

€ TRAINING

دورة: المهارات الإشرافية المتقدمة وتعزيز البيئة الابداعية فى
العول

14 - 25 أكتوبر 2018
كوالالمبور (ماليزيا)
Time Square



دورة: المهارات الإشرافية المتقدمة وتعزيز البيئة الابداعية فى العمل

رمز الدورة: M112 تاريخ الإنعقاد: 14 - 25 أكتوبر 2018 دولة الإنعقاد: كوالالمبور (ماليزيا) - Square Time التكلفة: 6750 يورو

أهمية البرنامج:

- لأن المستويات الإشرافية هي حلقة الوصل بين المستويات التنفيذية , والمستويات الإدارية العليا , فإن تحقيق أهداف المنظمة , وزيادة الإنتاجية والأداء الكلي للمنظمة , يؤثر على مدى فعالية وكفاءة أداء المشرفين عليها.
- ولأن مهارات المشرفين في أي منظمة في حاجة إلى التطوير المستمر , وإلى اكتساب الأدوات والأساليب المتقدمة التي تنعكس على تعميق هذه المهارات وتفعيل دورها في تحفيز الأفراد العاملين , ودفعهم للالتزام بأهداف المنظمة.
- فأنت في حاجة إلى هذا المؤتمر لكي تتعرف من خلاله على المهارات الإشرافية المتميزة وأساليبها المتقدمة , لتكون قادرا على القيام بدور إشرافي فعال ومتميز في منطمتك.

المحاور التفصيلية

يعقد هذا البرنامج على مدة اسبوعين:
الاسبوع الاول: المهارات الإشرافية المتقدمة.
الاسبوع الثاني: تعزيز البيئة الابداعية فى العمل.

الاسبوع الاول: المهارات الإشرافية المتقدمة:

العملية الإدارية والإشرافية وأساسيات الإدارة "منظور مستقبلي":

- الوظيفة الإشرافية.
- النظرة التقليدية في الإدارة.
- النظرة المعاصرة في الإدارة.
- العملية الإدارية من منظور مستقبلي.
- المهارات اللازمة للقيام بالعملية الإدارية.
- المدير الشامل المتكامل.
- الإدارة الحديثة.

الإدارة الإستراتيجية الحديثة:

- أعمال التخطيط الإستراتيجي والتنظيم الفعال لإدارة الموارد البشرية.
- مراحل بناء الإستراتيجية الإدارية.
- مدخل البناء الإستراتيجي للأفراد القائم علي التمكين Empowerment Approach

إدارة الأولويات ومواجهة ضغوط العمل:

- المدخل الحديث لإدارة الأولويات First Things First.
- مصفوفة " كوفي " لتحديد الأولويات وإدارة الوقت.
- طرق مواجهة وإدارة ضغوط العمل Management Stress
- نظريات الضغوط.
- حالة عملية ومناقشات مفتوحة.

الاتصالات الإدارية الفعالة:

- أساسيات عملية الاتصال.
- الاتصال التنظيمي.
- معوقات الاتصال.
- أنماط السلوك الاتصالي.
- عوامل تحقيق التعامل الأمثل مع الأنماط الاتصالية المختلفة.
- حالة تطبيقية.

إدارة الاجتماعات الفعالة:

- مفهوم الاجتماع.
- مفهوم إدارة الاجتماع.
- أهمية الاجتماعات.
- أنواع الاجتماعات.
- أنماط و سلوك الأعضاء أثناء الاجتماعات.

مهارات التفاوض والإقناع:

- مفهوم التفاوض.
- طرق الإقناع والحل.
- خصائص ومواصفات المفاوض المحترف.
- تمثيل أدوار عملية.

المهارات الإدارية والإبتكارية والإبداعية الحديثة في حل المشكلات واتخاذ القرارات:

- أنماط التفكير في العقل البشري.
- هل التفكير الإبداعي صدفة أم متعمد؟
- أساليب التفكير الإبداعي.
- مناقشات.

التميز في إعداد برامج وخطط التغيير الإداري الملائم:

ماهية التطوير والتغيير:

- المفهوم -الأهمية-الأهداف -الخصائص -المراحل.
- الأسلوب العلمي في إدخال التغيير.
- أنواع التغيير.

