النشرة الالكترونية
لحاضنة أعمال مركز الأعمال والمؤسسات السوري
SEBC BI Newsletter
تشرين الأول 2011

اجتماع شهر تشرين الأول SEBC BI CLUB

عقد الاجتماع الثامن لنادي حاضنة أعمال مركز الأعمال والمؤسسات السوري في 4 تشرين الأول 2011 في مقر حاضنة الأعمال(مركز الأعمال والمؤسسات السوري) بحضور عدد من رياديي الأعمال من الشركات المحتضنة وتم التأكيد على أهمية هذا اللقاء الشهري كأداة للتواصل بين المحتضنين فيما بينهم ومشاركة تجاربهم والتواصل بين المحتضنين وإدارة الحاضنة وتخلل الإجتماع عدة محاور للحديث وهي:

1. نوهت إدارة الحاضنة للمحتضنين الذين لديهم استفسارات قانونية بإمكانية تقديم استشارات قانونية لكل حالة على حدا .
2. التأكيد على موعد دورة الموارد البشرية الذي سيكون بالفترة من 18-20 تشرين الأول.
3. تحديد موعد الأجتماع الشهري لشهر تشرين الثاني في الأسبوع الذي يلي عيد الأضحى المبارك.
4. التأكيد على قيام الحاضنة بتقديم دورة الريادة المجتمعية خلال شهر تشرين الثاني.

مفكرة الحاضنة

- 15 تشرين الثاني 2011 اجتماع الحاضنة الشهري الساعة 3 عصراً في SEBC
- 20-22 تشرين الثاني دورة إدارة الريادة المجتمعية من الساعة 5-8 مساءً SEBC

1 الإجتماع الشهري

1 مفكرة الحاضنة

2 دورة إدارة الموارد البشرية

2 SEBC BIفي EDC

3 الحكمة الإدارية

مقر الحاضنة في العنوان التالي :

بناء رقم 19— شارع الشافعي - شرقي المزة بناء مركز الأعمال والمؤسسات السوري

هاتف:6133865

دورة إدارة الموارد البشرية 2011

نظمت إدارة الحاضنة دورة جديدة في مجال إدارة الموارد البشرية لعدد من رواد الأعمال في حاضنة الأعمال في قاعة التدريب في الفترة الواقعة بين 18-20 تشرين الأول 2011. تركز هذه الدورة على المفاهيم الأساسية في إدارة الموارد البشرية وفوائده ، والتعريف بأشكال إدارة الموارد البشرية وتطبيقاته مع عدة من التمارين. شارك في الدورة عشرون متدرباً ممثلين عن شركات محتضنة وكان تقييم الدورة جيدا جداً بشكل عام وقد أثنى رياديو الأعمال على هذه الدورة .

حاضنة أعمال مركز الأعمال والمؤسسات السوري في EDC

في إطار التعاون بين مركز الأعمال والمؤسسات السوري و الصندوق السوري لتنمية الريف (فردوس) قام السيد هشام خياط مدير حاضنة الأعمال في المركز بإجراء ورشات عمل تدريبية للمشاركين في (بازار الضيعة) من مستفيدي فردوس والمنتسبين إلى مركز تطوير ريادي الأعمال في عفرين EDC

تناولت هاتين الورشتين مهارات البيع والتسويق ،ومتطلبات التعبئة والتغليف.

وقد شارك في هاتين الورشتين حوالي 20 مشارك ومشاركة من الصناعات التقليدية والحرفية في منطقة عفرين.

SEBC-BI Office: East Mezzeh P.O. Box 36453- Tel (963 11) 613 3865- Fax (963 11) 613 3866 - email: sebc-bi@scs-net.org

الحكمة الإدارية

إن الإدارة الصحيحة والقويمة لأي عمل مهما كان صغيرًا أو كبيرًا تحتاج إلى حكمة؛ لأن الإدارة تتعامل مع بشر وليس مع مجموعة من التروس والآلات، فرب كلمة صغيرة فعلت فعل السحر في نفس سامعها فدفعته إلى الأمام، وأيضًا رب كلمة فعلت في نفس سامعها فعل السحر فألقت به إلى الهاوية. والإدارة: «فن قيادة الرجال »والرجال لهم مشارب شتى، ولا يستطيع أحد مهما أوتي من قوة أن يقودهم إلا بالحكمة، وتمثّل بنبيك في حسن قيادته لصحابته، فقد قال الله (فبما رحمة من الله لنت لهم ولو كنت فظًا غليظ القلب لانفضوا من حولك)والحكمة أن تضع كل شيء في مكانه، الغضب والحزم والشدة في المواضع التي تحتاج إلى ذلك، واللين والتسامح والرحمة أيضًا في المواقف التي تتطلب ذلك. وإليك أخي المدير بعضًا من النصائح الإدارية.

