

محتوى دورات برنامج التدريب الإداري Administrative Training Program Courses Content



المدرية / أروى دياب

يونيو 2025، June 2025



معلومات دورات البرنامج

• إدارة المستشفيات:

- مسمى الدورة العربي: دورة إدارة المستشفيات، ومدتها (5) يوم تدريبي بمعدل (18) ساعة تدريبية.
- مسمى الدورة الإنجليزي: Hospitals Management Course
- مدة اليوم التدريبي: (3) ساعات مسائية تبدأ من الساعة (7:30) مساءً إلى الساعة (10:50) مساءً متضمن أوقات الاستراحات.
- تاريخ بداية الدورة: يوم الأحد (25/5/2025).
- تاريخ نهاية الدورة: يوم الخميس (29/5/2025).

• Hospital Management:

- Course Title: Hospitals Management Course
- Course Duration: duration: (5) training days, totaling (18) training hours.
- Training day duration: (3) evening hours, starting at (7:30) PM and ending at (10:50) PM, including breaks.
- Course start date: Sunday (5/25/2025).
- Course end date: Thursday (5/29/2025).

وصف دورة إدارة المستشفيات وأهدافها

تُعد دورة إدارة المستشفيات من البرامج التدريبية التي تهدف إلى تزويد المشاركين بالمعرفة والمهارات اللازمة لإدارة المنشآت الصحية بكفاءة وفعالية. يركز البرنامج على الجوانب الإدارية والتنظيمية للمستشفيات، مما يمكّن الكوادر الصحية كافة من الإلمام بأسس الإدارة الصحية واتخاذ قرارات استراتيجية تعزز جودة الخدمات الطبية وتحسين الأداء العام للمنشآت الصحية.

الأهداف الأساسية للدورة:

- . فهم الإدارة الصحية: التعريف بمفهوم الإدارة الصحية وأهميتها في تحسين جودة الرعاية الطبية وضمان استدامة الخدمات الصحية.
- . تحليل نظام المستشفيات ومكوناته: التعرف على هيكلة المستشفيات، وأقسامها المختلفة، ودورها في توفير خدمات صحية متكاملة.
- . القانون والأخلاقيات في المستشفيات: فهم الجوانب القانونية المتعلقة بإدارة المستشفيات، بما في ذلك القوانين الصحية والأخلاقيات المهنية التي تحكم العمل الطبي.
- . التخطيط الاستراتيجي للمستشفيات: استعراض منهجيات التخطيط الفعال لضمان تقديم خدمات صحية متوافقة مع احتياجات المرضى والمجتمع.
- . إعداد خطة الموازنة المالية: التعريف بأسس التخطيط المالي وإعداد الميزانية التشغيلية للمستشفيات لتحقيق الاستدامة المالية.



6. مهام مدير المستشفى: توضيح الأدوار والمسؤوليات الحيوية لمدير المستشفى في تحقيق الكفاءة التشغيلية والإدارية.
7. تنظيم مجلس إدارة المستشفى: التعرف على آليات تشكيل مجلس الإدارة، وصلاحياته في توجيه السياسات الصحية للمؤسسة.
8. إدارة وتنظيم الهيئة الطبية وخدمات المستشفى: توضيح أسس الإدارة الفعالة لفرق الطبية لضمان تقديم خدمات صحية متميزة.
9. مفهوم ضبط العدوى وأهميته: دراسة الاستراتيجيات الوقائية لضبط العدوى داخل المستشفيات والحفاظ على بيئة صحية آمنة للمرضى والطواقم الطبية.
10. الإلمام بالأقسام الإدارية للمستشفى: تقديم نظرة شاملة على الوحدات الإدارية المختلفة ودورها في دعم العمليات التشغيلية للمستشفى.

المخرجات المتوقعة:

مع نهاية الدورة، سيكون المشاركون قادرين على تطبيق المفاهيم الإدارية لضمان تشغيل المستشفيات بكفاءة، واتخاذ قرارات استراتيجية تساهم في تحسين جودة الخدمات الصحية، وتعزيز الالتزام بالقوانين والأنظمة الصحية المعتمدة.

