

€ TRAINING

قيادة مجموعات العمل

12 - 23 أغسطس 2024
لندن (المملكة المتحدة)
Landmark Office Space

قيادة مجموعات العمل

رمز الدورة: M2 تاريخ الإنعقاد: 12 - 23 أغسطس 2024 دولة الإنعقاد: لندن (المملكة المتحدة) - Space Office Landmark التكلفة: 7950 يورو

مقدمة عن البرنامج التدريبي:

إن الطريقة الوحيدة لمواصلة البقاء في منافسة العصر التي لن تنتهي أبداً في ظل خطى التقدم السريعة في مجال التكنولوجيا - هي أن تنمي نفسك وأن تتعلم مهارات جديدة وأن تصبح قائداً أفضل، ومحفزاً أفضل ، ومدرّباً أفضل ، وأن تحسن وقتك وتحدد أهدافك، حتى تستطيع صقل مهاراتك ومهارات الجميع من حولك ومن ثم بناء إدارة التميز.

أهداف البرنامج التدريبي:

في نهاية البرنامج سيكون المشاركون قادرين على:

- البحث عن الأسباب الداعمة لفكر التميز.
- استعراض الأدوار الجديدة المتوقعة للقيادة في تفعيل عملية التميز الإداري.
- مناقشة العنصر الحاكم في عملية التميز ألا وهو العنصر البشري.
- اكتساب المهارات الضرورية اللازمة لبناء إدارة التميز.

الفئات المستهدفة:

- مديرو الإدارات.
- شاغلو المناصب الإدارية والتنفيذية والاستشارية.
- رؤساء الأقسام ومن في مستواهم في كل المؤسسات والمنظمات المختلفة.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه البرنامج ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته.

محاور البرنامج التدريبي:

الوحدة الأولى:

لماذا بناء إدارة التميز:

- تميز الإدارة وإدارة التميز.
- الأسباب الداعمة لإدارة التميز.
- مجالات تحقيق التميز.
- تكلفة التميز.
- تميز أو تبخر.
- معادلة التميز.

الوحدة الثانية:

القيادة وبناء إدارة التميز:

- أهمية القيادة و هل يمكن أن تتميز بدون قيادة.
- الدور الجديد للقيادة في عصر المعرفة.
- السمات الإبداعية للقيادة.
- دور القوى التنظيمية الحاكمة.



- تجارب عالمية ومحلية.
- مساهمات القادة في التميز الإداري.

الوحدة الثالثة:

التميز من خلال البشر:

- دور الموارد البشرية.
- التميز في عصر المعرفة.
- مجالات التميز من خلال الموارد البشرية.
- تنمية رأس المال البشري.
- المبادئ الأساسية لتنمية الموارد البشرية.
- قياس قدرة الموارد البشرية على تحقيق التميز.

الوحدة الرابعة:

الإدارة الاستراتيجية وبناء ثقافة التميز:

- ماهية الإدارة الاستراتيجية.
- التحليل الاستراتيجي.
- صياغة الاستراتيجية.
- تنفيذ الاستراتيجية.

الوحدة الخامسة:

- ورشة عمل.

الوحدة السادسة:

المهارات الأساسية لقادة التميز:

- أسرار قادة التميز.
- الإدارة الذاتية لموارد المدير.
- مهارة اتخاذ القرارات - التفويض - إدارة الوقت.
- كيف تنمي خطط المنظمة نحو التميز.
- ما هي خططك التطويرية للمستقبل.

الوحدة السابعة:

طبيعة وأهمية فرق العمل:

- خطوات تكوين وبناء الفريق.
- قيادة أعضاء الفريق.
- التوجيه وتنسيق مجهودات أعضاء الفريق.
- اتخاذ القرارات وحل المشكلات.
- مواجهة النزاع بين أعضاء الفريق.
- تطوير أداء الفريق.
- مساهمة فرق العمل في الأداء الكلي للمنظمة.

الوحدة الثامنة:

تحقيق النتائج من خلال الأفراد:

- تعريف الأهداف والنتائج.
- أنواع الأهداف والنتائج.
- الجوانب الكمية في تحديد النتائج.
- الجوانب السلوكية في تحقيق النتائج.
- تحديد أولويات العمل.
- تحديد الاختصاصات وتفويض السلطات.
- الاتصالات الإدارية ودورها في تحقيق النتائج.
- التنظيم والرقابة على العمل.
- تقييم الأداء الجماعي والفردى وتأثيره على علاقات العمل.
- نظام الإدارة بالأهداف والنتائج.
- أسس مواجهة مشكلات التطبيق وكيفية معالجتها.
- نماذج وتطبيقات وحالات عملية.

الوحدة التاسعة:

مهارات التعامل مع الآخرين لإدارة متميزة:

- السيطرة على العقلية في التعامل.
- مهارات الاتصال {التعبير الإنصات التغذية العكسية}.
- أجزاء الذات ثلاثية الأبعاد.
- العلاقات التبادلية {المكملة والمتقاطعة والخفية}.
- المهارات السلوكية والشخصية للتعامل مع الزملاء والمرؤوسين والعملاء.
- أنماط العملاء وكيفية التعامل معهم.
- كيفية مواجهة اعتراضات العملاء.
- كيفية مواجهة اعتراضات العملاء.
- مهارات إدارة الحوار والاجتماعات واستخدام الوقت والتفاوض من خلال مختبر تحليل الفعالية في التعامل {استبيان}.
- استراتيجيات التأثير العقلي والعوامل المؤثرة في التعامل مع الأنماط البشرية المختلفة والتعامل مع الصراعات {حالات عملية}.

الوحدة العاشرة:

- ورشة عمل.