الاسبوع الثاني :تعزيز البيئة الابداعية فى العمل

- مفهوم بناء الفكر القيادي وعادات القائد الفعال.
- مفهوم الإبداع والتربصم الذهني Mind Mapping ومراحل عملية الإبداع.
- التفكير الإبداعي وأثره على عملية التخطيط الإداري.
- فهم الشخصية الفردية والجماعية والعقلية الابتكارية.
- الممارسات السبع للقائد الفعال.
- مراحل ومكونات ومحددات وعناصر التفكير الإبداعي وطرق قياسه.
- مقاييس القدرة على الإبداع.
- أساليب التفكير الإبداعي والابتكارى وكيفية تطبيقه وإشراك القائمين على التنفيذ.
- معوقات وعقبات الإبداع.
- كيف تكتسب المهارات الإبداعية لتحقيق التميز الإداري في العمل.
- الإبداع وحل مشاكل العمل الإدارية باستخدام أسلوب العصف الذهني.
- عرض لبعض التجارب الإبداعية والدروس المستفادة منها.

- حتمية التميز وسمات البيئة الإدارية المعاصرة.
- محاور التميز والمركز التنافسي للمنظمة.
- أسلحة التميز.
- كيف يمكن خلق روح التميز عند الموظفين ؟
- العلاقة بين التميز الإداري ومهارات الإبداع.
- الأساليب الإبداعية الابتكارية وكيفية تطبيقها أثناء العمل.
- حصر وتحديد أساليب التغلب على العوائق التي تقف أمام تطبيق الطرق الجديدة وكيفية التعامل معها لتحقيق أداء إداري متميز.
- تجارب محلية حكومية في مجال الإبداع والتميز الإداري.
- خلق بيئة عمل متميزة تشجع على التفكير الإبداعي والابتكاري.
- العلاقة بين البقاء الإداري والتميز والإبداع.
- الإدارة الاستراتيجية كأسلوب واقعي فعال نابع من كبرى الشركات العالمية.
- المهارات الواجب توافرها في من يتولى الإدارة الاستراتيجية.
- كيف تحدد مجال عمل المنظمة في المستقبل رسالة المنظمة وغرضها.
- كيف تقوم بصياغة الأهداف الواقعية للمنظمة ؟
- نماذج وأساليب الشركات العالمية الكبرى مثل مصفوفة بوسطن -جنرال اليكتريك و اختيار الاستراتيجية المناسبة لكل شركة وفقا لظروفها الخاصة و وضعها التنافسي.
- الاستراتيجية و وضع المنشأة التنافسي.
- العوامل النفسية التي تؤثر على اختيار الاستراتيجية الملائمة.
- حالة عملية حول التجربة الماليزية
- منهجة التخطيط الاستراتيجي في التجربة الماليزية
- منهجية التنمية الاقتصادية الاجتماعية في التجربة الماليزية
- دور الموارد البشرية في التجربة المالية.
- الإدارة الاستراتيجية كأسلوب واقعي فعال نابع من كبرى الشركات العالمية.
- المهارات الواجب توافرها في من يتولى القيادة والإدارة الاستراتيجية
- كيف تحدد مجال عمل المنظمة في المستقبل رسالة المنظمة وغرضها.
- كيف تقوم بصياغة الأهداف الواقعية للمنظمة ؟
- نماذج وأساليب الشركات العالمية الكبرى مثل مصفوفة بوسطن -جنرال اليكتريك و اختيار الاستراتيجية المناسبة لكل شركة وفقا لظروفها الخاصة و وضعها التنافسي.
- الاستراتيجية و وضع المنشأة التنافسي.
- العوامل النفسية التي تؤثر على اختيار الاستراتيجية الملائمة.
- حالة عملية حول التجربة الماليزية.
- امتلاك "المهارات التدريبية" وتميئتها.
- تبني قيم ثقافية تناسب المجتمع الجديد.
- دور التدريب في تنمية الموارد البشرية صورة صحيحة.
- التدريب التخصصي.
- القيمة المضافة.
- تطوير التعليم "المناهج التعليمية".
- انتقاء المديرين.
- كيف استفادة التجربة الماليزية من التجربة اليابانية "
- التسليم في الوقت المحدد.
- التحكم في الجودة.