Course Description

The Hospital Management Course is a training program designed to equip participants with the knowledge and skills necessary to efficiently and effectively manage healthcare institutions. The program focuses on the administrative and organizational aspects of hospitals, enabling healthcare professionals to gain a comprehensive understanding of healthcare management principles and make strategic decisions that enhance medical service quality and improve the overall performance of healthcare facilities.

Key Objectives of the Course

1. **Understanding Healthcare Administration:** Introducing the concept of healthcare management and its significance in improving medical service quality and ensuring the sustainability of healthcare institutions.
2. **Analyzing the Hospital System and Its Components:** Exploring the structure of hospitals, their various departments, and their role in providing integrated healthcare services.
3. **Hospital Law and Ethics:** Understanding the legal aspects of hospital management, including healthcare regulations and professional ethics governing medical practice.
4. **Strategic Planning in Hospitals:** Reviewing effective planning methodologies to ensure the provision of healthcare services aligned with patient and community needs.
5. **Budget Planning for Hospitals:** Learning the fundamentals of financial planning and hospital budget preparation to ensure financial sustainability.

6. **Roles and Responsibilities of the Hospital Director:** Clarifying the vital responsibilities of the hospital director in achieving operational and administrative efficiency.
7. **Hospital Board Organization:** Understanding the mechanisms for forming hospital boards and their role in guiding healthcare policies within the institution.
8. **Management and Organization of Medical Staff and Hospital Services:** Defining the foundations of effective medical team management to ensure high-quality healthcare delivery.
9. **Concept of Infection Control and Its Importance in Hospitals:** Studying preventive strategies for infection control within hospitals to maintain a safe environment for patients and medical staff.
10. **Introduction to Different Administrative Departments in Hospitals:** Providing a comprehensive overview of various hospital administrative units and their role in supporting hospital operations.

Expected Outcomes

By the end of the course, participants will be able to apply the latest management concepts to ensure efficient hospital operations, make strategic decisions that enhance healthcare service quality, and comply with established healthcare laws and regulations.

• مهارات القيادة الإدارية:

- مسمى الدورة: دورة مهارات القيادة الإدارية، ومدتها (3) يوم تدريسي بمعدل (9) ساعة تدريبية.
- مدة الدورة: (3) أيام تدريب عن بعد مكثف.
- مدة اليوم التدريسي: (3) ساعات مسائية تبدأ من الساعة (7:30) مساءً إلى الساعة (10:30) مساءً متضمناً أوقات الاستراحات.
- تاريخ بداية الدورة: يوم الأحد (01/06/2025).
- تاريخ نهاية الدورة: يوم الثلاثاء (03/06/2025).

• Administrative Leadership Skills:

- Course Title: Administrative Leadership Skills Course
- Course Duration: (3) days intensive training.
- Training Day Duration: (3) evening hours starting from (7:30) PM to (10:50) PM, including breaks.
- Course Start Date: Sunday (01/06/2025).
- Course End Date: Tuesday (03/06/2025).

وصف دورة إدارة المستشفيات وأهدافها

تُعد دورة مهارات القيادة الإدارية برنامجاً تدريبياً يهدف إلى تعزيز قدرات المشاركين في مجال القيادة الفعالة داخل المنشآت الصحية، وذلك من خلال تطوير مهاراتهم الإدارية وتزويدهم بأحدث المفاهيم والأساليب القيادية. يركز البرنامج على تزويد القادة والإداريين بالمعرفة العملية التي تمكّنهم من اتخاذ قرارات استراتيجية، وتحقيق أهداف المؤسسة بكفاءة.

