

جيلين  
Gelane

مرکز جيلين للتدريب والاستشارات  
Gelane for Training & Consultation



## دليل خدمات جيلين

استشارات - تدريب



# المحتويات

5	عملاؤنا
6	نبذة عن جيلين
7	ماذا يقدم جيلين ؟
9	الإدارة الإستراتيجية
21	تمكين القيادات
32	ورش عمل اليوم الواحد Espresso Session
37	الاستشارات



## عملاؤنا



## نبذة عن جيلين

مركز جيلين للتدريب والاستشارات هو أحد ركائز شركة التحول والتحديث الرقمي وشركة جيلين الدولية، وهو مركز متخصص في مختلف مجالات التدريب والتعليم والاستشارات، وقد تأسس في مدينة الرياض كمقر رئيس وينفذ المركز برامج التدريبية بجميع أنحاء المملكة وخارجها.

يمارس مركز جيلين نشاطه التدريبي من خلال تلبية الاحتياجات التدريبية لعملائنا و الخطة التدريبية التي تصدر بشكل دوري، تضم مجموعة متميزة ومنتقاة من الدورات وورش العمل والبرامج العامة والمتخصصة والتي من شأنها تطوير الكفاءات والقدرات البشرية ومواكبة استراتيجيات وأهداف برنامج التحول الوطني ورؤية ٢٠٣٠ بالإضافة إلى البرامج التعاقدية التي تقام على رأس العمل. يعمل مركز جيلين على تطبيق أحدث المواصفات والمعايير في تنفيذ برامج التدريبية لنقل أفضل الممارسات العالمية لكوادرنا البشرية الوطنية آمليين بذلك أن نكون أحد أدوات صناعة بيئة أعمال أفضل بانجازات ملموسة. يرتبط مركز جيلين للتدريب والاستشارات مع العديد من بيوت الخبرة المحلية والإقليمية والدولية بشركات استراتيجية تساهم في أداء رسالته بمهنية واحترافية ومعايير دولية معتمدة سيتم التطرق إليها في هذا الدليل.



## ماذا يقدم جيلين ؟




## مايقدمه جيلين



برامج تدريبيهة





## الإدارة الإستراتيجية

◇ التخطيط الاستراتيجي باستخدام بطاقة الأداء المتوازن BSC

◇ مؤشرات الأداء الرئيسية KPI's

◇ تنفيذ الإستراتيجية

◇ حوكمة الأعمال

## التخطيط الاستراتيجي باستخدام بطاقة الأداء المتوازن BSC

بعدما بات الاعتماد على المعايير المالية وحدها في قياس الإنجاز في المنظمات أمراً لا يعبر عن النجاح تعبيراً دقيقاً ، فقد برزت الحاجة إلى آلية أكثر فاعلية ، وهذا ما توفره لنا بطاقة الأداء المتوازن (Balanced Scorecard) والتي ابتكرها كل من روبرت اس كابرن وديفيد نورتون.

وكمحاولة لفهم منهجية (BSC) يقدم البرنامج بأسلوب عملي وسهل المعارف الأساسية المتعلقة بالأداء المتوازن والتي تساعد المنظمات على توضيح رؤيتها واستراتيجيتها، ويزود بالتغذية العكسية حول العمليات الداخلية والنتائج الخارجية من أجل تحسين الأداء الاستراتيجي والنتائج العملية، بالإضافة إلى خطة عمل تكفل التوافق بين أقسام وإدارات المنظمة، وتقيّم ما تم إنجازه وتحقيقه على أرض الواقع.

