إدارة الذات وتنظيم الوقت

MC180

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 الاساسية 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
-إدارةالغضب
-التعامل مع الغضب
-تعلم الاسترخاء
-كيفية إدارة النفس - مصادر التوتر
-كيف الغضب يؤثر على القدرة على الفهم

لمن هذه الدورة:

جميع المستويات والفئات الوظيفية

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