€TRAINING

# الوسطى الإدارة مهارات ILM



27 - 31 مايو 2024

باكو (اذربيجان)

# الوسطى الإدارة مهارات ILM

رمز الدورة: M750 تاريخ الإنعقاد: 27 - 31 مايو 2024 دولة الإنعقاد: باكو (اذربيجان) - التكلفة: 5830 يورو

## مقدمة عن البرنامج التدريبي:

يتمتع العديد من المديرين بخبرة كبيرة في التعامل مع قضايا الإدارة اليومية وهم الآن جاهزون لتحدي أكبر بكثير: التحدي المتمثل في أن يصبحوا قادة حقيقيين. يدور برنامج تطوير المدير الأوسط حول إجراء هذا التحول الحيوي واستكشاف وإتقان المعرفة والمهارات التي ستأخذك بثقة إلى المستوى التالي من الكفاءة - من محترف إلى قائد ملهم. سوف يمنحك المهارات لعرض سلوكيات القيادة التحويلية ؛ رؤى حقيقية حول شخصيتك وسلوكيات ومواقفك الشخصية والآخرين ؛ نقدر ثقافة مؤسستك ؛ فهم مراحل تطور فريقك وأسلوب قيادة الفريق المقابل المطلوب منك ؛ كيفية إشراك وتحفيز موظفيك بشكل استباقي وإدارة التغيير بالإضافة إلى نفسك بشكل فعال.

## أهداف البرنامج التدريبي:

### في نهاية هذا البرنامج سيكون المشاركون قادرون على:

- التأكد من حيازة جميع المهارات الأساسية للقيادة الفعالة للغاية وكذلك الإدارة
- فهم ما يدفع السلوك الفردي وثقافة مؤسستك
- استكشاف ديناميكيات الفريق ، والقيادة الظرفية ، وكيفية حث موظفيك على استغلال نقاط قوتهم
- معرفة كيفية تنفيذ الخطط الإستراتيجية وتحفيز التميز ومكافأته
- امتلاك إطار عمل لإدارة التغيير وتطوير حياتك المهنية

## الفئات المستهدفة:

- من لديه بعض الخبرة على مستوى المشرف / المهني ومستعد للقيام بدور أوسع
- الراغبون في الانتقال من محترف كفؤ إلى قائد ملهم
- من يحتاج إلى فهم أعمق لما يدفع السلوك الفردي وديناميكيات المجموعة
- من يحتاج إلى صقل مهاراتهم في التأثير للحصول على نتائج مهمة
- من هم على وشك الشروع في قيادة برنامج التغيير داخل مؤسستهم

## محاور البرنامج التدريبي:

### الوحدة الاولى:

### الانتقال من الإدارة إلى القيادة:

- الفرق بين الإدارة والقيادة
- تقدير مناهج القيادة الخمسة الأساسية
- عرض سلوكيات القيادة التحويلية
- متطلبات القيادة في القرن الحادي والعشرين
- القيادة والذكاء العاطفي EI
- القيادة والمهارات السياسية التنظيمية

### الوحدة الثانية:

### فهم نفسك والآخرين والثقافات التنظيمية:

- تحديد تفضيلاتك الشخصية وتفضيلات الآخرين

- استخدام رؤى الشخصية للتأثير بقوة على الآخرين
- أصل مواقفنا الشخصية والسلوك الناتج
- فهم طبيعة وأنواع الثقافة التنظيمية
- علامات على ثقافة تنظيمية صحية
- الحفاظ على ثقافة تنظيمية داعمة

## الوحدة الثالثة:

## تطوير وقيادة فريقك:

- فهم أدوار الفريق والاستفادة من نقاط القوة لدى فريقك
- مراحل تشكيل الفريق وديناميكيات الفريق
- عرض أسلوب قيادة الفريق المناسب لموظفيك
- تقنيات التحفيز من أجل التزام وأداء أكبر
- عمال المعرفة والعقد النفسي
- تقديم ردود الفعل والنقد الفعال

## الوحدة الرابعة:

## إدارة وتحفيز موظفيك:

- التفويض الفعال
- تحديد الأهداف والأهداف الذكية والنتائج الشخصية
- إجراء تقييمات الأداء التي تعمل حقًا
- التدريب والتوجيه والتدريب على رأس العمل
- الثناء الفعال من خلال الاعتراف بالإنجازات والاحتفال بها
- إدارة الصعود وقول "لا" بمهارة

## الوحدة الخامسة:

## إدارة التغيير ونفسك بنجاح:

- فهم تأثير التغيير على موظفيك
- الإدارة التقليدية للتغيير في المنظمات
- إدارة التغيير بشكل أكثر فعالية باستخدام رؤى من علم الأعصاب
- إدارة حياتك المهنية بشكل استباقي
- إظهار الحضور التنفيذي والجاذبية والثقة
- تطوير وتنفيذ خطة عمل شخصية