### ■ فكرة عامة عن البرنامج



### ■ مخرجات البرنامج

- ◇ الخروج بفهم أدق وأشمل لمفهوم وطرق قياس الأداء باستخدام آلية Balanced Scorecard وأبعاده الأربعة.
- ◇ التعرف على أحد عشرة خطوة متسلسلة ومدعمة بالحالات والأمثلة والتجارب العملية لإعداد بطاقة الأداء المتوازن Balanced Scorecard وكيفية استخدامها في قياس الأداء.
- ◇ استعراض مزايا وعقبات استخدام Balanced Scorecard كمدخل لقياس الأداء.
- ◇ بناء بطاقات الأداء المتوازن



## ■ منهج البرنامج

- ◇ مدخل إلى التخطيط الاستراتيجي.
- ◇ تطوير الخريطة الاستراتيجية.
- ◇ مؤشر واحد لا يكفي
- ◇ مفهوم بطاقة الأداء المتوازن ( Balanced Scorecard BSC )
- « المنظور المالي
- « منظور العملاء
- « منظور العمليات
- « منظور النمو والتعلم
- ◇ مزايا بطاقة الأداء المتوازن.
- ◇ علاقة السبب والنتيجة.
- ◇ عناصر الاستراتيجية الناجحة
- ◇ صياغة الاستراتيجية الناجحة.
- ◇ مفهوم مؤشرات قياس الأداء KPI,S وأهميته.
- ◇ المحاور التي تحتوي عليها مؤشرات الأداء.
- ◇ الخطوات المنهجية لتصميم وتطبيق BSC :
- ◇ تحديد القياسات KPI,S
- ◇ قبول التغيير
- ◇ تنفيذ الخطة
- ◇ المتابعة والتقييم
- ◇ بدارسة حالات
- ◇ تطبيقات عملية
- ◇ مشروع البرنامج.

## الفئة المستهدفة



- ◇ كبار المدراء والقادة
- ◇ مدراء التخطيط الاستراتيجي
- ◇ فريق عمل مكتب إدارة الاستراتيجية
- ◇ المسؤولين عن التخطيط والتحليل
- ◇ المسؤولين عن قياس / إدارة الأداء

20 ساعة



عدد الساعات

## مؤشرات الأداء الرئيسية KPI's

### ■ فكرة عامة عن البرنامج

تمثل مؤشرات الأداء نظام تنبيه مبكر في المؤسسة يساعد على تحسين الأداء، وهي توفر نظرة ثاقبة على عمل استراتيجيات المؤسسة وعلى تنفيذ البرامج والمشاريع والخدمات بفعالية في الوقت المناسب وضمن الموازنة المحددة وتركز انتباه الموظفين على ما هو أكبر أهمية لتحقيق النجاح كما وتسمح بقياس الإنجازات.



### ■ مخرجات البرنامج

- ◇ فهم أفضل الممارسات المتعلقة بتطوير مؤشرات الأداء الرئيسية باعتبارها جزء من نظام الإدارة الاستراتيجية.
- ◇ معرفة كيفية عمل مؤشرات الأداء الرئيسية مع مؤشرات المخاطر الرئيسية لتمكين الأداء
- ◇ فهم أهمية محركات الأعمال التي تضمن تطبيق نظاماً ناجحاً لقياس الأداء.
- ◇ المساهمة في النجاح التنظيمي من خلال قياس الأمور الأكثر أهمية.
- ◇ التمكن من تحويل البيانات إلى معلومات هادفة لإدارة الأداء واتخاذ القرارات الناتجة عن البيانات.



## ■ منهج البرنامج

### ◇ لمحة عامة عن تطوير مؤشرات الأداء الرئيسية

- « مقدمة حول مؤشرات الأداء الرئيسية والإدارة الاستراتيجية
- « إنشاء ثقافة مؤشرات الأداء الرئيسية الصحيحة لبناء القبول
- « فهم السياق الاستراتيجي) البدء من خلال التفكير بالهدف ( تمارين تطبيقية)

### ◇ مؤشرات الأداء

- « فهم الهدف من القياس
- « رسم خرائط النتائج القابلة للقياس
- « تصميم مؤشرات الأداء الهادفة
- « إنشاء القبول بمؤشرات الأداء
- « الأدوات والنماذج والموارد الإضافية

