

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:

في هذا البرنامج التدريبي يتم تزويد المشاركين بالمهارات اللازمة لمعرفة كيفية تنظيم العمل والانتاج في المؤسسات والمصانع. كما يتعلم المشاركون كيفية وضع إجراءات روتينية منظمة و وضع وتحديد الأهداف ، وخلق بيئة عملية فعالة ، واستخدام أدوات التخطيط والتنظيم الثابت و بالوقت المحدد لزيادة إنتاجيتهم الشخصية إلى أقصى حد.

أهداف الدورة:

- تحديد وتقييم الأهداف الذكية
- استخدام التنظيم والترتيب لزيادة الإنتاجية
- استخدم أدوات الجدولة للاستفادة القصوى من الوقت
- البقاء على رأس قائمة المهام الخاصة بكل موظف
- استخدام التقنيات الأساسية لإدارة المشاريع
- تنظيم مساحات العمل المادية والظاهرية لتحقيق أقصى قدر من الكفاءة

محاور الدورة:

- مقدمة عن المهارات الإنتاجية
- تحديد الأهداف الذكية
- قوة إجراءات ونمط العمل
- الحفاظ على أولوية المهام
- معالجة المهام والمشاريع الجديدة
- استخدام تقنيات إدارة المشاريع
- قياس الإنتاجية
- إدارة العمليات
- تحسين الإنتاجية
- تقنيات و طول الإنتاجية

لمن هذه الدورة:

لجميع المدراء والمهندسين والقادة والمشرفين.