



**UNITED EASTERN**  
TECHNICAL & MANAGEMENT CONSULTANCY



## **POLICE ACADEMY & SECURITY COURSES**

**UETMC**

**UNITED EASTERN TECHNICAL & MANAGEMENT Consultancy (UETMC)**

P.O. Box: 7615, Abu Dhabi, U.A.E.

Abu Dhabi – U.A.E. Tel.: (+971 2) 627 22 11,

Fax: (+971 2) 627 00 48/626 59 79

E-mail: [ueginfo@ueg.ae](mailto:ueginfo@ueg.ae)

**2019**

UETMC Copyright..All rights are reserved 2019



# ABOUT UETMC

## WHO ARE WE?

**UETMC** is one of the leading & distinguish Training & Consultancy Company, comprising a group of Industry Professionals, Consultants, Executives, and Practitioners; offering various kinds of **Technical and non-Technical Training to the Oil & Gas Sector**.

The group applies a unique **Competency Management Framework Development Cycle** that achieves effective knowledge and capability transfer, which is at the heart of all our activities.

**Our Training** is designed to create an environment and experience where you can accelerate and **live the learning experience** when training others.

**Our Instructors** are world-class approved Trainers, with extensive experience in the Middle East. Our Trainers are experienced and certified who have been creating and delivering training and other development solutions across the Oil & Gas and other sectors for over 30 years.

**Our International Experience** working with clients in various countries has spanned from individual course delivery to complete multi-year workforce nationalization programs. **We understand the needs of our multi-cultural learners especially in the Oil and Gas Context.**

### GLOBAL STANDARDS AND ACCREDITATION

UETMC works with and are **accredited by International Bodies** that provide access to Global Standards and Certification. This ensures that our Training, products, processes, facilities, and Instructors are independently audited against best-practice International Standards. As an example:

UETMC is an **Approved Center of the Scottish Qualification Authority (SQA)**, a UK Governmental Organization, offering Customized Award Programs (SVQ Level) credit rated onto the Scottish Credit and Qualifications Framework (**SCQF**).



UETMC is **Approved by the Engineering Construction Industry Training Board (ECITB)**, a UK organization



### UETMC is ISO Certified by QSR

ISO 9001: 2015 - Quality Management System (QMS)

ISO 14001: 2004- Environmental Management System (EMS)

OHSAS 18001: 2007- Occupational Health & Safety Management System (OHSAS)



This not only provides you with a level of assurance but also brings direct benefits to your business through the increase in effectiveness that a well-trained and developed workforce will bring to the workplace.

**The morale and motivation of your staff will increase because they will have their training Internationally Accredited and therefore of higher value to them.**

As outlined in Our Services' – we work with our clients to develop, implement and sustain solutions that build national workforce capability.

# ABOUT UETMC

## OUR MISSION

Partner with our clients to help them develop and sustain the workforce to meet current and future business needs

## OUR VISION

To ensure a competent, qualified, and highly motivated workforce focused on achieving the critical outcomes, through the development implementation, and sustainability of cost-effective and result-oriented Human Resource and occupational training programs, services, and practices.

## OUR VALUES

We believe in demonstrated competence, institutional integrity, personal commitment and deep sense of nationalism.

## OUR SERVICES

The Oil and Gas Industry's drive to International Standards of Performance, Nationalization of staff, ageing workforce demographics, changing technologies, and business challenges have caused a major shift in the training and development of the workforce.

### At United Eastern Technical and Management Consultancy we aims to:

- Implement a seamless process that enhances the skills of Oil and Gas Employees.
- Close the Competency Gaps and develop Oil and Gas personnel to ensure they are competent to the level essential for their job positions.
- Ensure the availability of competent personnel with the necessary skill set to assure safe, efficient and reliable operations of existing and future facilities.
- Develop a culture with the belief that all accidents/incidents, environmental incidents and disruptions are preventable and that 'Zero Incident' is possible.

We believe that every client requirement is unique, and as such, treat each enquiry as a completely new project with different goals, requirements and budgets. We take great care in matching the solution to the need and that solutions are:

- Useful: answer a business need
- Usable: make sense and can be implemented effectively
- Sustainable: processes to ensure that the solution remains relevant

## OUR CREDENTIALS

UETMC selected Oil & Gas Clients



# UETMC SECURITY COURSES INDEX

UETMT SECURITY COURSES			
No	Program Title	Program Level	Program Duration
1	Security Planning & Operations	Intermediate	5 days
2	Security Coordination & Management	Intermediate	5 days
3	Advanced Security Management	Advanced	7 days
4	Security Management Planning & Asset Protection	Intermediate	5 days
5	Security Risk Assessment & Management	Intermediate	5 days

رقم	اسم البرنامج	مدة البرنامج
1	دور القائد في تطبيق الخطة الإستراتيجية	5 أيام
2	دور القائد في إدارة التغيير الإستراتيجي	5 أيام
3	مهارات القيادة وإدارة التغيير الإستراتيجي	5 أيام
4	القيادة من خلال رؤية تطوير وتنفيذ إستراتيجية حديثة	5 أيام
5	ربط الرسالة والأهداف والقيم المؤسسية بالخطة الإستراتيجية	5 أيام





# Special Training by Special Forces Officer ALEXANDROS SOTIRELIS



## SPECIAL FORCES TRAINING FOR UNCONVENTIONAL WARFARE

- Patrol (Long Range Reconnaissance Patrol – LRRP)
- Ground Navigation
- Survival – Escape – Evasion – Capture – Resistance (POW Procedures)
- CQB tactics & strategy
- Urban combat
- Demolition
- Sniper

## WEAPONS

- Handling for all common handguns & machine guns
- Disassemble – Reassemble
- Maintenance (cleaning – inspection – lubrication)
- Shooting range

## EXPLOSIVES

- Explosive Ordnance Disposal (EOD)
- Improvised Explosive device (IED)
- [Vehicle Born Improvised Explosive Device \(VBIED\)](#)
- [Unexploded ordnance \(UXO\)](#)
- Homemade explosives
- Letter bombs
- Human bombs
- Post Blast Investigation

# Special Training

## BY SPECIAL FORCES OFFICER ALEXANDROS SOTIRELIS



### WINTER – ALPINE TERRAIN

- Ski training
- Survival in alpine terrain
- Avalanches

### MEDICAL (training by doctor or paramedic)

- First response
- First Aid - Basic Life Support (BLS)
- Patrol medical
- Health and Safety at work

### NEGOTIATIONS

- Negotiation Procedures
- Crisis Management
- Hostage – kidnapping negotiation
- Incident evaluation
- Forensic specialists

### SPEED BOAT – JET SKI

- Pilot course
- Maintenance for inboard– outboard engines

### DOG TRAINING PROGRAMMES

- Dog selection
- Dog handler selection
- Patrol dogs
- K-9 Explosive Detector Dog (EDD – Bomb dogs)
- K-9 Drug detection (Drug dogs)
- Dual purpose dogs
- SAR dogs

### SECURITY

- Staff selection
- Self defense – self protection
- VIP escort and protection
- Security control for Military Bases, ports, airports, stations etc...
- Special driving techniques

**Program Duration:** 5 days

**Program Level :** Intermediate

## **PROGRAM DESCRIPTION:**

Effective security is a vital prerequisite of business success, and recent history is littered with examples of companies which have failed because of security inadequacies.