### ◇ قياس الأداء

- « تطبيق مؤشرات الأداء
- « الإبلاغ عن مؤشرات الأداء
- « تفسير الإشارات الناتجة عن مؤشرات الأداء الرئيسية
- « الوصول إلى/ تحقيق مستهدفات الأداء
- « ملخص – الإعداد للتطبيق الناجح
- « تطبيق مؤشرات الأداء الرئيسية وتطوير مؤشرات الأداء
- « تطوير مؤشرات الأداء الخاصة بتنفيذ الاستراتيجية
- « تطوير مؤشرات الأداء الخاصة بالعمليات
- « تطوير مؤشرات الأداء الخاصة بالمشاريع
- « تطوير مؤشرات الأداء الخاصة بالبرامج
- « تطوير مؤشرات الأداء الخاصة بأداء الموظفين
- « تمارين تطبيقية
- « الأدوات والنماذج والموارد الإضافية
- « مقدمة حول تطبيق مشروع الدورة
- « تمارين تطبيقية

## الفئة المستهدفة



- ◇ كبار المدراء والقادة
- ◇ مدراء التخطيط الاستراتيجي
- ◇ فريق عمل مكتب إدارة الاستراتيجية
- ◇ المسؤولين عن التخطيط والتحليل
- ◇ المسؤولين عن قياس / إدارة الأداء

20 ساعة 

عدد الساعات

## تنفيذ الاستراتيجية

## ■ فكرة عامة عن البرنامج

إن النجاح في تخطيط أو صياغة الاستراتيجية لا يضمن بالضرورة النجاح في تطبيقها، فكم من استراتيجية جيدة كتب لها الفشل بسبب التطبيق، فالتنفيذ قد يحول خطة جيدة إلى فاشلة، أو خطة مشكوك فيها إلى ناجحة. وغالبا ما يكون التطبيق أكثر صعوبة من التخطيط أو الصياغة، لأنه يحتوي على عمليات وأنشطة فعلية



## ■ مخرجات البرنامج

- ◇ إدراك مفهوم وأهمية الاستراتيجية بالنسبة للمنظمة
- ◇ تعلم كيفية تنفيذ الاستراتيجية (تحويل الخطة إلى أفعال عملية)
- ◇ فهم عناصر الخطة الاستراتيجية
- ◇ التعرف على الخطوات الخمس في عمليات التخطيط الاستراتيجي
- ◇ التزود بأفكار للانتقال من التخطيط إلى التنفيذ
- ◇ تحديد مقاييس النجاح وتدوين الأهداف
- ◇ التعرف على الاحتياجات اللازمة لتنفيذ الاستراتيجية
- ◇ اكتساب مهارة التفكير على المدى البعيد
- ◇ تكوين تناسق وعلاقات تكافلية بين المجموعات في تنفيذ الاستراتيجية
- ◇ فهم أسباب عدم المطابقة وما يتوجب فعله للبقاء على المسار الصحيح
- ◇ مهارات اتخاذ القرارات الصعبة
- ◇ تحديد مقاومة التغيير ومعالجتها
- ◇ تطوير عقلية التفكير الاستراتيجي





## ■ الفئة المستهدفة

- ◇ القيادات العليا وتنفيذو الوزارات والهيئات والمجالس
- ◇ أعضاء اللجان الإدارية المسؤولة عن التحول والتغيير
- ◇ مدراء القطاعات الاستراتيجية في الوزارات والهيئات الحكومية
- ◇ المدراء ومسؤولين وحدات التخطيط



## ■ منهج البرنامج

- « تنفيذ الاستراتيجية : الأساسيات والمبادئ
- « الخطة الاستراتيجية : أربعة عناصر رئيسية
- « عمليات التخطيط الاستراتيجي: خمس خطوات
- « خطة عمل المبادرة الاستراتيجية
- « تحديد الأهداف والمقاييس
- « تحديد المصادر اللازمة
- « توضيح المشاركة
- « إبقاء خطة عملك في مسارها الصحيح
- « تحديد المسؤوليات والمسائلة
- « إيجاد البيئة الملائمة لتميز التنفيذ
- « تقييم الأداء ومكافأة الأداء الجيد
- « أدوات تنفيذ الاستراتيجية
- « إطار ماكينزي لتحقيق فعالية تنفيذ الإستراتيجية

