

نموذج المحتوى التدريبي

نموذج نظام الإدارة المتكامل	رقم الإصدار: 3/1	الصفحة: 3/1
-----------------------------	------------------	-------------

العنوان باللغة العربية:	المجستير المصغر في إدارة الأعمال	العنوان باللغة الإنجليزية:	(Mini MBA)
عدد الساعات التدريبية:	(45) ساعة تدريبية.		
قاعة / مختبر:	قاعات أكاديمية غرفة تجارة عمان للتدريب تدريب وجاهي: كل يوم سبت واحد وثلاثاء		
الرسوم المقررة:	للأعضاء الغرفة (300 دينار)	لغير الأعضاء (325 دينار)	
خصم المجموعات:	• خصم بنسبة 10% على رسوم المشارك الواحد ابتداءً من المشارك الثاني في حال قامت المنشأة بإنتداب إثنين من موظفيها وبحد أقصى أربعة موظفين. • خصم بنسبة 15% على رسوم المشارك الواحد ابتداءً من المشارك الثاني في حال قامت المنشأة بإنتداب أكثر من أربعة من موظفيها.		
اليوم	التاريخ	عدد الساعات	مواعيد انعقاد المحاضرات
1. سبت	2025/12/27	3 ساعات	الفترة المسائية (04:00 – 07:00)
2. الاحد والثلاثاء	2025/12/30+12/28	6 ساعات	الفترة المسائية (04:00 – 07:00)
3. سبت والاحد	2026/1/4+1/3	6 ساعات	الفترة المسائية (04:00 – 07:00)
4. الثلاثاء والسبت	2026/1/10+1/6	6 ساعات	الفترة المسائية (04:00 – 07:00)
5. الاحد والثلاثاء	2026/1/13+1/11	6 ساعات	الفترة المسائية (04:00 – 07:00)
6. السبت والاحد	2026/1/18+1/17	6 ساعات	الفترة المسائية (04:00 – 07:00)
7. الثلاثاء والسبت	2026/1/24+1/20	6 ساعات	الفترة المسائية (04:00 – 07:00)
8. الثلاثاء والسبت	2026/1/31+1/27	6 ساعات	الفترة المسائية (04:00 – 07:00)
الأهداف:	يهدف هذا البرنامج إلى تزويد المشاركين بالمعارف والمهارات الأساسية في إدارة الأعمال، بما يُمكنهم من: 1. فهم المفاهيم الحديثة في علوم الإدارة والقيادة. 2. إكساب المشاركين المهارات العملية في مجالات التخطيط الاستراتيجي، وإدارة الموارد البشرية، والتسويق، والتمويل. 3. تعزيز القدرة على تحليل المشكلات واتخاذ القرارات الإدارية الفعّالة. 4. تمكين المشاركين من تطوير التفكير الريادي والإبداعي في بيئة العمل. 5. إعداد كوادر قادرة على قيادة المؤسسات ومواكبة تحديات بيئة الأعمال المعاصرة.		

نموذج المحتوى التدريبي		
الصفحة: 3/2	رقم الإصدار: 3/1	نموذج نظام الإدارة المتكامل

المحتويات:	المحور الاول : مدخل إلى إدارة الأعمال (3 ساعات) - المفاهيم الأساسية للإدارة. - تطور الفكر الإداري. - دور الإدارة في تحقيق الأهداف المؤسسية. المحور الثاني : التخطيط الاستراتيجي وإدارة المشاريع (6 ساعات) - مفهوم وأهمية التخطيط الاستراتيجي. - صياغة الرؤية والرسالة والأهداف. - أدوات تحليل البيئة الداخلية والخارجية. (SWOT, PEST) - مبادئ إدارة المشاريع. (Project Management Basics) المحور الثالث: إدارة الموارد البشرية (6 ساعات) - تخطيط الموارد البشرية. - استقطاب واختيار وتطوير الكفاءات. - تقييم الأداء والتحفيز. - القيادة وبناء فرق العمل. المحور الرابع: الإدارة المالية والمحاسبية (6 ساعات) - المفاهيم الأساسية للمحاسبة المالية والإدارية. - قراءة القوائم المالية وتحليلها. - أساسيات إعداد الموازنات. - اتخاذ القرارات المالية. المحور الخامس: التسويق وإدارة المبيعات (6 ساعات) - المفاهيم الأساسية للتسويق. - استراتيجيات المزيج التسويقي. (4Ps) - سلوك المستهلك. - التسويق الرقمي. - مهارات إدارة فرق المبيعات. المحور السادس : إدارة العمليات والجودة (6 ساعات) - مفهوم إدارة العمليات.

نموذج المحتوى التدريبي		
الصفحة: 3/3	رقم الإصدار: 3/1	نموذج نظام الإدارة المتكامل

• سلاسل الإمداد واللوجستيات. • نظم الجودة والتحسين المستمر. (TQM, ISO) المحور السابع : مهارات القيادة والاتصال (6 ساعات) • أنماط القيادة الحديثة. • مهارات التواصل الفعال والتأثير. • الذكاء العاطفي وإدارة الصراعات. المحور الثامن: ريادة الأعمال والابتكار (6 ساعات) • مفهوم الريادة والابتكار. • تحويل الأفكار إلى مشاريع عملية. • دراسات حالة لمشاريع ريادية ناجحة.		
✓ المدراء المتوسطون والعاملون في المؤسسات الراغبون في تطوير مهاراتهم القيادية والإدارية. ✓ أصحاب المشاريع الصغيرة والمتوسطة ورؤاد الأعمال. ✓ حديثو التخرج ممن يسعون لاكتساب خبرة عملية تؤهلهم لسوق العمل. ✓ المهنيون في مختلف القطاعات الذين يرغبون بفهم شامل لإدارة الأعمال.		المشاركون:
اللغتين العربية والانجليزية		لغة التدريب:
غير محدد		عدد المتدربين: