JUPITER PRIME

Consulting • Training • Advisory

جوبيتر برايم للاستشارات والتدريب

كتيّب الدورة

# دورة متقدمة في التنسيق بين المقر الرئيسي والفروع الدولية للمديرين

19 – 23 يوليو 2027

روما

info@jupiterprime.uk

**jupiterprime.uk**

مسجّلة في المملكة المتحدة والمملكة العربية السعودية

# دورة متقدمة في التنسيق بين المقر الرئيسي والفروع الدولية للمديرين

**المرجع:** 94927_2503 **التاريخ:** 19 – 23 يوليو 2027 **المكان:** روما **الرسوم:** GBP 6200

التنسيق بين المقر الرئيسي والفروع الدولية دورة تدريبية مدتها أسبوع للمديرين الذين يتولون مسؤوليات عابرة للحدود ويربطون الإدارة المركزية بعمليات الفروع في البلدان المختلفة، ويخرج منها المشاركون بميثاق التنسيق بين المقر والفروع. ومع توسع المنظمات في العمل عبر فروع ومكاتب مشتركة وفرق موزعة، يؤدي غموض صلاحيات القرار بين المركز والميدان إلى إبطاء الإطلاقات وإضعاف الثقة. وتقدم جوبيتر برايم للتدريب هذه الدورة للمديرين الواقفين على هذه الواجهة.

## لماذا يهم التنسيق بين المقر الرئيسي والفروع الدولية الآن

تشكل ثلاث قوى التنسيق بين المقر الرئيسي والفروع الدولية اليوم. فالوظائف المركزية تدفع نحو معايير موحدة ومنصات مشتركة وتقارير مجمعة، بينما يواجه قادة الفروع عملاء وأسواق عمل وأنظمة محلية مختلفة. وتعمل الفرق عبر مناطق زمنية متباعدة، فقد يكلف قرار متأخر في المركز فرعا يوم عمل كاملا. كما تضيف تكليفات الموظفين المنتدبين غير الواضحة احتكاكا إضافيا. والمنظمة التي تحسم من يقرر ماذا وكيف يصعد الخلاف تكسب سرعة ومصداقية محلية، أما التي تتجاهل ذلك فتعاني من ازدواج الجهود وفقدان الكفاءات.

## المستفيدون من التنسيق بين المقر الرئيسي والفروع الدولية

- مديرو البلدان والأقاليم الذين يحولون أولويات المجموعة إلى خطط تشغيل محلية
- قادة الوظائف في المقر الذين يضعون السياسات التي تطبقها الفروع
- المديرون المنتدبون دوليا الذين يحملون تكليفا من مكتب داخل مكتب آخر
- منسقو الفرق الموزعة الذين يرفع أعضاؤهم تقاريرهم عبر الحدود والمناطق الزمنية
- شركاء الأعمال الذين يوفقون بين الموارد والأهداف بين المجموعة ووحدات البلدان

تتحقق أكبر فائدة عندما يحضر مدير فرع وقائد الوظيفة المقابلة في المقر معا.

## قدرات التنسيق بين المقر الرئيسي والفروع الدولية

يتدرب المشاركون على الفصل بين تفويضات المجموعة والصلاحيات المحلية.

- تصنيف كل قرار متكرر إلى عالمي أو محلي أو مشترك — رؤساء الوظائف المركزية وقادة الفروع
- الموازنة بين التوحيد والتكييف المحلي وفق معايير صريحة — ملاك المنتجات والسياسات والعمليات
- تصميم إيقاع اجتماعات وتقارير يراعي تداخل المناطق الزمنية — أعضاء الفرق الموزعة
- بناء مسار تصعيد للخلافات بين المركز والميدان — التنفيذيون الذين يفصلون في النزاعات
- تحديد تكليف الموظف المنتدب ومقاييس نجاحه وخطة التسليم — المنتدبون ومديرو الجهة المضيفة
- إيصال قرارات المجموعة بصياغة محلية وقنوات للتغذية الراجعة — موظفو الفروع والعملاء

## مصطلحات التنسيق بين المقر الرئيسي والفروع الدولية الأساسية

- صلاحيات القرار — التوزيع المتفق عليه لمن يقترح ومن يقرر ومن يستشار ومن يبلغ في مسألة محددة.
- تفويض الفرع — نطاق المنتجات أو الأسواق أو الأنشطة التي يؤتمن فرع على قيادتها نيابة عن المجموعة كلها.
- المفاضلة بين العالمي والمحلي — الاختيار بين أسلوب عمل موحد ونسخة محلية معدلة مع تكاليف كل منهما ومنافعه.
- نافذة تداخل المناطق الزمنية — الساعات التي تعمل فيها جميع المواقع معا وتخصص للقرارات التي تحتاج نقاشا مباشرا.
- مسار التصعيد — الطريق المسمى والمهلة المحددة لنقل خلاف عالق بين المركز والميدان إلى صاحب قرار أعلى.
- ميثاق الانتداب — اتفاق مكتوب يحدد أهداف الموظف المنتدب وصلاحياته وخطوط تبعيته وخطة عودته أو تسليمه.