## حوكمة الأعمال

### ■ فكرة عامة عن البرنامج

تعمل الإدارات الحكومية وغير الحكومية على خلق آليات من أجل إحداث تطورات وتغييرات تساعد في تحقيق جزء من التنمية الشاملة، في كافة نواحي الحياة الاقتصادية والاجتماعية والسياسية والثقافية... الخ ، وذلك بالقيام بمراجعة دقيقة ومستمرة لسلوكياتها وعلاقاتها مع كافة الشركاء وعلى كافة الأصعدة الوطنية والإقليمية والعالمية من خلال ما يعرف بالحاكمة الرشيدة أو الحاكمة المؤسسية (الحوكمة) التي تقوم على مبدأ التعاون والمشاركة والمسائلة واللامركزية والديمقراطية والشفافية... الخ، من أجل تحقيق مزيداً من العدالة والمساواة وتكافؤ الفرص والكرامة الإنسانية.



### ■ مخرجات البرنامج

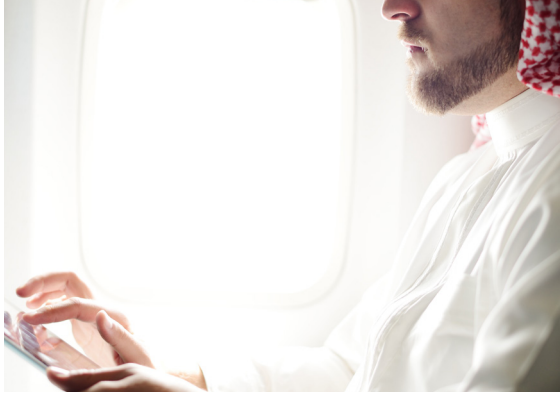
- ◇ فهم منظومة الحوكمة (المقصود، الأهمية والفوائد)
- ◇ التعرف على المعايير الدولية للحوكمة
- ◇ تحديد مبادئ الحوكمة
- ◇ تجنب عواقب عدم تطبيق الحوكمة
- ◇ التعرف على مسؤوليات وصلاحيات أعضاء ورئيس مجلس الإدارة
- ◇ المقدرة على إدارة مخاطر المؤسسات
- ◇ ممارسة سلوكيات وأخلاقيات المهنة
- ◇ التعرف على سياسات الحوكمة.



## ■ منهج البرنامج

- « المقصود بالحوكمة
- « أهمية وفوائد الحوكمة
- « ضوابط الحوكمة
- « مبادئ الحوكمة
- « مبدأ BASEL
- « مبدأ OECD
- « مبدأ IFC
- « معايير الحوكمة الدولية
- « عواقب عدم تطبيق الحوكمة وأمثلة على شركات فشلت لم تطبق الحوكمة
- « أشكال الهيكل التنظيمي للمنظمة
- « حقوق المساهمين
- « التصويت التراكمي
- « التصويت عن بعد
- « إختصاصات و مسؤوليات رئيس و أعضاء مجلس الإدارة
- « تصنيف أعضاء مجلس الإدارة
- « لجان مجلس الإدارة واستقلاليتها
- « (لجنة المراجعة - لجنة الترشيحات والمكافآت - لجنة المخاطر- لجنة الرقابة )
- « سياسات الحوكمة
- « الإفصاح والشفافية وحوكمة الشركات
- « السلوكيات المهنية والأخلاقية
- « الإبلاغ عن الممارسات المخالفة
- « مراجعة حسابات المنشأة
- « حفظ الوثائق
- « التقييم
- « حوكمة المنظمة
- « إدارة مخاطر المؤسسات (منهج ال ERM وأمثلة عليه )

