

تحت شعار:
تثمين صناعة الخشب
والمحافظة على فنونها التقليدية

MEKNES Du 27 Septembre
SAHRJ SWANI au 06 Octobre
2 0 1 9



المعرض الدولي
للخشب
الطبعة 4
Ann Edition
2019

ROYAUME DU MAROC
Ministère du Tourisme, du Transport Aérien,
de l'Artisanat et de l'Economie Sociale
Secrétariat d'Etat chargé de de l'Artisanat
et de l'Economie Sociale

المملكة المغربية
وزارة السياحة والنقل الجوي
والصناعة التقليدية والإقتصاد
الاجتماعي
كتابة الدولة المكلفة بالصناعة التقليدية
والاقتصاد الاجتماعي

Chambre d'Artisanat
de la Région Fès-Meknès

غرفة الصناعة التقليدية
لجهة فاس مكناس



تعزير المهارات الإدارية و التجارية للحرفيين

السبت 28 شتنبر 2019
قاعة المؤتمرات - المعرض الدولي للخشب

د/ حليلة الهيتوسي



أهمية الاستراتيجية





ما هي إدارة؟

ما هي استراتيجيتك الإدارية؟





كيفية إعداد استراتيجية؟



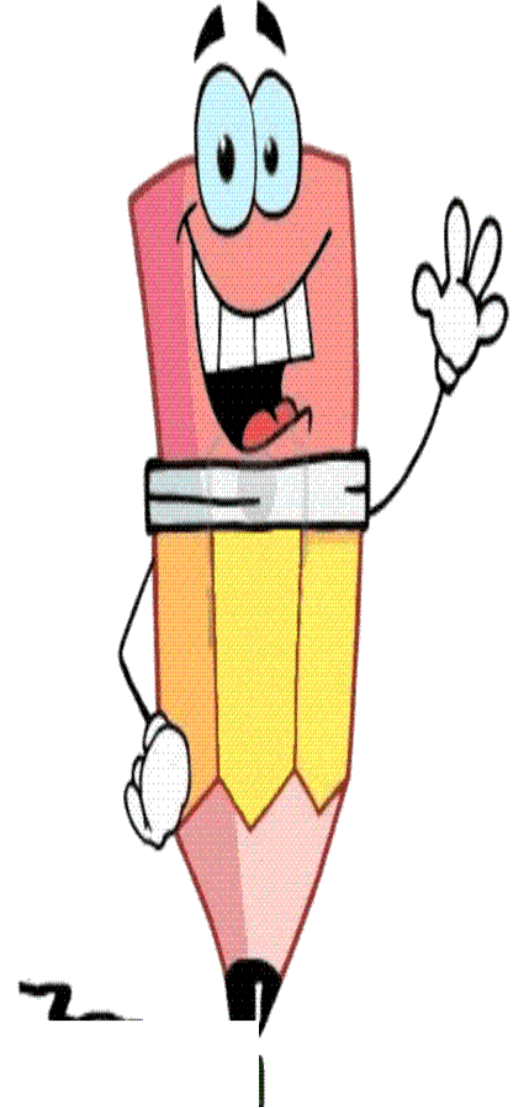
مهمة من أجل

التحفيز

الإلهام

الدعم

الإلتزام





مجال نشاط المنظمة الأساسي
الذي يشكل مبرر وجودها.

لكن لماذا من المهم كتابة ال المهمة؟

تعمل المهمة على السماح
لعملائنا المستهدفين بمعرفة ما
نقوم به. سيتمكن هذا العميل
المحتمل من فهم أن لدينا عرضًا
يتوافق مع حاجته.

كما تسمح المهمة للقادة والموظفين
ببتبادل هدف مشترك والعمل في نفس
الاتجاه.

متى نكتب المهمة؟

من الذي يجب أن يعمل على تطوير
مهمة؟

كيفية إعداد مهمة؟

يجب ألا تكون المهمة واسعة و غامضة أو
مفرطة التقييد أو محدودة

يجب أن يكون البيان قصيرًا وموجزًا ودقيقًا.

يجب أن يكون البيان واضحًا وسهل الفهم.

يجب أن يكون البيان سهل الحفظ والقراءة.

يجب أن يكون البيان ملهمًا ومحفزًا ومميزًا.

مسارات للتفكير

قد يحدد بيان المهمة:

الوظيفة التي تقرر ممارستها.

السوق الذي ترغب الشركة في خدمته.

الأهداف والغايات التي تهدف الشركة إلى تحقيقها.

الاختلافات والمهارات المميزة التي ستجعلك تبرز.

ماذا تفعل بمهمتك التعاونية؟

انشرها في تعاونك لتسمح لعملائك بمعرفة ما تقوم به وكيف تخطط للقيام به.

