

**لغة التدريب:**

عربي / انجليزي

**أساليب التدريب:**

- من خلال شرائح العرض
- استخدام الوسائل السمعية والبصرية
- مناقشة تفاعلية
- المشاركة من خلال التمارين
- تعليم تطبيقي و فعلي
- تطبيق النشاطات المتنوعة
- حالات واقعية وعميلة
- ورش العمل
- برامج المحاكاة
- استخدام الألعاب ذات الصلة وتمثيل الادوار

**المكان | التاريخ | الرسوم**

- الخبر | 2024-01-21 | SAR 10,350
- الرياض | 2024-06-23 | SAR 10,350
- الخبر | 2024-07-28 | SAR 10,350
- الرياض | 2024-07-28 | SAR 10,350
- الرياض | 2024-12-08 | SAR 10,350
- الخبر | 2024-12-08 | SAR 10,350

**مقدمة:**

في هذا البرنامج التدريبي سيتم شرح مفهوم السلوك الإداري المتميز و توضيح الفرق بينه وبين مبدأ الإدارة التقليدي لدعم المشرفين .

**أهداف الدورة:**

- اكتساب المشرفين مهارات السلوك الإداري المتميز.
- التعامل مع أعضاء الإدارة بفعالية وكفاءة من خلال نظرية السلوك الإداري المتميز.
- اكتساب المشرفين المهارات الضرورية للإداريين.

**محاور الدورة:**

- مفهوم السلوك الإداري المتميز والفرق بينه وبين مبدأ الإدارة التقليدي
- تحديد المهارات المطلوبة للمدراء الفاعلين
- واجبات ومسئوليات المدراء
- مهارات السلوك الإداري المتميز
- الأساليب الإدارية المتميزة
- التحفيز
- تطوير وتنمية المرؤوسين
- تقويم أداء المرؤوسين الوقعين تحت النطاق السلوك الإداري المتميز
- صناعة القرارات وحل المشكلات
- مهارات الاتصال
- التعامل الفعال مع الفريق

**لمن هذه الدورة:**

المشرفين الإداريين والمديرين والتنفيذيين والمساعدين ورؤساء الأقسام ومديري المكاتب وكل من يتعامل مع الإجراءات والعمليات الإدارية، ويواجه مشكلات التطويل والتأويل والتأخير.