But the days of the industrial policeman are long past. Modern security is a highly specialized and skilled business, calling for a wide range of abilities and qualities on the part of the professionals who lead it.

At the same time, it must be realized that security sits within the corporate strategy, and must contribute to the organization's goals. Integration of the security function into senior-level corporate planning is essential.

The modern security manager should be a key player in the company, who can plan and run an effective security strategy, and a competent and well-trained team, which together will enable the organization to operate effectively, free from the consequences of the unexpected.

## **PROGRAM OBJECTIVES:**

At the end of the Seminar, delegates should understand the principles of:

- Designing a comprehensive security strategy for a major organization or facility
- Integrating security into the goals of the corporate strategy
- Running the security function within a major organization
- Motivating staff in the implementation of effective corporate security

## **WHO SHOULD ATTEND?**

- Security Directors and Managers
- Facilities Directors and Managers
- HR and Administrative Managers with responsibility for security
- Project Managers
- Health Safety and Fire Managers
- Security Supervisors

## **PROGRAM CONTENT:**

### **Day 1: Security as a strategic core activity**

- Threat assessment and surveys
- Identification with corporate objectives
- Strategic design of security
- Legal considerations
- Long-term planning and budgeting
- Selection of the security manager
- Reporting, delegation and allocation of responsibility
- Board level briefings
- Planning exercise

### **Day 2: Security Defenses**

- The initial design philosophy
- Physical protection measures
- Electronic systems (IDS, CCTV, Access Control, EAS)
- System Integration
- Procedural defenses
- Security control rooms
- Information security
- Computer Security
- Equipment review and assessment



### **Day 3: Human Aspects of Security**

- Staff selection and vetting
- Selection factors specific to security staff
- Training for security staff
- Specialist security equipment
- Security education programs for all staff
- Electronic systems and access control
- Gaining employee support for the security function
- Security newsletters
- Protection of personnel
- Audit and investigations

### **Day 4: Contingency and Emergency Planning**

What is an emergency?

Contingency policies  
Crisis management teams  
Crisis management centers  
Disaster recovery & business continuity  
Contingency planning training  
Specialist assistance  
Special risks insurance  
Crisis management exercise

### **Day 5: The integration of the Security Strategy**

Senior management commitment to security  
Communication  
Review scheduling  
Security as a profit centre  
Total quality management  
The "onion skin" approach to security  
Personal qualities of the security manager  
Final table-top exercise  
Discussion and course critique



## **PROGRAM DESCRIPTION**

This five-day course is a comprehensive introduction to the essentials of Corporate Security Management, and is designed to provide full-time security management staff and those for whom security is one of a number of responsibilities with the knowledge and confidence necessary to manage a successful loss prevention operation. The course takes the form of lectures, workshops, discussions and exercises, during which delegates, syndicated into groups, will have the opportunity to solve typical security problems.

## **PROGRAM OBJECTIVES:**

Security Risk Measurement and Management Designing Loss Prevention Measures an Introduction to Security Surveying Physical Security of Perimeters Physical Security of Buildings Access Control Intruder Detection Systems CCTV and Lighting Investigations Exercise Manpower Selection and Deployment Procedures and Emergencies Security of Information and IT Systems Protection Against Explosive Devices Protection of At-Risk Personnel.

## **WHO SHOULD ATTEND?**

This Course is designed for Corporate Security Management Staff, and full-time security management staff and those for whom security is one of a number of responsibilities with the knowledge and confidence necessary to manage a successful loss prevention operation.

## **PROGRAM CONTENT:**

### **Introduction to Risk Management**

- Risk analysis, probability and impact analysis, vulnerability analysis, risk measurement, risk treatment

### **Security Design**

- Loss prevention principles, security design, security layering, communicating security to management, security surveying overview

### **Physical Security and Access Control**

- Site perimeters, buildings, barriers, access management systems, access and ID cards, biometrics, vehicular access, exit searching, security of keys

### **Intruder Detection Systems, CCTV and Lighting**

- Perimeter IDS, building IDS (passive and active, shell and volumetric), access route monitoring cameras (overt, covert, fixed, PTZ), CCTV transmission and storage, video motion detection, remote monitoring, security lighting (infrared and visible)

### **Manpower, Procedures and Emergencies**

- Staff vetting and recruitment, job descriptions, basic training design, manpower deployment, manpower in an electronic security environment, patrolling, incident reporting, standard operating procedures, emergency protection against explosive devices, protection of at-risk personnel, half-day syndicated security design exercise

### **An Introduction to Investigation**

- By means of an exercise, this compact session will address the main points to be borne in mind when conducting an internal investigation into suspected crime, including how to protect a scene of suspected crime

### **Security of Information and IT Systems**

- Information threats and sources, information at risk, industrial espionage, employee monitoring, protection of data (hard copy and electronic), waste disposal, communications security, email intercept, computer component theft, laptop security, network security, internet uses and abuses, data storage and back-up, IT contingency, hacking and denial of service attacks, virus protection, data encryption, creating an information and IT security policy



## PROGRAM OBJECTIVES:

To ensure that the participants will develop the skill and the knowledge required to improve Security Management

## WHO SHOULD ATTEND?

The attendees on these Programs are Security Personnel

## PROGRAM CONTENT:

### Day 1: Corporate Security Management and Relationships

- Security personnel responsibilities for securing the corporate
- Security personnel activities and range of work
- **Example:- gates, fences, security passes, vehicle movements, visits, documents and equipments**

### Day 2: Strategic Management and Scenario Planning

- Security department strategy in the corporation:-
- Achieving full security level for the company crossing the security message to all employees and visitors
- equality in dealing with all employees and visitors
- fairness in dealing with security and employees
- scenarios planning
  - scenario for an expected events
  - scenario for unexpected events
  - how to deal with incident and responsibility distribution
  - practical training on different scenarios
  - co-operation between different departments

### Day 3: Corporate Risk Management

- Written contingency plan
- Who will do what
- Charts of responsibility and duties
- Communication system
- Control room and how to manage the events
- Public media contacts

## Terrorism

- Definition and history
- Expected targets
- Terrorist attacks
- Common ways of terrorist attacks
- Psychological and economical effects
- Terrorist financial supplies
- Information gathering about terrorists
- How to deal with terrorist attacks
- How to train security staff

### Day 4: Marketing the Security Function

- Cost of preparing security department
- Cost and revenue of efficient well trained security employees
- Cost reduction due to security and protection
- Comparison between security department cost and saving due to decrease of property damage



## Intelligence Operation

- How to improve intelligence reporting and filing and criminal investigation to cover all corporate activities, employees and visitors
- Illegal political activities
- Criminal activities
- **Recruiting trustful employees to supply information**
- **How to deal with Rumors**

