

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

مقدمة:

هذه الدورة تأتي لترجمة هذه المنظومة الشاملة من المهارات ضمن إطار علمي وعملي، من خلال تنفيذ خطوات عملية للمهارات السلوكية الايجابية. تستند الإدارة الحديثة إلى منظومة شاملة ومتكاملة من المهارات السلوكية و الإدارية والذاتية المترابطة، لتساند وتدعم التوجهات الإدارية المؤسسية بما يضمن التميز المؤسسي وتطور الأداء الخاص بالموظفين، ففكرة المهارات السلوكية الايجابية للموظفين تعمل على خلق التوازن الفاعل لمؤسساتهم ودوائرهم.

أهداف الدورة:

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

محاور الدورة:

- توحيد المفاهيم:
- مفهوم السلوك الوظيفي والفرق بينه وبين مبدأ الإدارة التقليدي
- تحديد المهارات المطلوبة للموظفين الفاعلين
- واجبات ومسؤوليات الموظفين:
- نحو العمل
- نحو الرئيس والمرؤوسين والزملاء والعملاء
- مهارات السلوك الوظيفي المتميز:
- وظائف الإدارة الأربعة ونصيب الموظف من كل منها
- الأساليب الوظيفية المتميزة
- التحفيز
- تطوير وتنمية الموظفين
- تقويم أداء الموظفين الواقعين تحت النطاق السلوك الوظيفي
- صناعة القرارات وحل المشكلات
- مهارات الاتصال
- التعامل الفعال مع الفريق

لمن هذه الدورة:

للجميع: المشرفين الإداريين والمديرين والتنفيذيين والمساعدين ورؤساء الأقسام وكل الموظفين من يتعامل مع الإجراءات والعمليات الوظيفية، ويواجه مشكلات التطويل والتأويل والتأخير.