

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 تقدم استراتيجيات القيادة وجودة إدارة الاجتماعات وهي مهارات لازمة لتطوير الأداء وتسيير العمل بكفاءة وفعالية مع تزويد المشاركين بالمهارات الإبداعية والسلوكية اللازمة لتولي المناصب القيادية وصل الرؤية الإستراتيجية لإدارة الاجتماعات بمهارة عالية ..

أهداف الدورة:

القيادة وجودة إدارة الاجتماعات هي مهارات لازمة لتطوير الأداء وتسيير العمل بكفاءة وفعالية مع تزويد المشاركين بالمهارات الإبداعية والسلوكية اللازمة لتولي المناصب القيادية وصل الرؤية الإستراتيجية لإدارة الاجتماعات بمهارة عالية

محاور الدورة:

- المفاهيم الأساسية عن طبيعة القيادة والإشراف في منظمات الأعمال .
- الصفات الأساسية للقائد في منظمات الأعمال .
- دور القائد في متابعة وتقييم أداء الموظفين .
- الأنماط المختلفة للقيادة في منظمات الأعمال .
- المهارات القيادية لتحقيق الإتصال الفعال (المعوقات والمقومات) .
- الإدارة القيادية لجماعات العمل وتوجيه وتنمية الأفراد .
- تنمية مهارات الابتكار والإبداع للقادة .
- مهارات تفويض السلطة ومتطلبات التفويض الفعال .
- إدارة التغيير ودور القائد في إحداث التغيير
- تنظيم الاجتماعات
- الغرض العام للاجتماعات
- الشروط اللازمة لنجاح الاجتماعات
- التعابير والمصطلحات المستخدمة في الاجتماعات
- الشروط الواجب توفرها في مكان الاجتماع
- أنواع الاجتماعات
- ادارة الاجتماع الناجح

لمن هذه الدورة:

شاغلو المناصب القيادية والمرشحون لشغلها من رؤساء الأقسام والوحدات الإدارية والفنية بالمنظمات المختلفة .