## Day 5: Computer Crime

- How to secure the computer system
- How to secure information from viruses and hackers
- Restrictions and rules for transferring corporate documents

## Day 6: Training and Development for Security Function

- How to choose security personnel
- How choose middle and top managers
- Security personnel characteristics
- Alerted security employees
- Training levels acquired to deal with events
- Communication devices to improve the co-operation between the teams
- How to deal with superiors and subordinates
- Training during emergency situations

## Day 7: Advances in Security Technology and Techniques

- Advances in Security Technology and Techniques
- Criminology and crime statistics



**Program Duration:** 5 days

**Program Level :** Intermediate

## PROGRAM DESCRIPTION:

Security and Management are two key elements for the successful development and progression of any leading business. Effective security management, personnel and systems must integrate and support the business in order to secure key assets, rather than restrict its operation. As quickly as companies develop, so too do the risks and threats that they face. These risks and threats can primarily stem from internal sources such as, Personnel and Information Technology/Systems or external sources such as environmental disasters or terrorism. Some of these threats, security management can directly control others it cannot. Successful security management will ensure that the company assets have been identified, evaluated for risk, and appropriate safeguards implemented to address the identified threats, such as Crisis Management Planning and Business Continuity Plans.

Risk Analysis and Security Surveys are essential tools for security and management professionals. Objective ways of identifying and quantifying risk on a strategic, management or operational level is a persuasive tool to gain senior executive support. This course will identify and provide the delegates with the leading practices for risk assessment and quantification, key asset identification, vulnerability assessment and how to document appropriate safeguards in relevant plans, to mitigate risk and liability.

Leading companies can no longer view their security departments and employees as lower tier functions. In order to ensure departments function effectively within the realm of the larger corporate objectives, it is essential that our security professionals and executives can manage and lead their teams to achieve effective security plans and programs that can be implemented successfully.

In order to achieve a consistent level of best practice the security professional needs to understand the needs of his industry, his team and his security projects.

The program is structured to equip delegates with the specialist security knowledge to perform their management and supervisory duties to international standards in both security planning and asset protection.

## PROGRAM OBJECTIVES:

*At the end of the program, delegates should understand the principals of:*

- Best management practice and how to apply these principles
- Planning security projects and implementing these effectively
- Creating a protection program to protect intellectual property in addition to physical assets
- Running a pro - active professional security team

## The Process

The delegates will be involved in the latest trends in program presentations. The classroom presentations are made up of interactive practical exercises, supported by audio visual material and case studies. Delegates will be expected to participate actively in relating the principles of security management to the specific needs for their industry.

## The Benefits

Delegates attending this program will gain an improved personal knowledge of threats and risks to their organization, they will learn skills to combat these threats and put into place standards, plans and strategies which if successfully implemented will increase their professional reputation and improve their ability to deal with serious security issues.

## The Results

Delegates attending this program will gain an understanding of the strong business reasons why organizations should effectively manage and plan to protect their human and physical resources. This will lead to improvements in their organization's professional reputation, standard operating procedures and the ability to continue to function effectively and successfully in the face of today's threats.

## Core Competencies

- Project management skills
- Management techniques and practices
- Specialist Security knowledge and awareness
- Preparation and planning skills
- Problem solving and analytical thinking

## WHO SHOULD ATTEND?

- Security supervisors / officers
- Facility supervisors / officers
- HR and administrative supervisors responsible for security
- Project administrators
- Health and Safety / Fire personnel

## PROGRAM CONTENT:

### Day 1: Issues of Security Management

- Strategic and Operation Management
- The Management of Risk
- Crime Management and Prevention
- Management Standards

### Day 2: The Importance of Security Planning

- Legal Obligations
- Loss of Reputation
- Planning and Managing Security Projects
- Principles of Emergency Response and Recovery

### Day 3: Threats to Assets

- Understanding Loss
- Key Point Identification
- Risk Analysis
- Security Survey
- Intellectual Property / Computer Security
- Evacuation Planning

### Day 4: Principals of Asset protection

- Physical Security
- Perimeter Security and Access Control
- Security Lighting
- Communication and Control Centers
- Investigations / Interviewing
- Special Risks

### Day 5: Implementing Asset Protection Program

- Crisis Management Plans
- Business Continuity Plans
- Mutual Aid
- Communication Strategies
- Dealing with the Media



**Program Duration:** 5 days

**Program Level :** Intermediate

## PROGRAM DESCRIPTION:

This very popular and comprehensive program-

- *Successfully completed by hundreds of security managers from many of the world's most famous and most successful companies* – is designed for security managers, coordinators and their equivalents, who wish to gain a thorough understanding of how to manage security within a corporate environment. Suited equally for existing security managers and those newly appointed from police or military or business backgrounds, the course will enable delegates to use a range of risk management and security design tools to enhance their organization's ability to protect its assets.
- The course takes the form of lectures, workshops, exercises and makes extensive use of case studies. Delegate participation is active encouraged

## WHO SHOULD ATTEND?

This program is designed for security managers, coordinators and their equivalents.

## PROGRAM CONTENT:

### Security Risk Management

- Risk management as a cross-functional business tool; security risk analysis; identifying assets; asset systems and asset contexts; determining probability based on quantitative and qualitative scales; measuring direct and consequential impact; risk mitigation

### Security Operations Management

- The main roles of the security manager; operating a cost-effective security department; creating a return on investment; effective management skills for the security manager; creating proactive security programs; security reporting chains; service level agreements to manage contracted services

### Security Policies and Procedures

- Alignment of security to business processes; creating board-driven security management; devising, drafting and implementing security policies and procedures

### Security Design

- The components of a security system; the 18 principles of security design; the security environment; creating risk-commensurate security; balancing risk and protection; integrating security into the business environment; selling security to management; creating crime prevention through good security design

### Physical and Electronic Security

- Creating a perimeter to deny, detect, deter, deflect and demark; balancing delay, detection and response to perimeter intrusions; creating layered security, perimeter fencing options, costs, drawbacks and benefits; perimeter intrusion detection systems (PIDS); off-site and on-site monitoring of PIDS; CCTV as a perimeter protection means; perimeter lighting; perimeter patrolling; the key requirements of a high-risk site perimeter; security buildings against internal and external crimes; methods of illicit entry into buildings; the key requirements of working hours protection; the key requirements of quiet hours protection; protecting the building shell using physical and electronic means; protecting the building interior using physical and electronic means; internal patrolling; building intrusion detection systems (BIDS); point alarm systems and electronic article surveillance; internal CCTV

### Access Management

- The key aims of access control; access management systems design and application; preventing unauthorized access; preventing unauthorized removal of property; badging and identification systems; biometric access management systems; key control systems and best practice; entry and exit searching policies and practice; applying the need-to-go principle; access management compartmentalization

### Workplace Crime Prevention

- The factors which might motivate an employee to commit an internal crime; the common traits of an employee thief; application of Felson's Routine Activity Theory; the application of situational crime prevention; social crime prevention overview; crime prevention through environmental design; reducing exposure to burglary; developing a corporate crime prevention program

