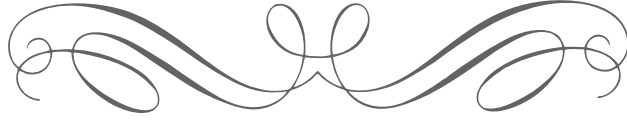




معهد الإدارة العامة
INSTITUTE OF PUBLIC ADMINISTRATION

Sultanate of Oman | سلطنة عمان

سلطنة عمان
Sultanate of Oman



حلقة تطبيقية بعنوان : من إدارة الأنشطة إلى إدارة النتائج: النشاط لا يعني الإنجاز

ص.ب: ١٩٩٤ • الرمز البريدي: ١١٢ روي • هاتف: ٢٤٢٧٦٢٠٠ (+٩٦٨) • فاكس: ٢٤٢٧٦٢١٦ (+٩٦٨)

P.O. Box : 1994 • Pstal Code: 112 Ruwi • Tel: (+968) 24276200 • Fax: (+968) 24276216

✉ ipa@ipa.gov.om • 🌐 www.ipa.gov.om • 🐦 ipaoman • 📘 ipaoman • 📺 ipaoman



مقدمة

- ✓ العمل الجيد والعمل العظيم
- ✓ كيفية العمل طبقاً لما هو مهم وليس لما هو ملح
- ✓ كيفية ممارسة القواعد العشر في التركيز على النتائج

موضوعات الحلقة

- ✓ هل نحن نركز على فعل الأشياء أم تحقيق الإنجاز؟
- ✓ هل نحن نمارس إدارة الأنشطة أم إدارة النتائج؟
- ✓ كيف نحدد العمل غير المجدي من العمل الجيد والعمل العظيم؟
- ✓ كيف نعمل طبقاً لما هو مهم وليس لما هو ملح (قانون الأولويات)؟
- ✓ كيف نمارس القواعد العشر في التركيز على النتائج؟

الفئة المستهدفة

موظفو أجهزة الوحدات الحكومية و القطاع الخاص في مختلف المستويات الإدارية.

مدة الحلقة التطبيقية

(١٢) ساعة تدريبية موزعة على (٣) أيام . بواقع (٤) ساعات يومياً.

معظم الضغوط التي يعاني منها الناس ناجمة عن وضعهم لالتزامات على انفسهم من دون التفكير بالعوائد التي سيحصلون عليها . او قيامهم بأنشطة من دون التفكير بالنتائج التي تترتب عليها. وكما يقول خبير الادارة بتير دراكر(لا يوجد شيء عديم الفائدة مثل القيام بكفاءة بما لا ينبغي القيام به على الاطلاق)

وعليه فإن البرنامج سيركز على الموضوعات الآتية:

التحول من التركيز على الانشطة الى التركيز على النتائج .ومن اجاز الاشياء الى ادارة الافعال ذات العوائد المجدية

تحديد الاهداف والمهام التي تجسد الفاعلية الشخصية من خلال التمييز بين العمل غير المجدي والعمل الجيد والعمل العظيم طبقاً للقيم الشخصية والمؤسسية ومبدأ الوجوب والقدرة والرغبة.

ترتيب المهام طبقاً لقانون الاولويات والعمل بمبدأ القليل ياتي بالكثيرمن خلال استعراض عشرة قواعد موجهة للتركيز على النتائج وليس العمل من اجل البقاء..

هدف العام

تنمية قدرات المشاركين و تمكينهم في قيادة الذات و التركيز على النتائج

الأهداف التفصيلية

أن يتمكن المشاركون عند انتهاء الحلقة التطبيقية مما يلي:

- ✓ كيفية تحديد العمل غير المجدي من



التكلفة المالية

- ✓ ٢٠٠ ريال للفرد . (عند ترشيح ٣ مشاركين سيتم منح مقعد مجاني)
- ✓ تشمل التكلفة أدبيات الحلقة (كملف المدرب والمادة العلمية والشهادة) والإفطار.
- ✓ يحصل المشارك بعد نهاية الحلقة على شهادة معتمدة من معهد الإدارة العامة.

ملخص السيرة الذاتية

د. محمد صدام

- المؤهل العلمي: ماجستير في الإدارة العامة / جامعة بتسبرغ/أمريكا / ١٩٨٣
- شهادة تخصصية في الإدارة المالية /جامعة بتسبرغ/أمريكا / ١٩٨٣

الوظائف

- في مجال التدريب والاستشارات
- محاضر وخبير مارس مهام التدريب والاستشارات لمدة تتجاوز ٣٠ سنة في العديد من المؤسسات الحكومية ومؤسسات القطاع الخاص ومراكز التدريب في العراق وبعض الدول العربية.
- خبير تنمية الموارد البشرية في المؤسسة العامة للمناطق الصناعية لمدة (٥)

سنوات سلطنة عمان مسقط.

المؤلفات:

- ١- (٢٠١٧) حبات من التمر للقيادة والمديرين والافراد الاكثر تميزا ونجاحا. مسقط. بيت الغشام للصحافة والنشر والترجمة والاعلان.
- ٢- (٢٠١٠). المبادئ العشرة للفوز في قيادة وادارة الاخرين. مسقط. مؤسسة عمان للصحافة والنشر والإعلان..
- ٣- (٢٠٠٨). من عظمة الشخصية إلى عظمة القيادة. مسقط. مؤسسة عمان للصحافة والنشر والإعلان.
- ٤- (٢٠٠٨). الطاووس في أرض البطاريق. ترجمة. سلطنة عمان: مؤسسة عمان للطباعة والنشر والإعلان.
- ٥- (٢٠٠٨). قوة الإدارة بالأخلاق. ترجمة.. سلطنة عمان: مؤسسة عمان للطباعة والنشر والإعلان.
- ٦- (٢٠٠٣). الحكومة الإلكترونية وإمكانيات تطبيقها في سلطنة عمان. . سلطنة عمان: معهد الإدارة العامة.
- ٧- (١٩٩٨). إدارة الأزمات: مفاهيم وتطبيقات عملية.. طرابلس/ ليبيا: المعهد الوطني للإدارة