

محتويات برنامج أسرار ممارسات الإدارة الحديثة للشركات

1- التخطيط الناجح

1-1 الخطة الإستراتيجية

- طرح الأسئلة الحرجة
- تحليل البيئة
- تحديد وجهة سير الشركة
- وضع الإستراتيجية
- تطبيق الإستراتيجية
- وضع آليات التحكم والمراقبة للإستراتيجية

2-1 الخطة التسويقية:

- هل تحتاج شركتي إلى إدارة تسويق
- رؤية أحد أحدث مدارس التسويق لعام 2010
- مائة أداة تسويقية فعالة
- محتويات الخطة التسويقية

3-1 خطة الإعلانات

4-1 خطة المبيعات

- تحديد أهداف المبيعات واستيعابها
- رسم خطة وخريطة العمل Action plan
- التقارير والرقابة

5-1 خطة الموارد البشرية

- الخطوات الست لإعداد خطة الموارد البشرية
- أربعة معايير يجب مراعاتها أثناء تخطيط الموارد البشرية

6 1 الخطة المالية

2-التنظيم

- الهياكل التنظيمية
- مفاهيم هامة
- خريطة العمل
- قنوات التواصل
- 1. قنوات التواصل العمودي
- 2. قنوات التواصل الأفقي
- 3. قنوات التواصل ومراكز التأثير
- 4. الهيكل التنظيمي الغير الرسمي
- تنظيم المسؤوليات والصلاحيات
- التحليل الوظيفي
- السياسات و الإجراءات
- النصائح العشر في إنشاء النماذج

3-عمليات التوظيف

- تحديد مصادر الاستقطاب
- عمليات الاختيار: تلقي الطلبات واختبار المرشحين
- أنواع اختبارات المرشحين للعمل
- استبيان قادة المستقبل
- الانضمام إلى أسرة الشركة
- 1. عرض العمل
- 2. عقد العمل

4-التوجيه والقيادة

- خطة الاجتماعات السنوية
- التوجيه المباشر
- 1. الأهداف العشر للتوجيه المباشر
- 2. الإعداد للاجتماع التوجيهي
- 3. أهم عشر استخدامات للتوجيه المباشر

- مكونات الرأسمال الفكري للشركة
- تقييم أداء الموظفين Performance Appraisal
- 1. أهمية تقييم أداء الموظفين
- 2. التقييم الفاشل وأهداف التقييم الفعال
- 3. أساسيات تقييم الموظفين
- 4. التحضير للتقييم Appraisal Preparation
- 5. إجراءات التقييم
- 6. الانتقال من تقييم الأداء إلى إدارة الأداء

5- الرقابة والتفتيش

- أهمية الرقابة
- نظم الرقابة
- وضع معايير الأداء Setting Performance standards
- قياس الأداء Measuring performance
- التدقيق الإداري والتسويقي
- مقارنة نتائج الأداء مع معايير الأداء لتحديد الفجوة والانحراف
- أخذ الإجراءات التصحيحية Taking corrective action
- أنواع الرقابة
- قواعد رقابية
- فوائد نظم الرقابة الجيدة
- أدوات الرقابة