## Introduction to Security Surveying

- Security surveys, reviews and audits; sequencing a security survey; security surveying options; peer surveys; pre- and post- survey tasks; survey report writing; presenting survey results to the Board

## Manpower Selection and Deployment

- Manpower selection, deployment and span of control; lines of responsibility and reporting; personnel specifications and job descriptions; background screening; dealing with disciplinary infractions

## Leadership and Motivation

- The principles of effective leadership; common behavioral and skill characteristics inherent in successful business leaders; application of recognized successful business leadership and motivational techniques; motivating the security team; leading meetings; delivering management presentations

## Introduction to Investigations

- Evidence, information and intelligence; collecting, classifying, preserving and using evidence; basic scene of crime processing; investigation strategies, routes and outcomes; investigations management and sequencing of tasks; case management; using outside agencies and services; investigation resourcing and budgeting; investigation reporting; interviewing; questioning strategies; use of agents and informants

## Protection against Explosive Devices

- Terrorism overview and modus operandi of groups; trends, targets and weapons; the improvised explosive device (IED) overview; IED components and construction; the characteristics of, and countermeasures for, postal IEDs hand-delivered IEDs, under-vehicle IEDs, remotely-controlled IEDs, large vehicle IEDs, suicide pedestrian and vehicular IEDs, blast and blast mitigation; telephone bomb threats; search; evacuation and assembly; CBRN threat overview and mitigation

## Information Security

- The value of information; identifying information at risk; identifying information security vulnerabilities; threats posed to information by staff; the activities of information brokers; the extent of business espionage; national-level threats to business information; methods of classification and secure storage; securing information while mobile; dealing with suspected information thieves; social engineering; secure disposal of office waste; office information security best practice

## Technical Surveillance Countermeasures

- Telephone and fax intercept countermeasures; methods of covert bugging and recording; hard-wired devices; wireless devices; recording devices; hybrid systems; creating a secure environment for a confidential meeting; using "sweeping" equipment and services; using frequency scanning equipment and services

## IT Security

- The contribution of the security manager to IT security; the main threats to confidentiality of information, its availability and integrity; business interruption potential of a major IT security incident; the main threats to corporate IT systems; viruses and other pathogens; hacking; denial of service attacks; phishing; inadvertent disclosure through social engineering; laptop security; managing the threat from peripheral devices; IT systems protection overview; the key points of an IT security policy; special considerations for the security of laptops; data encryption and other methods to restrict unauthorized access to information stored on IT systems

## Protection of At-Risk Personnel

- The key human assets at risk; the risk and threat spectrum; circumstances which increase risk; countermeasures which decrease risk; identifying risk environments and high-risk countries; delivering country risk briefings; travel security protocols; the risk of kidnap and ransom; the fundamentals of personnel protection; use of close-protection specialists; counter-surveillance

## Crisis Management

- The security risk management/crisis management relationship; crisis management in relation to business continuity planning; crisis management and emergency management – the difference; the contribution of a security manager to crisis management planning and coordination; creating a crisis management response;

## Change Management

- The external and internal drivers for change; planning for change; use of change management models; effective strategies for communicating change; identifying and responding to resistance to change

# بعض برامج الادارة التي تستخدم في قطاع الشرطة





# دور القائد في تطبيق الخطة الإستراتيجية

مدة البرنامج: خمسة أيام

## مقدمة عن البرنامج:

لا عمل بدون رؤية مستقبلية تحدد معالمه، وخطوات تنفيذه، والأهداف المطلوب بلوغها، فضلاً أن وضع تلك الرؤية المستقبلية ليس بالأمر الكافي، فلا بد من متابعة تنفيذ الخطة المستقبلية لعلاج أى مشكلة مُحتمل حدوثها أو محاولة منعها قبل وقوعها إن أمكن. يرجع التقدم الهائل في علم الإستراتيجيات في السنوات الأخيرة الى الأفكار المبتكرة التي قدمها المديرون لزيادته القدرة التنافسية لمنظمتهم من وجهة نظر العملاء والمساهمين والعاملين والمجتمع بصفة عامة، كما يوجع الى جهود الباحثين والخبراء الذين يتبعون ويرصدون التحركات الاستراتيجية للمنظمات الرائدة ثم يحاولون تطبيقها عملياً وتنظيمها بطريقة يمكن الاستفادة منها في استشراف المستقبل وتحدياته ووضع وتحريك الأحداث لمواجهة هذا التحديات والتحويلات العالمية الجديدة بل وتحقيق النقلة النوعية المستهدفة لمؤسسات الأعمال.

## أهداف البرنامج:

- إكتساب المعارف والمهارات الأساسية لوظيفة التخطيط الإستراتيجي، وأهميتها في إستقراء المستقبل بعيد المدى.
- تنمية المهارات المطلوبة لوضع خطة إستراتيجية والقيام بطرق التحليل الإستراتيجي للبدائل.
- التزود بمجموعة من المعارف والمهارات لتنمية القدرة على متابعة تنفيذ الخطط والرقابة على التنفيذ.
- تكوين شخصيات قيادية متميزة تتصف بروح العمل الجماعي
- تدريب المشاركين على المهارات الكاريزمية الخاصة بالقيادة البشرية
- التعرف على الفرق بين مفهومى إدارة التغيير وتغيير الإدارة، واستراتيجياتهم المختلفة

## المشاركون في البرنامج:

القادة والرؤساء والأخصائيون المعنيون بالتخطيط الإستراتيجي ومن في حكمهم والمرشحون لشغل هذه الوظائف.

## محتويات البرنامج:

### الوحدة الأولى: أساسيات التخطيط الإستراتيجي:

- مقدمة
- نظرية عامة
- مفهوم التخطيط
- أهمية التخطيط
- مفهوم الإستراتيجية
- مفهوم التخطيط الإستراتيجي
- التغيرات البيئية وحتمية تغيير نمط التفكير
- شبكة الأهداف وتوقعات ذوى المصالح:
- شبكة الأهداف
- الرؤية
- الرسالة
- الأهداف الإستراتيجية
- الأهداف التشغيلية
- الارتباط بين الأهداف التشغيلية والأهداف الإستراتيجية
- تمرين عملي: صياغة الأهداف
- تمرين عملي: الأهداف الذكية
- توقعات ذوى المصالح
- تمرين عملي: توقعات ذوى المصالح
- مختبر: شبكة الأهداف



# دور القائد في تطبيق الخطة الإستراتيجية

مدة البرنامج: خمسة أيام

## الوحدة الثانية : التحليل الرباعي للبيئة الداخلية والخارجية

أولاً :دراسة البيئة المحيطة للمنظمة:

- مفهوم البيئة المحيطة
- مستويات البيئة المحيطة

ثانياً :تحليل البيئة المؤثرة على المنظمة:

- تحديد الفرص والتهديدات
- تمرين عملي: وجهات نظر
- إستبيان: القيم الثقافية
- مختبر: تحليل البيئة الخارجية لإكتشاف الفرص والتهديدات
- تحديد مواطن القوة وأوجه الضعف
- مختبر: تحليل البيئة الداخلية) القدرات الذاتية للمنظمة (لتحديد مواطن القوة وأوجه الضعف.