الأهداف الأساسية للدورة

1. فهم مفهوم القيادة وعناصرها: تقديم تعريف شامل لقيادة الإدارية، وأهم عناصرها التي تساهم في نجاح القائد في بيئته العمل.
2. استكشاف المداخل الرئيسية في القيادة الإدارية: دراسة أهم النظريات والمداخل الحديثة التي تؤثر على أنماط القيادة، وتمكين المشاركين من اختيار الأسلوب الأنسب وفقاً للبيئة التنظيمية.
3. التعرف على عناصر القيادة: تحليل العناصر الأساسية التي تُشكّل القيادة الناجحة، بما في ذلك الرؤية، التأثير، والتحفيز.
4. متطلبات القيادة الفعالة: تحديد الصفات الأساسية التي يجب أن يتحلى بها القائد لضمان تحقيق نتائج إيجابية في المؤسسة.
5. تطوير مهارات القيادة الإدارية: تعزيز المهارات القيادية مثل اتخاذ القرار، حل المشكلات، إدارة فرق العمل، والتواصل الفعال.
6. استخدام الأساليب القيادية الحديثة: استعراض أحد الأساليب المستخدمة في القيادة الإدارية، وكيفية تطبيقها لتطوير الأداء المؤسسي وتحقيق أهداف المنظمة.

المخرجات المتوقعة

مع نهاية الدورة، سيكون المشاركون قادرين على ممارسة القيادة الإدارية بفاعلية، واتخاذ قرارات استراتيجية تعزّز نجاح المؤسسة، وتمكّن فرق العمل لتحقيق الإنتاجية المثلثي من خلال أساليب قيادية حديثة ومؤثرة.

Course Description

The Administrative Leadership Skills Course is a training program designed to enhance participants' capabilities in effective leadership within healthcare institutions. It aims to develop their managerial skills and equip them with the latest leadership concepts and techniques. The program focuses on providing leaders and administrators with practical knowledge that enables them to make strategic decisions and achieve organizational.

Key Objectives of the Course

1. **Understanding the Concept and Elements of Leadership:** Providing a comprehensive definition of leadership and its essential components that contribute to a leader's success in the workplace.



2. **Exploring Key Approaches to Administrative Leadership:** Examining major theories and modern approaches influencing leadership styles, enabling participants to select the most appropriate method based on their organizational environment.
3. **Recognizing Leadership Elements:** Analyzing fundamental elements that shape successful leadership, including vision, influence, and motivation.
4. **Requirements for Effective Leadership:** Identifying the core attributes leaders must possess to ensure positive outcomes within their organization.
5. **Developing Administrative Leadership Skills:** Enhancing leadership skills such as decision-making, problem-solving, team management, and effective communication.
6. **Applying Modern Leadership Techniques:** Reviewing the latest leadership methods and their application in improving organizational performance and achieving institutional objectives.

Expected Outcomes

By the end of the course, participants will be able to apply the latest management concepts to ensure efficient hospital operations, make strategic decisions that enhance healthcare service quality, and comply with established healthcare laws and regulations.

• اتخاذ القرارات الإدارية:

- مسمى الدورة: دورة اتخاذ القرارات الإدارية، ومدتها (3) يوم تدريسي بمعدل (9) ساعة تدريبية.
- مدة الدورة: (3) أيام تدريب عن بعد مكثف.
- مدة اليوم التدريسي: (3) ساعات مسائية تبدأ من الساعة (7:30) مساءً إلى الساعة (10:50) مساءً متضمناً أوقات الاستراحات.
- تاريخ بداية الدورة: يوم الأحد (15/06/2025).
- تاريخ نهاية الدورة: يوم الثلاثاء (17/06/2025).

• Management Decisions Making:

- Course Title: Management Decisions Making Course
- Course Duration: (3) days online intensive training.
- Training Day Duration: (3) evening hours starting from (7:30) PM to (10:50) PM, including breaks.
- Course Start Date: Sunday (16/06/2025).
- Course End Date: Tuesday (17/06/2025).

وصف دورة إدارة المستويات وأهدافها

تُعد دورة اتخاذ القرارات الإدارية برنامجاً تدريبياً يهدف إلى تعزيز مهارات المشاركين في صناعة واتخاذ القرارات الإدارية الفعالة. تركز الدورة على تزويد القادة والإداريين بالمعرفة والأدوات اللازمة لفهم طبيعة القرارات الإدارية، والتمييز بين مراحل اتخاذ القرار وصناعته، إضافة إلى تحليل أنواع القرارات المختلفة وظروف اتخاذها.

