

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:

يهدف هذا البرنامج إلى اكتساب المشاركين من المشرفين مدراء بالمهارات الشخصية و السلوك الإداري المتميز.

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 مبدء الإدارة التقليدي
- تحديد المهارات المطلوبة للمدراء الفاعلين
- واجبات ومسؤوليات 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.