أولاً: اهتم بكل العاملين معك:

تعرف عليهم وتعرف على مشكلاتهم، وتعرف على ما يسعدهم وما يحزنهم، وتعرف على اهتماماتهم، وكن قريبًا منهم بروحك قبل جسدك، فيكونوا قريبين منك بكل ذرة من جوارحهم، تفقد غائبهم وأرسل من يسأل عنه، أو إذا وجدت متسعًا افعل أنت ولن تندم أبدًا، ولا تتعلل بكثرة المرؤوسين، فقد تفقد رسولك (ص) جيشًا به ثلاثون ألفًا وقال: ما فعل كعب بن مالك؟

ثانيًا: لا تكلفهم من الأعمال ما لا يطيقون:

لأنك إذا أردت أن تطاع فأمر بما يستطاع، ولكن كن دائمًا شفيقًا بهم لإنجاز عملك، ولا تتعلل أنك تستطيع إنجاز ذلك، فلا تتوقع أن يمكثوا ساعات عمل أكثر من المطلوب منهم، أو تتوقع أن يحملوا معهم العمل إلى منازلهم كما تفعل أنت، لكن حاول أن تجعلهم يخلصون في أدائهم لأعمالهم خلال الفترة التي يعملون فيها داخل المؤسسة، ولا تنس أن قدرات الناس غير متساوية، وهذه من حكمة الله سبحانه وتعالى، فتعامل معهم على هذا الأساس، ولا تتعامل معهم على أنهم مجرد آلات أو دمى تحركها وقتما شئت وإلى أي مكان شئت، ولكن عامل الناس كما علمك سيدنا محمد(ص) 'عامل الناس بما تحب أن يعاملوك به'

ثالثًا: من حكمتك في معاملة العاملين معك أنك تعامل كل شخصية على حده، فما يصلح لهذا قد لا يصلح لذاك، فالعبد يقرع بالعصا والحر تكفيه الإشارة. ونظرًا للفروق بين الشخصيات فعليك أن تتعامل بالحكمة، فلا تستعمل العصا مع الحر، ولا تستعمل الإشارة مع العبد.

رابعًا: لا تجعل العلاقات الشخصية تطغى على العمل حتى لا تتسبب في إفساد العمل فالعلاقات الاجتماعية لا تُنجح العمل إلا إذا أُبقيت مستقلة عنه.

خامسًا: لا تربط العمل بأي شخص مهما كان موقعه، بل اجعل عملك متحررًا من أي شخص بحيث لا يتأثر العمل بوجود أي شخص أو بغيابه، وستجني خيرًا كثيرًا بهذه السياسة ـ إن شاء الله ـ ، أما لو تعلق عملك بأي شخص فسوف تخسر كثيرًا، وخاصة إذا قوي نفوذه.

سادسًا:حاول أن تحتاط كثيرًا في كلماتك بأن تختارها جيدًا، فكلمات المدير لها بريق خاص عند المرؤوسين، فحاول أن تستخدمها كسلاح لدفع عملك إلى الأمام، وأيضًا تحفيز مرؤوسيك لإنجاز الأعمال.

سابعًا: حاول أن تقلل من سلطاتك، فلا تجمع كل السلطات كلها في يدك، بل حاول أن تعطي مساحة من الصلاحيات للمعاونين لك لإيجاد كوادر عمل أخرى تأخذ منك الخبرات في وجودك، فإذا حدث خطأ فيمكن تداركه بوجودك بينهم.

ثامنًا: لا تتكبر أن تعترف بالخطأ إذا أخطأت، بل بادر بذلك ولا تظن أن ذلك سيقلل من شأنك بينهم، بل سيرفع من شأنك كثيرًا، وأيضًا لتعطيهم المثل والقدوة. ولست خيرًا من عمر بن الخطاب ـ رضي الله عنه ـ يوم أن راجعته امرأة وهو على المنبر فاقتنع بخطئه وقال: 'أصابت امرأة وأخطأ عمر'.

وأخيرًا: كما تجازي المخطئ وتحرص على ذلك لتحقيق الحزم في مؤسستك عليك أن تشكر وتمتن للمحسن الذي يحرص على تأدية العمل المطلوب منه، ولا تنظر لكون العمل كبيرًا أو صغيرًا، المهم أنه قد أنجز العمل المطلوب منه، فينبغي أن توجه له كلمة شكر.

Facebook

http://www.facebook.com/?ref=home#!/group.php?gid=128512141264

LinkedIn

http://www.linkedin.com/groups?mostPopular=&gid=3712327

SEBC-BI Office: East Mezzeh P.O. Box 36453- Tel (963 11) 613 3865- Fax (963 11) 613 3866 - email: sebc-bi@scs-net.org