ثالثاً :التحليل الرباعي – تحديد الإتجاه الإستراتيجي للمنظمة:

- مصفوفة تحليل البيئة الخاجية والداخلية
- مختبر: إتخاذ القرار الإستراتيجي

## الوحدة الثالثة: تحويل الخطط الإستراتيجية إلى خطط تشغيلية (قصيرة الأجل) :

- أولاً : تحديد الأهداف التشغيلية (قصيرة الأجل)
- ثانياً : تحديد الموارد المطلوبة للتنفيذ
- ثالثاً : تحليل الموارد المتاحة
- رابعاً : دراسة البدائل
- خامساً : تخطيط وتوزيع المسؤوليات
- سادساً : تحديد نقاط الضبط والرقابة
- سابعاً : أخذ جميع الإحتمالات في الإعتبار
- ثامناً : توثيق الخطة كتابةً

## الوحدة الرابعة: الرقابة التشغيلية ومتابعة القائد تنفيذ الخطة :

- نظرة عامة ... الرقابة – المتابعة – تقييم الأداء – التقييم الذاتي – المراجعة .
- الإرتباط بين التخطيط والرقابة
- أهمية العملية الرقابية
- طرق وأساليب الرقابة:
- أولاً : الأساليب الوصفية.
- ثانياً : الأساليب البيانية.
- ثالثاً : الأساليب الكمية.
- تمرين عملي: الرقابة على تنفيذ مشروع



# دور القائد في تطبيق الخطة الإستراتيجية

مدة البرنامج: خمسة أيام

## الوحدة الخامسة: الشخصيات القيادية وطرق نجاحها:

- معايير التخصص الوظيفي والقيادي الناجح للقادة
- ماذا تفعل عندما لا تكون مدركاً لأفضل الخيارات بعد؟
- وسائل واليات نجاح القادة مع ذوي الطباع الصعبة
- صفات الشخصيات الكاريزمية ومهاراتها في التفوق
- التلاعب بالعقول والأفكار لتحقيق الأهداف الاستراتيجية للمؤسسة
- كيف تحدد نمطك الشخصي في القيادة؟
- مهارات الاجراءات الوظيفية والتعرف على طبائع الموظفين
- اهمية وضع أهداف وخطط إجرائية للموظفين
- تطبيق أساليب فعالة في تبني الفكر الايجابي والمبتكر

## منهجية تقديم البرنامج:

يعتمد تقديم البرنامج على إستخدام مزيج متكامل من المحاضرات والمناقشات الجماعية والتدريبات وعرض الحالات العملية و الاستقصاءات وتقديم الاختبارات، وتمثيل الأدوار، وعرض الأفلام التدريبية وكذلك عرض PowerPoint للموضوعات البرنامج مع إعطاء المتدرب إختبار قبل البرنامج وبعده لقياس مستوي المشارك في هذا البرنامج، مع إعطاء المشارك المادة العلمية مطبوعة وعلى سى دي ايضاً.



# دور القائد في إدارة التغيير الإستراتيجي

مدة البرنامج: خمسة أيام

## الهدف العام للبرنامج:

يرتبط نجاح أو فشل المنظمات بمدى كفاءة قادتها، وقدرتهم على إدارة التغيير وتطوير منظماتهم ، لذا جاء هذا البرنامج لإكساب المشاركين معارف ومهارات مقومات نجاح إدارة التغيير وفن صياغة إستراتيجيات المستقبل

## أهداف البرنامج التفصيلية:

- يتضمن البرنامج أربعة محاور متكاملة تكسب القائد القدرة على :
- فن التعامل مع المستجدات التي ظهرت على ساحة العمل الإداري بما يحقق التميز في الأداء
- تنمية مهارات القادة على التطبيق الفعال لهذه الاستراتيجيات
- صياغة رؤية وأهداف وسياسات وقيم المنظمة
- الوقوف على أساسيات ومبادئ وإستراتيجيات التغيير التنظيمي الفعال

## المحتوي العلمي:

- مفاهيم التغيير
- أين أنت من إدارة عملية التغيير ؟
- مختبر واستقصاء: حول التغيير الاستراتيجي الشامل
- الإطار الاستراتيجي المتكامل لإدارة التغيير
- عملية التشخيص لتحديد الفجوة، والهدف من التغيير
- عملية التطبيق واقتراح الاستراتيجيات المناسبة لسد الفجوة وتحقيق الهدف من عملية التغيير
- عملية الرقابة والتقييم والمتابعة
- مختبر: من أين تبدأ التغيير الناجح؟ المسارات المفتوحة، والمسارات المغلقة للتغيير
- المداخل الاستراتيجية للتغيير
- مداخل التركيز على ما الذي يتم تغييره؟ "What"
- مداخل التركيز على كيف يتم التغيير؟ How
- مستويات ودورات التغيير الاستراتيجي :
- المستويات الأربع للتغيير
- دورة التغيير بالدفع
- دورة التغيير بالمشاركة
- محددات استخدام كل منها
- ما هو المناسب في مؤسستك؟
- نموذج تحليل مجال القوي FORCE-Field Analysis ومقاومة مقاومة التغيير
- تطبيق على الواقع العملي
- استراتيجية التعامل الفعال مع تغيير عادات وسلوكيات العمل
- مراحل عملية التغيير الاستراتيجي
- التحلية unfreezing
- التحلية Changing
- الثبات Refreezing
- ماذا بعد العودة؟ وكيف تبدأ وتنجح في التغيير؟ (برنامج متكامل مقترح؟)





# مهارات القيادة وإدارة التغيير الإستراتيجي

مدة البرنامج: خمسة أيام

## مقدمة عن البرنامج:

عندما يتطلب الأمر من القادة اتخاذ القرارات الهامة ثم تنفيذها يجب ان يكون لدى هؤلاء القادة القدرة لإقناع من حولهم بجدي وأهمية وحيوية هذا القرار. وكذلك يحتاجون لمهارات قيادية كافية تضمن استمرار الفريق في العمل بحيوية واتقان وبما يساهم في تسهيل سلسلة الجهود المستمرة والبعيدة المدى الهادفة الى تحسين قدرات المنظمة على إدخال التجديد ومواكبة التطور، وتمكينها من حل مشاكلها ومواجهة تحدياتها من خلال توظيف النظريات والتقنيات السلوكية المعاصرة الداعية الى تعبئة الجهود الجماعية وتحقيق المشاركة الفريقية واستيعاب الحضارة التنظيمية والتي تعرف بإدارة التغيير الاستراتيجي.