## الفئة المستهدفة



- ◇ كل من هو معني في تأسيس وتحسين نظام الحوكمة في المنظمات
- ◇ رؤساء مجلس الإدارة
- ◇ أعضاء مجلس الإدارة
- ◇ أعضاء لجان الإدارات
- ◇ أصحاب المنشآت

30 ساعة



عدد الساعات



## تمكين القيادات

◇ إعداد القيادات بمنهجية ( leadership Challenge )

◇ إدارة التغيير بمنهجية Prosci

◇ مهارات التوجيه الشخصي ( للقادة )

## إعداد القيادات بمنهجية ( leadership Challenge )

## ■ فكرة عامة عن البرنامج

يعني هذا البرنامج بإكساب المشاركون السلوكيات القيادية من خلال فهمه واستيعابه لخمس ممارسات قيادية تدعمها عشرة التزامات ييسر بناءها مدربون معتمدون من شركة وايبي Wiley على منهجية التحدي القيادي ( The Leadership Challenge ).



## ■ مخرجات البرنامج

- ◇ تشكيل رؤية تطبيقية فاعلة عن أفضل الممارسات القيادية.
- ◇ سيتمكن المشاركون من تحديد نقاط تميزه لتطويرها وتحديد نقاط الضعف لتحسينها مما يتيح له تطويرها وتنفيذ خطة لتشكيل وزيادة المهارات وتحقيق الانجازات
- ◇ التعرف وممارسة وضع رؤية قيادية واضحة وملهمة وتسويقها لتصبح هدفاً وطموحاً مشتركاً.
- ◇ العمل على تطوير أساليب جديدة للتعامل مع العمليات والاجراءات بطرق مبتكرة
- ◇ إنشاء وتطوير العلاقات الشخصية للفرد مع الفريق



## ■ المحاور الرئيسية

- « التمكين الاخرين
- « إلهام رؤية مشتركة
- « التحفيز
- « تحدي العمليات
- « التهيئة
- « تجسيد القدوة

## ■ الفئة المستهدفة



- ◇ المرشحين لوظائف قيادية
- ◇ مدراء العموم
- ◇ مدراء الادارات

## إدارة التغيير

تم تصميم هذه البرنامج المكثف عن إدارة التغيير لأعضاء فريق المشروع لمساعدتهم في تحليل وتخطيط وتصميم وتطوير وتنفيذ استراتيجية وخطة لإدارة التغيير بشكل فعال وبنجاح في منظماتهم حيث يتعلم المشاركون المفاهيم والنظريات والمنهجية والأدوات اللازمة لتنفيذ التغيير بنجاح. وهو يغطي أفضل الممارسات والدراسات وعلم النفس للتغيير، ونموذج ADKAR والمراحل الثلاثة لعملية إدارة التغيير:

- « الإعداد من أجل التغيير
- « إدارة التغيير
- « تعزيز التغيير

## ■ فكرة عامة عن البرنامج



## ■ مخرجات البرنامج

- ◇ فهم أهمية دورهم في قيادة التغيير الناجح لأنفسهم وموظفيهم.
- ◇ تعرف على نموذج أدكار وكيفية استخدامه.
- ◇ تعرف على العلاقة و الارتباط القوي بين إدارة التغيير و نجاح المشاريع
- ◇ فهم منهجية التغيير المؤسسي
- ◇ فهم دور الرعاية التنفيذية الفعالة.
- ◇ القدرة على بناء الدعم بين القادة.
- ◇ أنجاح المشاريع

