

€ TRAINING

مهارات الإدارة التنفيذية الفعالة



2024 يونيو 28 - 24
لندن (المملكة المتحدة)
Landmark Office Space

مهارات الإدارة التنفيذية الفعالة

رمز الدورة: M422 تاريخ الإنعقاد: 24 - 28 يونيو 2024 دولة الإنعقاد: لندن (المملكة المتحدة) - Space Office Landmark - التكلفة: 5300 يورو

مقدمة عن البرنامج التدريبي:

خلال هذا البرنامج التدريبي سيتم تعزيز المهارات الإدارية والإشرافية لدى المشاركين، من خلال استراتيجيات وأدوات تهدف إلى تعزيز كفاءة الإدارة وفعالية القيادة في بيئات العمل المختلفة.

أهداف البرنامج التدريبي:

في نهاية البرنامج سيكون المشاركون قادرين على:

- معرفة العملية الإدارية والإشرافية وأساسيات الإدارة.
- إدارة الأولويات ومواجهة ضغوط العمل.
- التعرف على إدارة الاجتماعات الفعالة.
- تحديد طرق ومهارات التفاوض والإقناع.
- استكشاف المهارات الإدارية والإبداعية والإبتكارية في حل المشكلات واتخاذ القرارات.

الفئات المستهدفة:

- مديرو الإدارات.
- شاغلو المناصب الإدارية والتنفيذية والاستشارية.
- رؤساء الأقسام ومن في مستواهم في كل المؤسسات والمنظمات المختلفة.

محاور البرنامج التدريبي:

الوحدة الأولى:

العملية الإدارية والإشرافية وأساسيات الإدارة "منظور مستقبلي":

- الوظيفة الإشرافية.
- النظرة التقليدية في الإدارة والنظرة المعاصرة.
- العملية الإدارية من منظور مستقبلي.
- المهارات اللازمة للعملية الإدارية.
- الإدارة الحديثة والاستراتيجية الحديثة.
- مدخل البناء الاستراتيجي للأفراد على أساس التمكين.

الوحدة الثانية:

إدارة الأولويات ومواجهة ضغوط العمل:

- المدخل الحديث لإدارة الأولويات وتنظيم الوقت.
- مصفوفة "كوفي" لتحديد الأولويات وإدارة الوقت.
- طرق مواجهة وإدارة ضغوط العمل.
- نظريات الضغوط وكيفية التعامل معها.
- حالات عملية ومناقشات مفتوحة.
- أساسيات الاتصالات الإدارية الفعالة وتطبيقها في الإدارة.

الوحدة الثالثة:

إدارة الاجتماعات الفعالة:

- مفهوم الاجتماع وأهميته.
- إدارة الاجتماعات وأنواعها المختلفة.
- أنماط وسلوك الأعضاء أثناء الاجتماعات.
- استراتيجيات لتحقيق اجتماعات فعالة ومنتجة.
- حالات تطبيقية وعملية لإدارة الاجتماعات.
- تحقيق التعامل الأمثل مع الأنماط الاتصالية المختلفة.

الوحدة الرابعة:

مهارات التفاوض والإقناع:

- مفهوم التفاوض وطرق الإقناع.
- خصائص ومواصفات المفاوض المحترف.
- تمثيل أدوار عملية في عمليات التفاوض.
- استراتيجيات التفاوض الفعالة وتطبيقها.
- تحقيق النجاح في المفاوضات المعقدة والتحكيم.
- الحالات التطبيقية والمناقشات المفتوحة.

الوحدة الخامسة:

المهارات الإدارية والإبتكارية والإبداعية في حل المشكلات واتخاذ القرارات:

- أساليب التفكير في العقل البشري والابتكار.
- التفكير الإبداعي ومهارات الابتكار في إدارة المشكلات.
- استراتيجيات التفكير الإبداعي والابتكاري.
- دراسة حالات لإدارة التغيير والتطوير الإداري.
- التميز في إعداد برامج وخطط التغيير الإداري المناسبة.
- الطرق العلمية لإدخال التغيير وتنفيذه وتقييمه في المؤسسة.