## أهداف البرنامج:

تعزيز قدرات ومهارات المشاركين بنظم وأساليب التعامل مع المتغيرات الخارجية والداخلية، وتفعيل منطق إدارة التغيير ليس فقط من أجل التعامل مع المتغيرات عند حدوثها، بل أيضا صنع التغيير وتوجيه دفة المتغيرات لصالح أهداف المنظمة، وتجهيز أفكار وأساليب مستحدثة تستعد بها القيادة لمواجهة تحديات المستقبل، وصياغة وهيكل المنظمة وعملياتها وفق رؤية جديدة ومتطورة لمواجهة المتغيرات المستقبلية .

## في نهاية البرنامج يستطيع المشاركون التعرف على الآتي:

الوعي بأهداف وطبيعة التغيير الإستراتيجي والقوى الداعية إليه  
صقل مهارة قادة التغيير الإستراتيجي  
تنمية مهارة القادة في التعامل مع مقاومة التغيير  
القدرة على التخطيط السليم و التطبيق الفعال للتغيير الإستراتيجي

## المشاركون في البرنامج:

القادة والرؤساء والأخصائيون المعنيون بالتخطيط وإدارة التغيير الإستراتيجي ومن في حكمهم والمرشحون لشغل هذه الوظائف.

## محتويات البرنامج:

### الوحدة الاولى:

- المفهوم الإستراتيجي للتغيير
- طبيعة وأهمية التغيير الإستراتيجي بالمنظمات الحديثة
- منهج النظم في عملية التغيير الإستراتيجي
- أسباب التغيير، الداخلية والخارجية والعالمية
- المناهج المختلفة للتغيير الإستراتيجي – الفنية والتنظيمية والسلوكية
- مقومات التغيير الإستراتيجي الفعال
- طبيعة المتغيرات الخارجية والداخلية التي تواجه المنظمة وتتطلب التعامل معها ومواجهتها بفاعلية من خلال إحداث التغييرات اللازمة في الأهداف والإستراتيجيات والخطط والنظم والسياسات وغيرها .

### الوحدة الثانية:

- مهارات القائد – الفنية والإدارية والعقلية والسلوكية
- كيف يخطط القائد لعملية التغيير الإستراتيجي
- لماذا تحدث مقاومة التغيير؟
- القائد التحويلي ودوره في تبنى الدعوة للتغيير والتوجه نحو إحداث هذا التغيير وتطبيقه بما يكفل تكوين منظمة متعلمة ومتجددة باستمرار وقادرة على النمو والتطور .



# مهارات القيادة وإدارة التغيير الإستراتيجي

مدة البرنامج: خمسة أيام

## الوحدة الثالثة:

- مهارة القائد في التعامل مع مقاومة التغيير مهارة إعادة تحديد الأهداف وترتيب أولوياتها ومداها الزمني .
- مهارة إعادة صياغة خطط وبرامج العمل .
- مهارة إعادة رسم السياسات والإستراتيجيات على ضوء نتائج تحليل البيئات الخارجية والداخلية ونقاط القوة والضعف في المنظمة .
- مهارة تطوير تقنيات وأساليب إعادة الهيكلة وهندسة عمليات المنظمة .
- مهارة تطوير الأوضاع الوظيفية وتحديد الوصف الوظيفي في مختلف الأنشطة المخططة

## الوحدة الرابعة:

- مهارة إعادة صياغة نظم وأساليب وإجراءات العمل .
- مهارة تطوير سياسات تنمية قدرات ومهارات الموارد البشرية وتحفيزها .
- مهارة تطوير أنماط القيادة وأساليبها .
- مهارة تطوير الثقافة التنظيمية واستحداث قيم وأعراف وتقاليد جديدة متطورة تحكم السلوك البشري .
- مهارة تطوير أساليب مواجهة المواقف الصعبة وحل المشاكل واتخاذ القرارات الإدارية .

## الوحدة الخامسة:

- مهارة تطوير أساليب إدارة الوقت والإجتماعات .
- مهارة تحديث الأساليب والآليات التكنولوجية المستخدمة في الأداء .
- مهارة تفعيل مفاهيم وأساليب إدارة الجودة الشاملة .
- مهارة تفعيل مفاهيم وأساليب تحقيق التميز الإداري والسعي لاستكمال مقوماته .
- مهارة التغلب على مقاومة الأفراد للتغيير

## منهجية تقديم البرنامج:

يعتمد تنفيذ البرنامج على استخدام مزيج متكامل من المحاضرات والمناقشات الجماعية والتدريبات وعرض الحالات العملية و الاستقصاءات وتقديم الاختبارات، وتمثيل الأدوار، وعرض الأفلام التدريبية وكذلك عرض PowerPoint لموضوعات البرنامج مع إعطاء المتدرب حقيبة علمية تتضمن المادة العلمية مطبوعة وعلى سى دي.



# القيادة من خلال رؤية تطوير وتنفيذ إستراتيجية حديثة

مدة البرنامج: خمسة أيام

## الهدف العام للبرنامج:

- التعريف بالقيادة الإستراتيجية من ناحية الأصول والأسس العلمية والمهارات الأساسية للإدارة العليا في بناء الفكر الاستراتيجي
- تقديم الممارسات الأساسية للإدارة الاستراتيجية كما نظرها الحصيلة المتداخلة للتجارب العملية والخلفية العلمية

## أهداف البرنامج التفصيلية:

- تطوير مهارات الدارسين الادارية وقدرات البحث واتخاذ القرار التي تدعمها التطبيقات التكنولوجية
- التعرف بالابعاد المختلفة للعملية الادارية ودورها في تسيير المنظمة بفعالية
- فهم المساهمات النظرية المختلفة لخبراء الجودة ونماذج تنفيذ مبادرات الجودة واستراتيجيات تقييم التميز المؤسسي ومنهجيات قياس الأداء
- دراسة كيفية إنشاء المنظمات التي تحرك نشاطها القيمة ومحورها العملاء وكيف يمكن جعل عملياتها اقرب ما يكون الى الكمال
- فهم السعي لتحقيق الإستدامة واستراتيجية حديثة من خلال القيادة وإستراتيجيات تنمية الموارد البشرية
- تقييم الأنظمة المؤسسة الشمولية التي يمكنها أن تحقق التميز ثم مناقشة مزاياها وحدودها
- إستخدامات استراتيجيات القيادة وتجميع المعلومات ومهارات حل المشاكل المتعلقة بوضع الاعمال