change  
ment



## ■ منهج البرنامج

- « مقدمة عن إدارة التغيير
- « مقدمة عن إدارة التغيير
- « حالات التغيير الثلاث
- « عملية إدارة التغيير
- « وضع إطار للمشاريع الناجحة
- « تقييم مثلث بروساي للتغيير
- « نجاح المشاريع و المبادرات يعتمد على فعالية إدارة التغيير تسليط الضوء على أفضل الممارسات من نتائج الأبحاث و الدراسات
- « نتائج الدراسات: ما يساهم و ما يعرقل النجاح
- « منهجية بروساي لإدارة التغيير المؤسسي
- « خصائص التغيير و المنظمة
- « تقييم المخاطر في إدارة التغيير التشبع في التغيير و عواقبه
- « نموذج Prosci® للمخاطر
- « فعالية الرعاية مرتبطة مباشرة بنجاح المشروع
- « الرعاية التنفيذية العالية
- « تقييم الراعي
- « الرسم التخطيطي لتقييم الرعاية
- « دور التنفيذيين في إدارة التغيير
- « أكبر أخطاء المدراء التنفيذيين
- « نموذج Prosci® لمستوى نضوج إدارة التغيير للمؤسسات
- « الأدوار الرئيسية في إدارة التغيير
- « دور المدراء والمشرفين
- « نموذج ADKAR® أدكار للتغيير الشخصي
- « تقييم أدكار للتغيير الشخصي و العملي نظرة عامة على منهجية إدارة التغيير المرحلة الأولى : الأستعداد للتغيير المرحلة الثانية : إدارة التغيير المرحلة الثالثة : تعزيز التغيير

## الفئة المستهدفة



- ◇ الرؤساء التنفيذيون
- ◇ نواب الرئيس التنفيذي
- ◇ قادة التغيير
- ◇ مدراء التغيير
- ◇ منسقي التغيير
- ◇ استشاري التميز المستمر
- ◇ منسقي إعادة التنظيم والدمج
- ◇ المسؤولون عن التغيير التنظيمي أو أنظمة جديدة لتكنولوجيا المعلومات

20 ساعة 

عدد الساعات

## القيادة والتوجيه

## ■ وصف الدورة

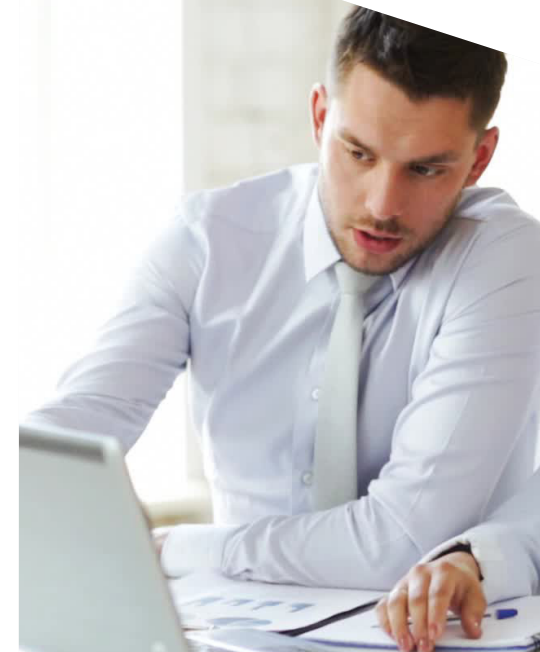
يدرك معظم المدراء بغض النظر عن مستوى خبراتهم أن إدارة أداء الفرد هي أعظم تحدي لهم في العمل، فسر النجاح أن تكون قادراً على مضاعفة فعاليتك من خلال الآخرين. هذه الدورة للمحترفين الذين يرغبون في تعزيز قدراتهم الإشرافية والإدارية باستخدام مهارات التوجيه والإرشاد. تقدم الدورة المهارات الأساسية والمؤهلات المطلوبة لتصبح موجّهاً أو مرشداً مثالياً، وتشرح كيفية التوجيه والإرشاد على أصوله.



