

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 يتم تطوير مهارات وقدرات المشاركين المتعلقة بإدارة ذات مما يساعد على استغلال وقت العمل بكفاءة وفاعلية

أهداف الدورة:

- تطوير فهم مختلف لمنهج الإدارة، بما في ذلك أساليب القيادة
- تحديد وفهم المبادئ الأساسية لإدارة المواهب
- تعلم كيفية إعداد نظام إدارة المواهب
- فهم الروابط القائمة بين التميز المؤسسي والإدارة الفعالة للأشخاص
- تعلم كيفية تحديد والحفاظ على وتطوير وتعزيز أفضل الموظفين في المنظمة
- التشخيص، حل المشاكل وتنفيذ الحلول بشكل خلاق.
- تحديد المشاكل بوضوح ووضع معايير لا لبس فيها للحلول

محاور الدورة:

- دور الرؤساء
- توضيح الفرق بين الإدارة والقيادة
- فهم دورة إدارة الأداء
- تحديد دورك ضمن الفريق أو المجموعة
- تحديد المسائل التي تضيع وقتك
- إدارة التوتر
- كيف يؤثر الضغط عليك؟
- تعريف الغضب
- إدارة الغضب
- التعامل مع الغضب
- تعلم الاسترخاء
- كيفية إدارة النفس - مصادر التوتر
- كيف الغضب يؤثر على القدرة على الفهم

لمن هذه الدورة:

جميع المستويات والفئات الوظيفية