€TRAINING

الديناميكية القيادية في الاتصال الفعال

8 - 12 ديسمبر 2024

اسطنبول (تركيا)

Sheraton Istanbul Levent

الديناميكية القيادية في الاتصال الفعال

رمز الدورة: M27 تاريخ الإنعقاد: 8 - 12 ديسمبر 2024 دولة الإنعقاد: اسطنبول (تركيا) - Levent Istanbul Sheraton التكلفة: 5300 يورو

مقدمة عن البرنامج التدريبي:

خبراء التواصل اتفقوا على أن هناك نقاط هامة وأساسية يجب توافرها في إجراء اتصال فعال مع الآخرين، وخاصة في الشركات والمؤسسات، وعلى رائد الأعمال الناجح أن يتقن هذه الخطوات حتى يحافظ على نجاح منظومة العمل بالمؤسسة، كما عليه أن ينميها لدى من معه من موظفين. وتتناول عناصر نجاح الاتصال والتواصل والقيادة، وتجمعهم معاً بطريقة شاملة وعملية، من الإعداد وتنظيم الأفكار إلى تحليل الواقع العملي، سوف يتمكن المشاركون من اكتشاف مواهبهم الخفية، وممارسة ما سيتم التدرب عليه في العمل، وكيفية التأثير على الآخرين، إضافة إلى ذلك، يتعلم كل مشارك كيف يكون قائداً عظيماً يعزز التواصل داخل مؤسسته ويبني فريق عمل إبداعي، ويكسب قلوب وعقول أتباعه، ويعزز التوافق في الآراء، ويحقق النتائج حتى عند مواجهة مقاومة أو صعوبة.

أهداف البرنامج التدريبي:

في نهاية البرنامج سيكون المشاركون قادرين على:

- إتقان مهارات الإتصال الفعال.
- تنمية روح العمل الجماعي بين المشاركين، وزيادة درجة تماسك المجموعة.
- تأصيل قيم فريق العمل وتوحيد الرؤية بين أعضاء الفريق مما يزيد من فاعلية فرق العمل.
- تقليل الاحتكاك والنزاع بين الفرق داخل المجموعة.
- معرفة نمط القيادة الفعال فى زمن التغيرات وتزويدهم بمفاتيح القيادة الإدارية.

الفئات المستهدفة:

- المدراء ومساعدوهم والمشرفون الإداريون.
- رؤساء الأقسام وكافة المهتمين بالقيادة المتقدمة.
- المراقبون الإداريون والعاملون في إدارة الموارد البشرية في مختلف الجهات.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لهذا البرنامج ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته.

محاور البرنامج التدريبي:

الوحدة الأولى:

- مفهوم وطبيعة أهمية الاتصالات الإدارية.
- أسس وعناصر ووسائل الاتصالات الإدارية.
- معوقات الاتصالات الإدارية وأساليب تلافيها.
- العلاقات التبادلية وتأثيرها على عملية الاتصال المباشر.
- الاتصالات والأوامر الكتابية المذكرات / القرارات / التقارير.

الوحدة الثانية:

- الاتصالات المرئية مهارات التقديم والعرض الفعال.
- مهارات الإقناع والتأثير في الآخرين.
- مهارات التعامل مع الأنماط المختلفة من البشر.
- أهداف الإدارة وأهميتها في بيئة الإعمال المعاصرة.
- فن قيادة الأخرين - مفهوم القيادة - عناصر القيادة الفعالة - أهمية القيادة أنواع القيادة.

الوحدة الثالثة:

- دور القائد في زيادة فاعلية أداء الإعمال.
- المهارات المتقدمة للإدارة و القيادة - المهارات الضرورية لإتقان فن القيادة.
- التحديات التي تواجه القادة والمديرين "تحديات الإدارة الفعالة".

الوحدة الرابعة:

- طبيعة فرق العمل وأهميتها.
- خصائص فرق العمل وعناصر تماسكها.
- الاتصالات بين أفراد الجماعة.
- معنى الاتصال الفعال بين أعضاء فريق العمل.

الوحدة الخامسة:

- القيادة الفعالة لفرق العمل أنماط القيادة.
- طرق اتخاذ القرارات الفعالة داخل المجموعة.
- أساليب اتخاذ القرارات بين الفرد والمجموعة.
- إدارة ومواجهة النزاع والصراعات بين أعضاء فرق العمل.
- مفهوم الصراع التنظيمي.
- ختام البرنامج.