## ■ أهداف الدورة

◇ سيتمكن المشاركون في نهاية الدورة من:

- « تحديد وشرح المعنى والاختلافات بين التوجيه والإرشاد وتقديم الاستشارة
- « فهم لماذا وكيف ومتى يطبق التوجيه في مكان العمل
- « فهم وشرح فوائد التوجيه ولماذا يفشل التوجيه أحياناً
- « تحليل والتعرف على أنماط التوجيه الشخصية وكيفية تطبيق هذه المعرفة في علاقات التوجيه
- « تعلم المهارات وخصائص ومؤهلات الموجّه المثالي
- « تحسين مهارات التواصل لتعزيز فعالية ونوعية دورات التوجيه
- « تعلم وتطبيق مجموعة متنوعة من استراتيجيات التوجيه والأدوات والتقنيات
- « فهم التطبيق العملي للإرشاد وكيفية إنشاء وإدارة علاقات الإرشاد في مكان العمل



## ■ محتوى البرنامج

### ◇ مقدمة والتعاريف

- « ما هو التوجيه؟
- « أنواع التوجيه
- « الاستشارة والإرشاد والتوجيه - تغطية الفجوات
- « التوجيه في شكل رسمي وغير رسمي
- « الهيمنة مقابل التوجيه
- « أهمية التوجيه
- « المؤشرات السلوكية مقابل مؤشرات الأداء
- « التطبيقات والفوائد وتحديات التوجيه
- « تطبيقات التوجيه في مكان العمل
- « الاستفادة من التوجيه
- « لماذا يفشل التوجيه؟

« لماذا لا يقوم المدراء بالتوجيه؟

« أخطاء في التوجيه يجب تجنبها

### ◇ مهارات وأنماط التوجيه

- « خصائص الموجّه المثالي
- « كيف يمكن وصف الموجّه الجيد؟
- « ٧ سمات شخصية في الموجّه البارِع

- « مفاهيم خاطئة والحقائق
- « أنماط التوجيه: أي نوع من الموجهين أنت؟
- « مبادئ التواصل السبعة في التوجيه
- « جمع معلومات جيدة من خلال الاستماع
- « عادات جيدة للاستماع الفعال

### ◇ جلسات التوجيه والاستراتيجيات والمنهجيات

- « عناصر جلسة التوجيه الجيدة
- « قائمة التحضير قبل التوجيه
- « استراتيجيات ومنهجيات التوجيه
- « خمسة خطوات للتوجيه
- « نماذج التوجيه: GROW و SURE
- « تحليل SWOT في التوجيه
- « BEST أفضل طريقة لمعاينة ومراجعة التوجيه
- « طرح الأسئلة الصحيحة في التوجيه
- « منهجية التوجيه لأنماط السلوك المختلفة (Disc)
- « ترتيب غرفة التوجيه
- « القيام بجلسة التوجيه

## الكفاءات المستهدفة



- « التوجيه
- « التواصل الفعال
- « الإصغاء الفعال
- « مهارات طرح الأسئلة
- « تسهيل التطور الوظيفي
- « الوعي الذاتي

## الفئة المستهدفة

◇ المدراء والمشرفين الذين تتطلب مسؤولياتهم توجيه وإرشاد الآخرين

20 ساعة 

عدد الساعات

## التفكير التصميمي

إن التفكير التصميمي هو منهجية تقوم على إيجاد الحلول والابتكار المركز أساسا على الإنسان. وهي عملية تقوم على خمس خطوات: الملاحظة، التصور، النمذجة، الاختبار، التنفيذ. يضع التفكير التصميمي الأشخاص الذين نصمم لهم في مركز العملية ويدعوهم إلى إيجاد حلول ملموسة.

## ■ فكرة عامة عن البرنامج




## ■ يعد التفكير التصميمي منهجية مميزة : من أجل:

- ◇ تحقيق أهداف التنمية المستدامة.
- ◇ مبني على التعاطف.
- ◇ تجسيد لفكرة ما.
- ◇ يعتمد مناهج تجمع بني التحليل والإحساس (الحدس).
- ◇ يوجه أساسا نحو حلول مرجوة قابلة للتطبيق ومستدامة.
- ◇ يمكن اعتماده من طرف الأشخاص المعنيين بالمشكلة أنفسهم.



