

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 وعملية
- ورش العمل
- برامج المحاكاة
- استخدام الألعاب ذات الصلة وتمثيل الادوار

مقدمة:

يقدم هذا البرنامج تدريباً مكثفاً عن التفويض الإداري وأثره في الإدارة في القرن 21. هذه الدورة تقدم شرحاً كاملاً عن فاعلية التفويض الإداري في المنظمات الرسمية مع اقتراحات عملية لتحسين مهارات القيادة. وتقدم شرحاً عن طبيعة القيادة، وطبيعة العمل الإداري، وجهات نظر حول سلوك القيادة الفعالة، القيادة التشاركية، التفويض، والمهارات، والصفات الإدارية ونظريات القيادة الفعالة، قيادة التغيير في المنظمات، القيادة في فرق ومجموعات القرار، القيادة الاستراتيجية من قبل كبار المسؤولين التنفيذيين وتطوير المهارات القيادية.

أهداف الدورة:

- بلورة ماهية الإدارة ووظائفها والتعرف على أبعاد العملية الإدارية
- تعريف المشاركين بأهمية التفويض الإداري الفعال وأثره الإيجابي على بيئة العمل، وممارسته بفاعلية.
- تزويد المشاركين بمهارات التفويض وحل المشكلات
- الإلمام بأساليب وأنواع تحديد الاهداف وأهميتها في اتخاذ قرارات سليمة

محاور الدورة:

- العملية الإدارية ومهارات المدير من المنظور الحديث
- السمات الأساسية للمدير في المنشآت الحديثة
- التفويض وأهدافه
- التفويض في الفكر الإداري
- الآثار والنتائج المترتبة عن تطبيق التفويض
- التفويض والتنظيم الإداري
- دور المنظمة في التحفيز وتعزيز الإبداع والابتكار في العمل
- مهارات الاتصال الفعال . مهارات إدارة ضغوط العمل
- ماهية ضغوط العمل ومصادرها. ضغوط العمل
- تعريف المشكلات وأنواعها
- مراحل وخطوات حل المشكلات
- طرق تحديد وتعريف وصياغة المشكلة
- أنواع الحلول الممكنة للمشكلات
- الاساليب العلمية لحل المشكلات
- التعرف على البيانات اللازمة لحل المشكلة

لمن هذه الدورة:

العاملون في جميع المستويات الإدارية في مختلف الدوائر والمؤسسات وأعضاء اللجان وأمناء السر في القطاعين العام والخاص، جميع المديرون العاملون، مديرو الإدارات المالية وإدارة نظم المعلومات وجميع الموظفين بدون استثناء