## التنسيق بين المقر الرئيسي والفروع الدولية يوما بيوم

### اليوم 1: رسم خريطة المركز والميدان

- خريطة هيكل المجموعة — أين تقع السلطة بين المكاتب حاليا
- مسح ضغوط التكامل والاستجابة المحلية — القوى التي تشد كل وظيفة
- ملفات أدوار الفروع — خيارات المنفذ أو المساهم أو السوق القائد
- خريطة أصحاب المصلحة عبر المواقع — الدعم الذي يحتاجه كل تغيير عابر للحدود
- سجل نقاط احتكاك التنسيق — الاحتكاكات التي تستحق المعالجة أولا

## اليوم 2: توزيع صلاحيات القرار

- جرد القرارات حسب الوظيفة — الخيارات المتكررة بين المجموعة والفرع
- التصنيف العالمي أو المحلي أو المشترك — من يملك الكلمة الأخيرة
- شبكة معايير التوحيد أو التكييف — متى يكون التباين المحلي مبررا
- نموذج طلب استثناء من السياسة — كيف تطلب الفروع انحرافات معتمدة
- مسودة مصفوفة صلاحيات القرار — أدوار الاقتراح والاستشارة والاعتماد

## اليوم 3: العمل عبر الثقافات والمناطق الزمنية

- مخطط تداخل المناطق الزمنية — الاجتماعات التي تتطلب حضورا مباشرا
- قوالب التحديث غير المتزامن — تقليل التأخير بين المواقع المتباعدة
- مقارنة التوقعات الثقافية — فجوات المباشرة والتراتبية والتوافق
- تصميم مسار التصعيد — مهل زمنية للخلافات غير المحسومة
- قائمة توطين رسائل المجموعة — صياغة القرارات المركزية لموظفي الفروع

## اليوم 4: إدارة الانتداب الدولي

- اختيار غرض الانتداب — نقل المهارات أو الرقابة أو التطوير الوظيفي
- أداة بناء ميثاق الانتداب — الأهداف والصلاحيات وخطوط التبعية
- اتفاق مدير الجهة المضيفة والجهة الأم — مهام الأداء والدعم المشتركة
- خطة تسليم المعرفة — الحفاظ على الخبرة عند مغادرة المنتدب
- مراجعة العودة وإعادة التوزيع — استبقاء الكفاءات الدولية العائدة

## اليوم 5: ممارسة ميثاق التنسيق

- تمرين حالة من التصنيع — صلاحيات القرار لتغيير عملية في مصنع
- تمرين حالة من الخدمات البنكية للأفراد — تكييف المنتج بين فروع البلدان
- اختبار ضغط الإيقاع والتصعيد — تطبيق تصاميم التداخل والتصعيد
- مراجعة الأقران لتكليفات المنتدبين — اختبار المواثيق مقابل توقعات الجهة المضيفة
- ميثاق التنسيق بين المقر والفروع — الصيغة النهائية لصلاحيات القرار وإيقاع التشغيل

## تطبيق التنسيق بين المقر الرئيسي والفروع الدولية بعد الدورة

- إدارة جلسة لصلاحيات القرار مع فرع واحد والوظيفة المقابلة في المقر لتصنيف أكثر عشرة قرارات متكررة إثارة للخلاف.
- الاتفاق على نافذة تداخل زمني ومسار تصعيد مع الزملاء في المواقع الموزعة.

## أسئلة حول التنسيق بين المقر الرئيسي والفروع الدولية

### ما هو التنسيق بين المقر الرئيسي والفروع الدولية ولماذا يهم الآن؟

هو ممارسة الاتفاق على القرارات التي يتخذها المركز وتلك التي يتخذها الفرع وطريقة عملهما معا. ويهم الآن لأن الفرق الموزعة والمنصات المشتركة ومتطلبات العملاء المحلية تجعل غموض الصلاحيات بطيئا ومكلفا.

### ما الأدوار الأكثر استفادة من مهارات التنسيق بين المقر الرئيسي والفروع الدولية؟

يستفيد أكثر مديرو الفروع وقادة الوظائف المركزية والمنتدبون الدوليون ومنسقو الفرق الموزعة، لأنهم يقفون حيث تلتقي السياسة المركزية بالعمليات المحلية.

### كيف تختلف دورة التنسيق بين المقر الرئيسي والفروع الدولية عن دورة القيادة عبر الثقافات؟

تركز على البنية لا على الأسلوب الشخصي. فدورة القيادة عبر الثقافات تبني الوعي الفردي وعادات التواصل، بينما يوزع هذا الموضوع صلاحيات القرار ويضع إيقاع العمل العابر للحدود ويحدد تكليفات المنتدبين بين الوحدات.

### ماذا تعود به من تدريب التنسيق بين المقر الرئيسي والفروع الدولية؟

تعود بمسودة ميثاق تضم صلاحيات القرار ونافذة التداخل الزمني ومسار التصعيد وقالب الانتداب، ويمكنك اختباره مع فرع واحد مباشرة.

## التنسيق بين المقر الرئيسي والفروع الدولية: الطريق إلى الأمام

يحدد ميثاق التنسيق بين المقر والفروع أولا أي القرارات المتكررة المختلف عليها تعود للمجموعة وأيها يعود للفرع. ويستخدمه مديرو الفروع وقادة الوظائف المركزية والمنتدبون لتخطيط الاجتماعات وتصعيد الخلافات وإعداد التكليفات الجديدة. وبعد أول استخدام تستحق معايير التوحيد أو التكييف مراجعة ثانية، لأن الأسواق والأولويات تتغير.