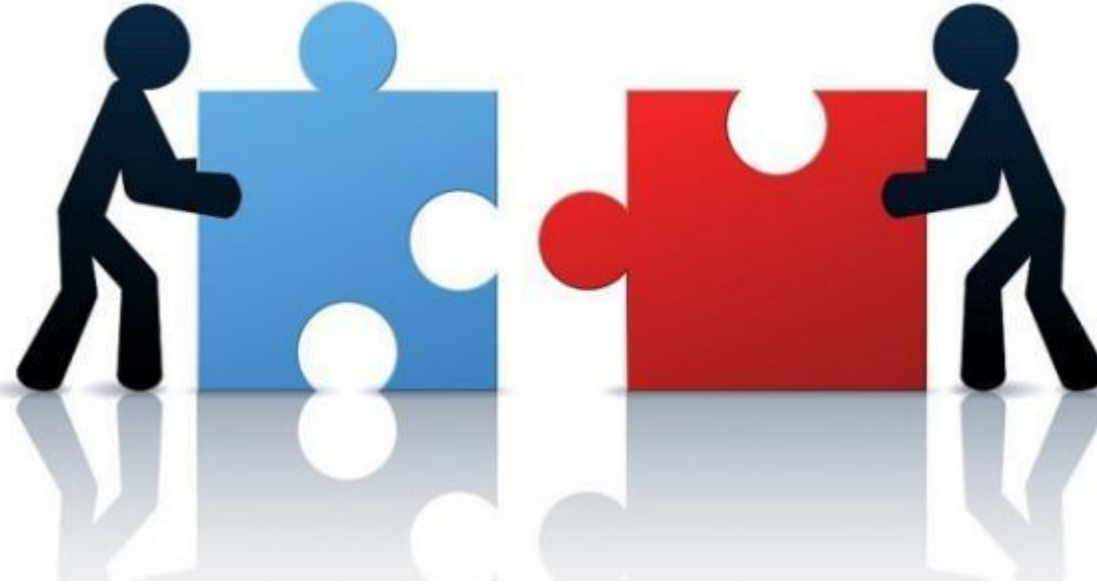
انشرها في مكتبك بحيث يكون جميع الموظفين على علم بها ومستوحى منها.

استخدمها لتطوير خططك الإستراتيجية وخطط عمالك وخططك التسويقية.

يمكنك استخدامه بمثابة خطاب للتعريف نفسك لرجال الأعمال.

يمكنك استخدامه للتحقق من أن العمل التسويقي الذي تقوم به يحترم أهداف التعاونية.

الرؤية



دعونا أولاً نميز بين المهمة والرؤية.

تعرض المهمة ما تقوم به وما تقدمه كخدمة أو منتج

المهمة عبارة عن بيان تقدمه لعملائك يتيح لهم تحديد ما إذا كانوا يرغبون في التعامل معك.

الرؤية هو بيان سيتم استخدامه بشكل أساسي داخليًا مع موظفيك وشركائك.

ستحدد الرؤية المكان الذي تريد الذهاب إليه ،
والتواصل بوضوح مع ما تريد تحقيقه كأهداف ،
وتعبئة وتحفيز الناس على متابعتك في هذه الرؤية.

لماذا من المهم كتابة رؤيتك؟

إن إنشاء رؤية وتوصيلها يساعد على تحديد الأهداف المشتركة وتنسيق جهود بعضها البعض وزيادة فرص تحقيق هذه الأهداف.

كيف تصنع رؤية واضحة ومحفزة؟

الرؤية هي نوع من الأهداف متوسطة المدى.

لذا ، تخيل ، احلم ، انقل نفسك في المستقبل ، وتصور المكان الذي تريد أن تصل إليه في 2 ، 3 ، 4 أو 5 سنوات.

يجب أن تكون الرؤية واقعية بما يكفي ليؤمن جميع المتعاونين،
وتكون متفائلة بما يكفي لتكون محفزة وملهمة.

عندما تتخيل هذه "الحالة المستقبلية" ، لا تختار الكثير من
الأهداف لوصفها. 1 أو 2 كافية.

أقدم بعض الأمثلة عن طرق كتابة
رؤيتك حتى تكون واضحة ودقيقة
وملهمة.

بدلاً من قول

أريد أن أكون الزعيم في السوق

قل

تحقيق 51 % من حصة السوق بحلول يوليو 2022

بدلاً من قول

أريد أن أكون الأفضل في مجالنا

قل

تحقيق نسبة رضا تبلغ 95% للسنوات الثلاث المقبلة



القيم

1- الابتكار (البحث والتكنولوجيا) ...

2- روح الفريق (سحر التسلسل الهرمي) ...

3- النزاهة (الولاء والالتزام) ...

4- الاحترام (الاتصال التصاعدي) ...

5 - المسؤولية

6- رضا العملاء. ...

7- الجودة

8- المشاركة

9 - التميز



شكرا على تفاعلكم