



## الماجستير المصغر بإدارة الأعمال

### Mini- MBA 18-22/12/2015

#### برنامج عالمي مكثف خلال خمسة أيام

يهدف الى تعزيز المهارات العملية لدارسي ادارة الأعمال وماجستير MBA

واكتساب المهارات الادارية والقيادية للمدراء من جميع الاختصاصات الفنية

#### المحاور الرئيسية لبرنامج ماجستير إدارة الأعمال المصغر

- المحور الأول: إدارة الأعمال وقيادتها
- المحور الثاني: إدارة الجودة الشاملة
- المحور الثالث: إدارة المشروعات
- المحور الرابع: إدارة الوقت والحياة
- المحور الخامس: إدارة التفكير والابتكار

**الشهادة الدولية لماجستير إدارة الأعمال المصغّر (تخصّص إدارة الأعمال)**  
**International Mini- MBA Certificate (Business Administration)**

إن إدارة الأعمال ومهاراتها هي عصب الأعمال الناجحة اليوم، والكثير من المهنيين يتوقون لدراسة أسس هذه المهارات عبر برنامج إداري يتناول من كل بستان زهرة، بصورة تجمع ما بين النظري والتطبيقي في عالم الأعمال اليوم؛ لذا كان هذا البرنامج المبسط والشامل لتطوير المدير العصري من أجل أن يمتلك المعارف اللازمة لقيادة الأعمال والأفراد نحو النجاح، مع تطوير أساليبه الإدارية، وصقل مهاراته الشخصية، والارتقاء به دوماً.

نبذة عن البرنامج وأهدافه

**المحور الأول: إدارة الأعمال وقيادتها**

أولاً: ألف باء الإدارة

ثانياً: ممارسة وظيفة التخطيط الإداري

ثالثاً: ممارسة وظيفة التنظيم الإداري

رابعاً: ممارسة وظيفة التوجيه الإداري

خامساً: ممارسة وظيفة السيطرة الإدارية

سادساً: ممارسة وظيفة القيادة الإدارية

سابعاً: اتخاذ القرارات وحل المشكلات

ثامناً: التعامل مع الإنتاجية المتدنية للموظفين

تاسعاً: تفويض المهام للمساعدين الإداريين

عاشراً: التعامل مع رئيسك بذكاء لكسبه

**المحور الثاني: إدارة الجودة الشاملة**

أولاً: ماهية إدارة الجودة الشاملة

ثانياً: وظائف إدارة الجودة الشاملة

ثالثاً: تخطيط الجودة الشاملة

رابعاً: تنظيم وتنفيذ الجودة الشاملة

خامساً: توكيد الجودة الشاملة

المضمون العلمي للبرنامج

سادساً: التحسين المستمر للجودة الشاملة  
سابعاً: مبادئ تطبيق الجودة الشاملة بنجاح  
ثامناً: تغيير الثقافة التنظيمية لإنجاح الجودة الشاملة  
تاسعاً: أفضل الممارسات لإنجاح الجودة الشاملة

### **المحور الثالث: إدارة المشروعات**

أولاً: تعريف المشروعات والحاجة إلى إدارتها  
ثانياً: مراحل المشروع والأدوات الموثقة لإدارته  
ثالثاً: مستند إطلاق المشروع  
رابعاً: مستند بدء المشروع  
خامساً: مستند التخطيط لمهام المشروع  
سادساً: مستند التخطيط لمعايير أداء المشروع  
سابعاً: مستند تعيين الموارد البشرية للمشروع  
ثامناً: مستند تنظيم الموارد المادية للمشروع  
تاسعاً: مستند الجدول الزمني الشامل للمشروع  
عاشراً: مستند تعديل المشروع  
الحادي عشر: مستند حل مشكلات المشروع  
الثاني عشر: مستند تسجيل المعلومات والأفكار  
للمشروع  
الثالث عشر: مستند عقد اجتماعات المشروع  
الرابع عشر: مستند تقييم المشروع

### **المحور الرابع: إدارة الوقت والحياة**

أولاً: صياغة الرسالة الحياتية كأساس  
ثانياً: أسئلة معينة على صياغة الرسالة الحياتية  
ثالثاً: التخطيط للأهداف بصورة متكاملة  
رابعاً: صياغة الأهداف بصورة ذكية  
خامساً: التخطيط اليومي للأهداف والأعمال  
سادساً: تقسيم الأهداف وفقاً للأهمية والأولوية  
سابعاً: تحديد الأهداف اليومية  
ثامناً: نصائح عملية من أجل إدارة الوقت (1)  
تاسعاً: نصائح عملية من أجل إدارة الوقت (2)

عاشراً: نصائح عمليّة من أجل إدارة الوقت (3)

### المحور الخامس: إدارة التفكير والابتكار

أولاً: البداية مع التفكير المتميّز دوماً من أجل النجاح

ثانياً: معرفة عوائق التفكير المتميّز والتغلّب عليها

ثالثاً: الحقائق الأساسية الخاصة بتغيير التفكير

رابعاً: ممارسة التفكير المتميّز كعادة

خامساً: ممارسة التفكير المركّز والهادف

سادساً: ممارسة التفكير الواقعي

سابعاً: ممارسة التفكير في النتيجة النهائية

ثامناً: ممارسة التفكير الخيري

تاسعاً: ممارسة التفكير في الصورة الشاملة

عاشراً: ممارسة التفكير الاستراتيجي

الحادي عشر: ممارسة التفكير التأملي العميق

الثاني عشر: ممارسة التفكير في السيناريوهات المُحتملة

الثالث عشر: ممارسة التفكير التعاوني مع الآخرين

الرابع عشر: ممارسة التفكير الابتكاري

أي مدير حالي أو موظف يستهدف الترقية أو مرشح لمنصب إداري- الخريجين والطلبة في السنوات النهائية

جمهور البرنامج

380 دولار - من خارج ماليزيا  
280 دولار - من داخل ماليزيا  
180 دولار - اعضاء اكااديمية فلسبي

رسوم التسجيل

**عدد المقاعد المتاحة : 18 مقعداً فقط**

للاستفسار :

البريد الالكتروني : [academy@filspay.com](mailto:academy@filspay.com)

الهاتف : 0387413931

رابط التسجيل : [filspay.org/minimba](http://filspay.org/minimba)