الأهداف الأساسية للدورة

- فهم مفهوم عملية صناعة القرارات: تقديم رؤية شاملة حول كيفية تشكيل القرارات الإدارية وتأثيرها على الأداء المؤسسي.
- التمييز بين اتخاذ القرار وصناعته: التعرف على الفرق بين عملية صناعة القرار واتخاذه، وأهمية كل منهما في بيئة العمل الإداري.
- دراسة أنواع القرارات الإدارية: تحليل مختلف أنواع القرارات الإدارية، من القرارات التشغيلية إلى الاستراتيجية، وكيفية التعامل معها بفعالية.
- تحليل ظروف اتخاذ القرارات ونماذج عنها: فهم العوامل المؤثرة على بيئة اتخاذ القرار، وتقديم نماذج تطبيقية لتعزيز قدرة المشاركين على صنع قرارات دقيقة ومؤثرة.

المخرجات المتوقعة

مع نهاية الدورة، سيكون المشاركون قادرين على تطبيق استراتيجيات فعالة في اتخاذ القرارات، وتعزيز مهاراتهم التحليلية في تقييم البديل المتاحة، واتخاذ قرارات مدروسة تحقق أهداف المؤسسة بكفاءة.

Course Description

The Administrative Decision-Making Course is a training program designed to enhance participants' skills in crafting and making effective administrative decisions. The course focuses on equipping leaders and managers with the knowledge and tools necessary to understand the nature of administrative decisions, distinguishing between the stages of decision-making and decision crafting, and analyzing different types of decisions.

Key Objectives of the Course

- Understanding the Concept of Decision-Making:** Providing a comprehensive overview of how administrative decisions are shaped and their impact on organizational performance.
- Distinguishing Between Decision-Making and Decision Crafting:** Exploring the difference between making and crafting decisions and the significance of each in an administrative work environment.
- Studying Types of Administrative Decisions:** Analyzing various types of administrative decisions, from operational to strategic, and how to handle them effectively.

4. **Analyzing Decision-Making Conditions and Models:** Understanding the factors affecting the decision-making environment and presenting practical models to enhance participants' ability to craft accurate and impactful decisions.

Expected Outcomes

By the end of the course, participants will be able to apply effective strategies in decision-making, strengthen their analytical skills in evaluating available alternatives, and make well-informed decisions that efficiently achieve organizational goals.

• الرقابة الإدارية:

- مسمى الدورة: دورة الرقابة الإدارية، ومدتها (2) يوم تدريسي عن بعد بمعدل (3) ساعة تدريبية.
- مدة الدورة: (2) أيام تدريبية عن بعد مكثف.
- مدة اليوم التدريسي: (2) ساعات مسائية تبدأ من الساعة (7:30) مساءً إلى الساعة (10:50) مساءً متضمن أوقات الاستراحات.
- تاريخ بداية الدورة: يوم الأربعاء (18/06/2025).
- تاريخ نهاية الدورة: يوم الخميس (19/06/2025).

• Administrative Monitoring:

- Course Title: Administrative Monitoring Course
- Course Duration: (2) days online intensive training.
- Training Day Duration: (3) evening hours starting from (7:30) PM to (10:50) PM, including breaks.
- Course Start Date: Wednesday (18/06/2025).
- Course End Date: Thursday (19/06/2025).

وصف دورة إدارة المستشفيات وأهدافها

تُعد دورة الرقابة الإدارية من البرامج التدريبية التي تهدف إلى تعزيز فهم المشاركين لمفهوم الرقابة الإدارية، وتزويدهم بالأدوات والمهارات اللازمة لتطبيق أساليب رقابية فعالة داخل المنشآت. يركز البرنامج على أهمية الرقابة الإدارية في تحسين الأداء المؤسسي، وضمان تحقيق الأهداف التنظيمية بكفاءة وجودة عالية.

