مدراء التطوير والتحسين المستمر.
- الموظفون الإداريون.
- مدراء المشاريع.
- مدراء الجودة والعمليات.
- الموظفون المكلفوون بإعداد التقارير.
- أعضاء فرق الابتكار الداخلي.

الأهداف

سيتمكن المشاركون في نهاية الدورة من:

- تعزيز الفكر الإبداعي وتطوير القدرة على التفكير خارج الصندوق في العمل الإداري.
- إعداد خطط مبتكرة وتطبيق أدوات الإبداع في صياغة الأهداف وخطط العمل.
- تطوير إجراءات والابتكار في تحسين وتبسيط إجراءات العمل.
- تنظيم العمل وتطبيق مبادئ إبداعية في إدارة الوقت وترتيب المهام.
- بناء بيئة عمل داعمة للإبداع والمخاطرة المحسوبة.
- التخطيط الاستباقي والقدرة على التخطيط بناءً على التنبؤات والسيناريوهات المبتكرة.
- رفع الكفاءة وتحقيق نتائج أفضل بأقل جهد و وقت عبر طرق عمل مبتكرة.

تفاصيل النشاط

التاريخ والمكان 25 - 29 يناير 2026 (دبي)

7 - 3 مايو 2026 (دبي)

20 أغسطس 2026 (إسطنبول)

22 أكتوبر 2026 (دبي)

11 ديسمبر 2026 (دبي)

9:00 صباحاً إلى 2:00 ظهراً

اللغة العربية

التكلفة \$2950 ألفان وتسعمائة وخمسون دولار أمريكي

الإبداع في المتابعة والقياس

- تصميم نظم المتابعة.
- مؤشرات الأداء الإبداعية (KPIs).
- لوحات القيادة البصرية لعرض الأداء بشكل فعال ومحفز.
- تصميم آليات تغذية راجعة سريعة ومحفزة لفرق.
- ربط الأداء بنظام المكافآت والاعتراف بطرق غير تقليدية.

تطبيق المنهجيات المبتكرة والأدوات التقنية

- العمل بمرنة (Agile) على المهام الإدارية.
- استخدام أدوات AI و RPA لتطوير العمل الإداري.
- إدارة وتنسيق فرق العمل عن بعد بأساليب مبتكرة.
- تصميم نظام مبتكر لالتقاط ومشاركة المعرفة الإدارية.
- تحويل الأخطاء لفرص.

خصم 20 % في حالة تسجيل 3 مشاركين أو أكثر