ibta MEA
International Business Training Association

Certified Business PROFESSIONAL

إدارة الأعمال

إختبار رقم E20-707

محترف الأعمال المعتمد في إدارة الأعمال
Certified Business Professional in Business Management
CBP-BM

نظرة عامة على البرنامج التدريبي

يركز برنامج (إدارة الأعمال) على المفاهيم الحديثة في علم الإدارة والقدرة على الاستغلال الأمثل للموارد المتاحة مثل (الموارد البشرية–الموارد التكنولوجية–الموارد المالية–التشريعات والأنظمة وإدارة الوقت والأولويات.. الخ)

كذلك تزويد المتدربين بالمعارف والمهارات في بناء فرق العمل وتصميم العمليات وتحسين جودة المنتجات والخدمات المقدمة والقدرة على مواجهة التحديات والمخاطر.

الأهداف الرئيسية

تغطي شهادة إدارة الأعمال CBP™ أربع مجالات رئيسية:

- **فهم مبادئ وأساسيات إدارة الأعمال**
  - تعريف المشاركين بالمفاهيم الإدارية الأساسية، وأنواع الهياكل التنظيمية، وأدوار القيادة، ووظائف الإدارة (التخطيط، التنظيم، القيادة، الرقابة).
- **تطوير مهارات التخطيط الاستراتيجي والتشغيلي**
  - تزويد المتدربين بالأدوات والأساليب اللازمة لإعداد خطط عمل فعّالة، وتحديد الأهداف القابلة للقياس، وتطبيق التفكير الاستراتيجي لدعم نجاح المؤسسات.
- **تعزيز قدرات اتخاذ القرار وحل المشكلات**
  - تدريب المشاركين على تحليل المشكلات، واتخاذ قرارات مدروسة، وإدارة المخاطر، وتنفيذ الحلول في بيئات عمل ديناميكية.
- **تقوية مهارات القيادة وإدارة الفرق**
  - التركيز على تحفيز الفرق، وإدارة الأداء، ومعالجة النزاعات، وبناء ثقافة عمل إنتاجية تدعم تحقيق الأهداف المؤسسية.

الفئة المستهدفة

هذه الدورة موجهة إلى:

- مديري المشاريع
- التنفيذيين.
- القادة والمشرفين.
- محللي الأعمال.
- رؤساء الأقسام

لغة البرنامج

- اللغة الإنجليزية واللغة العربية

مدة البرنامج

- مدة هذا البرنامج هي **25 ساعة تدريبية**. تختلف ساعات التدريب حسب الجداول الزمنية الخاصة بمراكز محترف الأعمال المعتمدة.

المتطلبات الأساسية

يتطلب هذا المقرر أن يستوفي الطلاب المتطلبات التالية:

- الالتزام بالسعي لتحقيق التميز.
- فهم عام لأهداف وعمليات وهيكل الأعمال.
- الحصول على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها أو أن يكون المتدرب في طور استكمالها

ما يتلقاه المتدربون

سيحصل الطلاب/ المدرب على حقيبة تدريبية كامله تشمل الاتي:

- كتاب الطالب.
- كتاب المدرب.
- العرض التقديمي للدورة.
- أنشطه للتدريب على محتوى الدورة.
- الاختبار القبلي والبعدي.
- الاختبار الدولي عبر الإنترنت على موقع Prometricودرجة الاجتياز تبدأ من 70 % أو أعلى.

أين يمكنني دراسة هذا البرنامج؟

يمكن للمرشحين دراسة برنامج محترف الأعمال في إستراتيجي إدارة الأعمال والحصول على شهادة محترف أعمال معتمد **" محترف الأعمال المعتمد في إدارة الأعمال "**
Certified Business Professional in Business Management -CBP-BM
في أي مركز من المراكز المعتمدة في جميع أنحاء منطقة الشرق الأوسط وأفريقيا.

للحصول على قائمة مراكز التدريب المعتمدة، يمكنكم زيارة موقعنا على الانترنت: www.ibtamea.com

محتويات البرنامج التدريبي

الوحدة الأولى: مقدمة إلى الإدارة

- ما هي الإدارة؟
- ما هو دور الإدارة؟
- أنماط الإدارة
- بيئة الأعمال
- القوانين التي تؤثر في بيئة المؤسسة

الوحدة الثانية: المهارات الاحترافية للإدارة

- مقارنة بين القيادة والإدارة
- صنع القرارات بفعالية
- التواصل الاحترافي
- التواصل والرؤية
- استراتيجيات بناء الفرق
- تطوير خطط العمل
- إستراتيجيات إدارة الوقت

الوحدة الثالثة: التصنيف وترتيب الأولويات

- كيفية تنظيم الملفات الورقية وملفات الكمبيوتر
- كيفية تصنيف المهام بحسب أولويتها
- طرق تنظيم أخرى

الوحدة الرابعة: التفويض

- الثقة بالموظفين
- تفويض المهام بنجاح
- متابعة نتائج التفويض

الوحدة الخامسة: التكنولوجيا والإدارة

- التكنولوجيا والإدارة
- برمجيات الكمبيوتر
- تعزز التطبيقات قدرات المدير
- الكمبيوتر والوظيفة
- الفرص التي تقدمها التكنولوجيا

الوحدة السادسة: إدارة التسويق

- ما هي الإدارة؟
- لماذا قد تحتاج إستراتيجية تسويق؟
- قياس نماذج التسويق وأنظمة الضبط

الوحدة السابعة: إدارة العمليات

- تحسين العمليات
- تدابير وأساليب لضبط النوعية
- أنواع خطط الضبط
- وسائل التحليل المالي

الوحدة الثامنة: الإدارة المالية

- أهمية الموازنات
- تحديد أبواب الموازنة
- مصطلحات محاسبية عليك أن تعرفها
- تحديد الأصول
- الخصوم
- ما هي حقوق الملكية؟
- قراءة بيان مالي
- محاسبة القيد المزدوج

الوحدة التاسعة: إدارة الموارد البشرية

- إدارة الموارد البشرية
- ما يجب البحث عنه في مرشح الوظيفة
- تحفيز الموظفين للأداء الحسن
- متى يكون العقاب مناسباً؟
- تسريح الموظفين
- السياسات في الإدارة

الوحدة العاشرة: إدارة المخاطر

- أنواع إدارة المخاطر
- الخطوات التي تتألف منها إدارة المخاطر
- تقييم المخاطر
- وضع خطة إدارة المخاطر
- تطبيق طرق معالجة المخاطر
- مراجعة الخطة وإجراء التعديلات عليها

استخدام نهج المشاركة إلى أقصى حد ممكن. وسيتم استخدام مجموعة متنوعة من المنهجيات، بما في ذلك العرض، والمناقشات، والعمل الجماعي، ومناقشات الفيديو، الأسئلة والأجوبة، وجلسات التدريب العملي، وتمارين صغيرة وكبيرة للمجموعة، والمحاكاة.