## نتائج البرنامج:

- إكساب المشاركين المهارات المتعلقة بدور المشرفين في التخطيط والتنظيم
- إكساب المشاركين مهارات الاتصال الفعال
- تعريف المشاركين بقواعد وأسس إدارة صراعات العمل وإكسابهم مهارات التعامل معها
- إكساب المشاركين المعارف المتعلقة بإدارة الوقت ومهارات تنظيمها
- إكساب المشاركين المعارف المتعلقة بالقيادة وتنظيم وإدارة فرق العمل وتوجيه العمل الجماعي
- إكساب المشاركين المعارف المتعلقة بالاتجاهات الحديثة في الادارة وتطبيقها في مجالات العمل
- وظائف المشرفين وطبيعتها وأهميتها في المنظمات المعاصرة
- مهارات المشرفين في تحقيق شمولية العملية الادارية وفعاليتها (أساليب ومهارات تحديد الأهداف وتخطيط برامج العمل ، تحديد احتياجات العمل والتشغيل ، تنظيم وتقسيم وتوزيع العمل على المرؤوسين)
- دور المشرفين في تدريب وتوجيه وتنمية المرؤوسين وأساليب ومهارات إعداد وتأهيل الصف الثاني
- مهارات تعديل وتغيير وتنمية سلوك المرؤوسين وتشجيع الاتجاهات الايجابية لديهم وتحفيزهم على العمل والأداء المتميز
- أساليب ومهارات المشرفين في تحقيق الاتصال والتعامل الفعال مع المرؤوسين وإدارة جماعات العمل الرسمية وغير الرسمية وبناء روح الفريق
- متابعة وتقييم أداء المرؤوسين (المفهوم العلمى الحديث لتقييم الاداء- اساليب تقييم الاداء - مهارات مواجهة مشكلات التقييم- استخدامات نتائج التقييم)
- أنماط الاشراف والقيادة ونمط الاشراف الفعال
- مهارات إستخدام المدخل الشمولى المتكامل في تحديد وتحليل مشكلات العمل وأساليب اتخاذ القرارات الرشيدة في مواجهتها
- إدارة التغيير (جوانب وأبعاد التغيير المطلوب من المشرفين- معوقات التغيير ومشكلاته - أساليب ومهارات مواجهة مقاومة التغيير

## منهجية تقديم البرنامج:

يعتمد تقديم البرنامج على إستخدام مزيج متكامل من المحاضرات والمناقشات الجماعية والتدريبات وعرض الحالات العملية و الاستقصاءات وتقديم الاختبارات، وتمثيل الأدوار، وعرض الأفلام التدريبية وكذلك عرض PowerPoint لموضوعات البرنامج مع إعطاء المتدرب إختبار قبل البرنامج وبعده لقياس مستوي المشارك في هذا البرنامج، مع إعطاء المشارك المادة العلمية مطبوعة وعلى سى دي أيضاً.



# ربط الرسالة والأهداف والقيم المؤسسية بالخطة الإستراتيجية

مدة البرنامج: خمسة أيام

## مقدمة عن البرنامج:

يعتبر وجود رسالة وأهداف استراتيجية واضحة ومميزة بمثابة حجر الزاوية في بناء وتحقيق الإستراتيجية الفعالة، فالرسالة والأهداف والقيم المؤسسية ليست مجرد سباق في إنتقاد الألفاظ والشعارات والعبارات الجذابة، ولكنها منهج في الفكر الإستراتيجي الخلاق حول مستقبل المؤسسة، ونوعية أنشطتها المرغوبة ومكانتها السوقية المتوقعة.

أن التعريف بأهمية وضع معايير أداء كمية يمكن قياسها، ودور هذه المعايير في الربط بين رؤية المؤسسة ورسالتها وأهدافها وبين الواقع التطبيقي والخطة الإستراتيجية وأنشطة المؤسسة التنفيذية والتشغيلية من أهم العوامل المساعدة على اتخاذ القرارات لنجاح الخطة الإستراتيجية وبالتبعية نجاح المؤسسة.

## أهداف البرنامج:

تعزيز قدرات ومهارات المشاركين بمفاهيم وأبعاد الإدارة الإستراتيجية والتخطيط الإستراتيجي، وأسس صياغة الرؤية والرسالة والأهداف الإستراتيجية وتحديد القيم والأطر السلوكية المنبثقة من الثقافة التنظيمية التي تحرص المنظمة على الإلتزام بتطبيقها.

زيادة قدرة المشاركين على تحليل وتحديد نقاط القوة والضعف، والفرص والتهديدات بشكل كمي دقيق، مما يزيد من قدرتهم على تعميق فهمهم لها، ودقة التنبؤ بها، والتحكم فيها، ومتابعة تطورها بشكل كمي مقارن.

## في نهاية البرنامج يستطيع المشاركون التعرف على الآتي:

فهم أعمق لأهمية التخطيط وموقعه من العملية الإدارية

مهارة تكوين الرؤية والرسالة

مهارة وضع الأهداف

تطبيق التحليل البيئي للتخطيط الإستراتيجي

## المشاركون في البرنامج:

القادة والرؤساء والأخصائيون المعنيون بالتخطيط الإستراتيجي ومن في حكمهم والمرشحون لشغل هذه الوظائف.

## محتويات البرنامج:

- مفاهيم وعناصر الإدارة الإستراتيجية والتخطيط الإستراتيجي.
- أساليب تشخيص وتحليل وتقييم البيئات الخارجية والداخلية للمنظمة.
- تحليل وتحديد الفرص التي يمكن استغلالها والتحديات التي يجب الإستعداد لمواجهتها.
- صياغة الإستراتيجية على ضوء تحليل البيئات الخارجية والداخلية، ويشمل ذلك:
  - \* بناء رؤية استراتيجية مستقبلية للوزارة تحدد تصورات وطموحات لما يجب أن تكون عليه المنظمة في المستقبل .
  - \* صياغة وتحديد رسالة المنظمة التي تحدد أسباب وجود المنظمة والخدمات التي تقدمها والمتعاملين معها وفلسفة العمل بها وغير ذلك من معلومات.
  - \* صياغة وتحديد الأهداف الإستراتيجية المستقبلية، وهي النتائج النهائية المطلوب تحقيقها.
  - \* صياغة الإستراتيجية المتمثلة في خطة عامة شاملة تحدد الإطار الذي تتبلور فيه الرؤية والرسالة والأهداف الإستراتيجية.
  - \* صياغة وتحديد مجموعة متكاملة من السياسات التي تربط بين صياغة الإستراتيجية وتنفيذها.
- إنشاء نظام متكامل للمعلومات يشمل مختلف أوجه النشاط والعمليات بما يكفل اتخاذ القرارات في المواقف والظروف المختلفة .
- وضع نظام متكامل لإدارة الأداء يشمل تحديد أسس ومعايير تخطيط الأداء وتوجيهه وتيسير تنفيذه ومتابعته وتقييمه ومعالجة انحرافات وفجوات الأداء .





