



معهد الإدارة العامة
INSTITUTE OF PUBLIC ADMINISTRATION

Sultanate of Oman | سلطنة عمان

سلطنة عمان
Sultanate of Oman



حلقة تطبيقية بعنوان :
إدارة المعرفة و التميز بالعمل
الوظيفي

ص.ب: 1994 • الرمز البريدي: 112 روي • هاتف: 24276235 (+968) • فاكس: 24276216 (+968)

P.O. Box : 1994 • Pstal Code: 112 Ruwi • Tel: (+968) 24276235 • Fax: (+968) 24276216

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

مقدمة :

المعرفة ليست من المواضيع الجديدة بقدر ما هي مصطلح لمفهوم قديم اختص به الإنسان تحديدا في كشف سبر غور المستقبل ولرسم خارطة طريقة نحو التغيير والنمو والتطوير والارتقاء الإنساني قائم على ثوابت وبراهين ملموسة ومحسوسة عرفت بالعلم. فهي ليست هدف بحد ذاتها بل هي وسيلة ساعدت على تحقيق الأهداف الانسانية سواء في مواجهة التحديات الطبيعية والوضعية التي تواجه الإنسان والتي تتطلب الحلول الناجزة من جانب. أو في عمليات الانماء من خلال عمليات الكشف والتحري والبحث العلمي الذي يولد المعارف المختلفة التي تساهم في تطور مختلف مناحي الحياة الانسانية.

الهدف العام :

يهدف هذا البرنامج إلى السعي في اعتماد مفهوم إدارة المعرفة كمصطلح تطبيقي يستطيع من خلالها الفرد أن يدير و يوظف المعرفة لمختلف العلوم الانسانية والطبيعية بشكل منظم.

الأهداف التفصيلية :

- * اكساب المشاركين المعارف الفكرية والعلمية عن مفهوم المعرفة ودورها في ارتقاء الأداء الوظيفي للفرد العامل.
- * تزويد المشاركين بالمهارات اللازمة في تطوير و أنماء القدرات الذاتية للابتكار و الإبداع المعرفي بما يحفز على الأداء الوظيفي الكفاء و الفعال.

موضوعات الحلقة :

- ▷ المعرفة المفهوم والأهمية (كيف تكتسب المعرفة).
- ▷ إدارة المعرفة (الدورة المعرفية).
- ▷ إدارة المعرفة الخطوات الأربعة (أسلوب ماكفرن بيترز).
- ▷ الانماء المعرفي الضمني والصريح (التفكير خارج الصندوق)
- ▷ أساليب تجنب معوقات عدم نمو المعرفة الوظيفية(الذكاء الوجداني).

الفئة المستهدفة :

يستهدف بشكل عام كل الذين لهم اهتمام بالجوانب الابتكارية والابداعية في تطوير الأداء المؤسسي. وبشكل خاص من لديهم اهتمام بأمور التطوير والتخطيط واتخاذ القرار.

مدة الحلقة التطبيقية :

(٢٠) ساعة تدريبية موزعة على (٥) أيام .
بواقع (٤) ساعات يومياً.

التكلفة المالية :

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



ملخص السيرة الذاتية:

د. بُراق كمال النعيمي

يعمل في حقل الإدارة العامة ومنهجيات التنمية والتطوير الإداري منذ عام ١٩٧٥م ولوقت الحالي ووفق الآتي :

❖ التدريس الجامعي في الجامعات والكليات والمعاهد (جامعة بغداد، الجامعة المستنصرية، كلية المنصور الجامعية، المركز الأوروبي العربي دولة الامارات العربية المتحدة).

❖ التدريب الإداري الاحترافي بإجازة (دبلوم تدريب مدربين جامعة جنوب كاليفورنيا / امريكا) (مدرب أقدمّ المركز القومي للاستشارات والتطوير الإداري / جمهورية العراق)، (محاضر أول معهد الإدارة العامة سلطنة عُمان منذ عام ٢٠٠٣ م وللآن).

❖ تقديم الاستشارات والنظم (تقديم الخدمة الاستشارية للعديد من وزارات ووحدات الجهاز الإداري للدولة وقطاع الأعمال داخل السلطنة

وخارجها في مجالات الإدارة والنظم واعداد الهياكل التنظيمية وأدلة الوصف الوظيفي وتبسيط اجراءات العمل وغيرها في مجالات التنمية الإدارية.

❖ تقديم البحوث والدراسات وأدلة وأوراق العمل منها: الدليل التدريبي للمدرسين والمتدربين في إعداد دراسة تبسيط الاجراءات، مؤلف قراءات إدارية معاصرة في أوراق عمل مختارة، مؤلف في تنمية الموارد البشرية، وما يقارب من (٥٠) ورقة عمل ومقالة منشورة في دوريات محكمة وأوراق عمل مقدمة في مؤتمرات وندوات ولقاءات عمل علمية داخل وخارج السلطنة.