

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:

تزويد المدراء بأحدث المهارات الإدارية الفعالة لأجل اعداد وتأهيل المدراء

أهداف الدورة:

- اكتساب المهارات الإدارية الفعالة
- التعامل مع الآخرين بفعالية وكفاءة من خلال نظرية الإدارة الفعالة والتميزة
- اكتساب المهارات الضرورية لتغيير المواقف.

محاور الدورة:

- فهم الانتقال من الخبرة العملية إلى الإدارة الوظيفية
- الإدارة الفعالة من خلال تحليل الأداء
- التخطيط الإداري، التنظيم , الأدوات والتقنيات
- تحديد المهارات المطلوبة للمدراء الفاعلين
- واجبات ومسؤوليات المدراء
- تشكيل فرق العمل
- وظائف الإدارة الأربعة ونصيب الموظف من كل منها
- الأساليب الوظيفية المتميزة
- التحفيز
- التعامل مع الآخرين
- كيفية التعامل مع المواقف الصعبة

لمن هذه الدورة:

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