# ربط الرسالة والأهداف والقيم المؤسسية بالخطة الإستراتيجية

مدة البرنامج: خمسة أيام

- وضع نظام متكامل لتحقيق الجودة الشاملة للأداء والإنجاز .
- مهارات وقدرات التفكير الإستراتيجي لدى القيادات المسؤولة عن التخطيط الإستراتيجي.
- بناء الاستراتيجية وتكوين الخطة الاستراتيجية وتوزيع الأدوار
- وضع الهيكل التنظيمي الملائم لتنفيذ الخطة الاستراتيجية
- معايير فاعلية الخطة الاستراتيجية
- تحديد المفهوم الشامل للعملية الادارية وموقع التخطيط منها
- مقومات التخطيط الجيد
- ماهية الأهداف: شروطها، خصائص الهدف الجيد
- الرؤية والرسالة: عنصران متشابهان مرتبطان
- القيم المؤسسية وثقافة المنظمات وأثرها على التخطيط الإستراتيجي ووضع الخطة الاستراتيجية
- التحليل البيئي الرباعي SWOT
- 

## منهجية تقديم البرنامج:

يعتمد تقديم البرنامج على إستخدام مزيج متكامل من المحاضرات والمناقشات الجماعية والتدريبات وعرض الحالات العملية و الاستقصاءات وتقديم الاختبارات، وتمثيل الأدوار، وعرض الأفلام التدريبية وكذلك عرض PowerPoint لموضوعات البرنامج مع إعطاء المتدرب إختبار قبل البرنامج وبعده لقياس مستوى المشارك في هذا البرنامج، مع إعطاء المشارك المادة العلمية مطبوعة وعلى سى دي أيضاً.



# الإعداد التنظيمي للإبتكاري للفرق ومجموعات العمل

مدة البرنامج: خمسة أيام

## مقدمة عن البرنامج:

الإبتكار والإبداع الفكري نعمة الله على العقول، الخطوة الجريئة المتدفقة، التي تدفع أمامها ثوابت التقاليد ونمطية الأداء، وملل التكرار والتي تصيب مرة، وتخطى مرات. وعليه فإن الهدف من هذا البرنامج التدريبي هو مناقشة كيفية تحقيق التميز الإبتكاري في إعداد فرق عمل إبداعية، فكلنا نملك طاقات الإبتكار والإبداع، ولكننا لا نستخدمها ونعيش أسري عاداتنا وأفكارنا ولذلك فنحن لا نتحدث عن شيء ننشئه فينا بقدر مانود ان نجدد طريقه تفكيرنا وحث الجوانب الإبداعية فينا.

## أهداف البرنامج:

تنمية مهارات التفكير الإبداعي لدى المشاركين لتوليد أفكار جديدة غير تقليدية، وتمكينهم من تحويل الأفكار الإبتكارية إلى خطط وبرامج عمل تنفيذية من شأنها توفير بيئة عمل متميزة كفريق متكامل.  
تعريف المشاركين بأهمية بناء فريق العمل وتعريفهم بالاتجاهات الإدارية الحديثة بهذا الخصوص  
التعرف على الأشكال الحديثة لفرق العمل، وإدراك اسباب تكوينها ومراحل بنائها وتطورها والتي تحقق تعظيم الجوانب الإجتماعية والفنية لنظام العمل.

معرفة خطوات بناء فريق عمل ناجح وإعلاء روح الجماعة وكذلك تفهم دور قائد الفريق بصورة افضل.

تفهم العلاقات التبادلية بين أعضاء الفريق لتحقيق التماسك والإرتباط في إنجاز العمل.

## في نهاية البرنامج يستطيع المشاركون التعرف على الآتي:

القدرة على تكوين وبناء فرق العمل الفعالة

إستمرار فرق ومجموعات العمل لأداء مهامها بكفاءة وفاعلية

فهم الجوانب التنظيمية والإبتكارية لفرق ومجموعات العمل

التعرف على مجالات وأنواع التميز الإداري وعلاقتها بأسلوب القيادة

التحول من الهياكل التنظيمية الهرمية إلى الهياكل التي تتسم بالحركية والانفتاح والإعتماد على التدفق المعلوماتي وشبكات تكنولوجيا المعلومات التي تربط فرق ومجموعات العمل .

## المشاركون في البرنامج:

المديرون والرؤساء وقادة الفرق ومن في حكمهم والمزعم ترقيتهم الى وظائف مديرين.

كذلك الموظفين في مختلف المناصب القيادية الذين تتطلب مهامهم الوظيفية التطوير والتغيير المستمرين.

القادة والرؤساء والمشرفون والأخصائيون المسؤولون عن تشكيل أو إدارة فرق ومجموعات العمل المشكلة لتحقيق الأهداف المخططة،

ومن في حكمهم والمرشحون لشغل هذه الوظائف

## محتويات البرنامج:

### 1- الوحدة التدريبية الأولى:

مفهوم التفكير الإبتكاري في فريق العمل

أهمية التفكير وتوليد الأفكار

ماهية التفكير الإبتكاري

المهارات الابتكارية، ملامح وطرق صقلها

العوامل المساعدة والمنبثقة للتفكير الإبتكاري

الأساليب الإبداعية الابتكارية ومجالات إستخداماتها

# الإعداد التنظيمي للإبتكاري للفرق ومجموعات العمل

مدة البرنامج: خمسة أيام

التفكير الإبداعي وتحويله إلى خطط وبرامج عمل تنفيذية  
خلق بيئة عمل تشجع على التفكير الإبداعي الإبتكاري  
معوقات عملية الإبداع والابتكار  
نموذج SCAMPER في التفكير  
مكونات المخ وعلاقتها بالتفكير  
أخطاء التفكير  
تمرين: الصور الإدراكية  
مدخل De Bono في التفكير الإبتكاري والتصرف الإيجابي  
مقياس: القدرات الإبتكارية  
إستقصاء: أنماط التفكير

## 2- الوحدة التدريبية الثانية:

ماهية فرق ومجموعات العمل  
أنواع فرق العمل والمجموعات ومقومات بنائها  
أهداف فرق ومجموعات العمل  
مراحل بناء وتكوين وتطوير فرق ومجموعات العمل ومهام القائد الإداري في كل مرحلة  
الأسباب المهنية والنفسية والتنظيمية لتكوين وتشكيل الفرق والمجموعات  
إستقصاء: هل أنت في حاجة الى العمل الجماعي وتكوين فريق عمل؟  
حالة عملية: سلوك العمل الجماعي

## 3- الوحدة التدريبية الثالثة:

القيادة الفعالة لفريق العمل  
قيادة الفرق والمجموعات حتى تحقق أهدافها  
مؤشرات فاعلية الفرق ومجموعات العمل  
الدافعية والتحفيز لفريق العمل  
إستقصاء: فرق العمل ذاتية الإدارة  
إستقصاء: القيادة الذاتية  
المشكلات التي تواجهها الفرق والمجموعات ومداخل علاجها  
موانع نجاح عمل الفريق مع إعطاء نماذج خاصة من ثقافتنا العربية  
إدارة الضغوط والصراعات في فرق العمل

## 4- الوحدة التدريبية الرابعة:

ديناميكية عمل الفريق والمراحل التي يمر بها الفريق  
أدوار أعضاء الفريق  
ماهية القيادة من منظور انساني  
أساليب القيادة في إدارة فرق العمل





**UNITED EASTERN**  
TECHNICAL & MANAGEMENT TRAINING



---

**UNITED EASTERN TECHNICAL & MANAGEMENT Consultancy (UETMC)**

P.O. Box: 7615, Abu Dhabi, U.A.E.

Abu Dhabi – U.A.E. Tel.: (+971 2) 627 22 11,

Fax: (+971 2) 627 00 48/626 59 79

E-mail: ueginfo@ueg.ae