الهدف الأساسية للدورة

5. فهم مفهوم الرقابة الإدارية وأهميتها: تقديم نظرة شاملة حول دور الرقابة في تعزيز كفاءة الأداء المؤسسي وضمان تحقيق الأهداف التنظيمية.
6. تحليل خصائص نظام الرقابة الفعال: استعراض العوامل التي يجعل نظام الرقابة مؤثراً وفعالاً في بيئات العمل المختلفة.



7. التعرف على أنواع الرقابة الإدارية ومراحلها: تحليل الأنواع المختلفة للرقابة الإدارية، بما في ذلك الرقابة الوقائية، الرقابة أثناء التنفيذ، والرقابة اللاحقة.
8. تطبيق أساليب الرقابة الإدارية: دراسة الأدوات والأساليب المستخدمة في الرقابة الإدارية لضمان تحسين الأداء المؤسسي واتخاذ قرارات صحيحة.
9. تحديد مؤشرات الأداء ودورها في الرقابة: فهم أهمية مؤشرات الأداء في تقييم وتحليل الأداء التنظيمي، واتخاذ التدابير التصحيحية اللازمة.
10. تنفيذ خطوات ومراحل تطبيق مؤشرات الأداء: استعراض الخطوات الأساسية لتطبيق مؤشرات الأداء بشكل فعال لضمان تحقيق نتائج دقيقة وموثوقة.

المخرجات المتوقعة

مع نهاية الدورة، سيتمكن المشاركون من تطبيق استراتيجيات رقابية حديثة، وتحليل مؤشرات الأداء بفعالية، واتخاذ قرارات مبنية على البيانات لتعزيز جودة العمليات المؤسسية وضمان تحقيق الأهداف التنظيمية.

Course Description

The Administrative Oversight Course is a training program designed to enhance participants' understanding of administrative oversight and equip them with the tools and skills necessary to implement effective oversight strategies within organizations. The program emphasizes the role of oversight in improving organizational performance.

Key Objectives of the Course

1. **Understanding the Concept and Importance of Administrative Oversight:** Providing a comprehensive overview of the role of oversight in enhancing institutional efficiency and achieving organizational goals.
2. **Analyzing the Characteristics of an Effective Oversight System:** Reviewing the factors that contribute to a successful and impactful oversight framework in various work environments.
3. **Exploring Different Types and Stages of Administrative Oversight:** Examining various forms of oversight, including preventive, concurrent, and post-action oversight methods.
4. **Applying Administrative Oversight Techniques:** Studying tools and methods used in oversight to improve organizational performance and support informed decision-making.
5. **Defining Performance Indicators and Their Role in Oversight:** Understanding the significance of performance indicators in evaluating organizational effectiveness and implementing corrective measures.
6. **Implementing Steps and Stages for Applying Performance Indicators:** Reviewing key steps for effectively applying performance metrics to ensure accurate and reliable results.

Expected Outcomes

By the end of the course, participants will be able to implement modern oversight strategies, analyze performance indicators effectively, and make data-driven decisions to enhance organizational processes and ensure the achievement of.

- إدارة التغيير والتطوير التنظيمي:
- مسمى الدورة العربي: دورة إدارة التغيير والتطوير، ومدتها (3) أيام تدريبية عن بعد بمعدل (9) ساعة تدريبية.
- مدة الدورة: (3) أيام تدريبية مكثف.
- مدة اليوم التدريسي: (3) ساعات مسائية تبدأ من الساعة (7:30) مساءً إلى الساعة (10:50) مساءً متضمناً أوقات الاستراحات.
- تاريخ بداية الدورة: يوم الثلاثاء (24/06/2025).
- تاريخ نهاية الدورة: يوم الخميس (26/06/2025).

Change and Development Management:

- Course Title: Change and Development Management Course
- Course Duration: (3) day online intensive training.
- Training Day Duration: (3) evening hours starting from (7:30) PM to (10:50) PM, including breaks.
- Course Start Date: Tuesday (24/06/2025).
- Course End Date: Thursday (26/06/2025).