## ■ المحاور التدريبية

- ◇ ما هو التفكير التصميمي؟
- ◇ لماذا التفكير التصميمي
- ◇ التكرار في التفكير التصميمي
- ◇ التصميم المركز على الإنسان، عملية التفكير عبر مراحل
- ◇ ما هو النموذج؟
- ◇ لم النموذج
- ◇ ماذا يكمن لنا أن ننمذج؟
- ◇ كيف ننمذج؟
- ◇ الرسم البياني للخدمة (مخطط الخدمة)
- ◇ كيف يقع رصد فرص الابتكار؟
- ◇ نموذج العمل التجاري
- ◇ الاختبار
- ◇ التغذية الراجعة؟
- ◇ التنفيذ
- ◇ خطة العمل
- ◇ المتابعة والتقييم
- ◇



ورش عمل  
اليوم الواحد  
Espresso Session

ملاهمة ◇

مركزة ◇

محفة ◇

قصيرة ◇



## ورش عمل اليوم الواحد



قياس الأداء



تميز الأداء



نموذج الأداء  
المؤسسي  
الموجه بالنتائج



صناعة المبادرات



التميز التشغيلي



التخطيط  
التشغيلي

## ورشة عمل اليوم الواحد



الخريطة  
الاستراتيجية



صياغة الأهداف  
الذكية



استراتيجية المحيط  
الأزرق  
(كيف تبني سوقا  
من غير منافس)



التفكير  
التصميمي



منهجية أجايل



تحسين مهارات  
التفكير  
الاستراتيجي

## ورش عمل اليوم الواحد



ورشة حل  
المشكلات  
الجماعية



ورشة LPI Self



ورشة LPI ٣٦٠



ورشة قيادة  
التغيير



ورشة التحدي لا  
يزال مستمرا



ورشة ابتكار  
الأفكار

## ورش عمل اليوم الواحد



قلب التغيير



مراحل منهجية  
Prosci الثلاثة



نموذج ADKAR



ورشلة قيادة  
التغيير



مدير التغيير  
المؤسسي



خطوات التغيير

## الاستشارات

شراكة القطاع العام والخاص

تنمية رأس المال البشري

تمكين القادة

التغيير المؤسسي

### « تنمية رأس المال البشري :

بما يعزز مبدأ الإستثمار في الموارد البشرية، وذلك من خلال بناء كافة المُمكّنات الفنية والإدارية للموظفين وتأسيس وإدارة وتطبيق منهجيات وأدوات القياس والتقويم الموضوعي بإحتراف، وفق أفضل الممارسات العالمية Best Practices.

### « تمكين قيادات الصف الأول والثاني :

إيماناً منا بالدور الذي سيمثله هؤلاء القادة والمسؤولية المناطة بهم لتحقيق أهداف وبرامج رؤية ٢٠٣٠ وبرنامج التحول الوطني طورنا منهجية تحدى القيادة في تأهيل وتطوير وتمكين القيادات من خلال منهجية أمريكية « ( The Leadership Challenge ) TLC ) معتمده من شركة wiley تمثل منهجية تحدى القيادة »

حجر الأساس في تحليل شخصية القائد وتحديد متطلباته التدريبية وقد تم بناء هذه المنهجية إثر دراسة تفصيلية قام بها كل جيمس كوزيس وباري لأكثر من ٣٠ سنة على أكثر من ٣٠٠٠٠٠٠ مليون من منظمات ومناصب مختلفة .



■ يركز مركز جيلين على تقديم الاستشارات من خلال خبرائه في عدة موضوعات منها على سبيل المثال:





مركز جيلان للتدريب والاستشارات  
Gelane for Training & Consultation

TRAINING

CONSULTATION



مركز جيلان للتدريب والاستشارات  
Gelane for Training & Consultation

Tel. + 966 11 2011118 - Mob. + 966 55 049 6989

Web: [www.gelane.com.sa](http://www.gelane.com.sa) Email: [info@ge-lane.com](mailto:info@ge-lane.com)

[f](https://www.facebook.com/gelane.com.sa) [gelane.com.sa](https://www.facebook.com/gelane.com.sa) [@gelane\\_center](https://twitter.com/gelane_center)

[G](https://www.youtube.com/channel/UC...) Gelane Training Center