وصف دورة إدارة المستشفيات وأهدافها

تُعد دورة التغيير والتطوير التنظيمي من البرامج التدريبية التي تهدف إلى تأهيل المشاركين لفهم طبيعة التغيير داخل المنشآت وكيفية إدارته بكفاءة لتحقيق التطور التنظيمي المستدام. تركز الدورة على تزويد المشاركين بالمهارات اللازمة لتجاوز تحديات التغيير، والتعامل مع مقاومة التغيير بأساليب فعالة، إضافة إلى تطبيق استراتيجيات تطويرية تُسهم في تعزيز الأداء المؤسسي.

الأهداف الأساسية للدورة

1. التعرف على مفهوم إدارة التغيير والتطوير التنظيمي: فهم الأسس النظرية لإدارة التغيير ودوره في تحسين الأداء داخل المؤسسات.
2. تحليل خصائص إدارة التغيير والتطوير التنظيمي: استعراض الخصائص التي تجعل عملية التغيير فعالة ومستدامة في بيئات العمل المختلفة.
3. دراسة أسباب التغيير وعواقبه: تحليل العوامل التي تدفع نحو التغيير والعقبات التي قد تواجه المؤسسات خلال مراحل التطوير.



4. استعراض خطوات ومراحل التغيير والتطوير التنظيمي: تقديم خارطة طريق واضحة لتنفيذ عمليات التغيير الناجحة داخل المنشآت.
5. فهم مفهوم مقاومة التغيير: دراسة أسباب مقاومة التغيير داخل المؤسسات وكيفية التعامل معها لضمان تحقيق الأهداف المرجوة.
6. تطبيق استراتيجيات التعامل مع مقاومة التغيير: تقديم أساليب فعالة للتغلب على المقاومة وضمان تبني فرق العمل لعمليات التطوير بكفاءة.

المخرجات المتوقعة

مع نهاية الدورة، سيكون المشاركون قادرين على فهم آليات إدارة التغيير داخل المؤسسات، وتطبيق استراتيجيات تطويرية مبتكرة، والتعامل بفعالية مع مقاومة التغيير لضمان تحقيق التحولات التنظيمية بسلامة ودون معوقات.

Course Description

The Organizational Change and Development Course is a training program designed to equip participants with a comprehensive understanding of organizational change and how to manage it effectively to achieve sustainable institutional development. The course focuses on providing participants with the necessary skills to overcome change-related challenges, handle resistance efficiently, and implement strategic development approaches that enhance organizational performance.

Key Objectives of the Course

1. **Understanding the Concept of Organizational Change and Development Management:** Exploring the theoretical foundations of change management and its role in improving institutional performance.
2. **Analyzing the Characteristics of Change and Development Management:** Examining the elements that make change initiatives effective and sustainable across various work environments.
3. **Studying the Causes of Change and Its Barriers:** Identifying the driving factors behind organizational change and the obstacles institutions may encounter during development phases.
4. **Reviewing the Steps and Stages of Organizational Change and Development:** Presenting a clear roadmap for successfully executing change initiatives within institutions.
5. **Understanding the Concept of Change Resistance:** Investigating the reasons behind resistance to change in organizations and how to address them to achieve desired outcomes.

6. **Applying Strategies to Overcome Change Resistance:** Introducing effective techniques to overcome resistance and ensure teams successfully embrace and implement development efforts.

Expected Outcomes

By the end of the course, participants will be able to understand the mechanisms of organizational change management, apply innovative development strategies, and effectively handle resistance to change, ensuring smooth and efficient institutional transformation.

- تاريخ بداية البرنامج: يوم الأحد (25/05/2025).
- تاريخ نهاية البرنامج: يوم الخميس (26/06/2025).
- آلية تقديم الدورة: تفاعلي عن بُعد.
- الشهادات: يحصل المتدرب مع نهاية الدورة على شهادة حضور لكل دورة وشهادة حضور البرنامج.
- لغة الدورة: العربية.
- Program start date: Sunday, May 25, 2025.
- Program end date: Sunday, June 26, 2025.
- Course delivery method: Interactive Online activities.
- Certificates: At the end of the course, the trainee will receive a certificate of attendance for each course and a certificate of attendance for the program.
- Program language: Arabic.

