

الجزء الثاني: أساسيات الإدارة الاستراتيجية

- الإدارة الاستراتيجية
- مكونات الإدارة الاستراتيجية
- سلسلة القيمة في الشركات

الجزء الثالث: إدارة وبناء الفريق

- تعريف الفريق
- فوائد الفريق
- ميثاق الفريق
- إدارة الفريق (للأفراد، وللفريق ككل)
- عملية إدارة الفريق
- التعامل مع النزاعات في الفريق
- طرق تقييم الفريق
- العقبات في العمل مع الفريق
- تدريب أعضاء الفريق
- الأمور التي يجب فعلها والتي يجب تجنبها

الجزء الرابع: التواصل الفعال

- تعريف التواصل الفعال
- أهمية التواصل وأهدافه
- عمليات التواصل
- قنوات التواصل
- اتجاهات التواصل
- أساليب التواصل
- التواصل الداخلي
- التواصل بين الأشخاص
- الأساليب الاجتماعية
- الإدراك
- أهمية الثقة
- نصائح لتحسين التواصل
- السلوكيات المشجعة والمرفوضة في التواصل

وصف البرنامج:

يُمكن هذا البرنامج قادة الفرق والمديرين من إتقان المهارات القيادية الأساسية. من خلال استكشاف الإدارة الاستراتيجية، والتواصل الفعال، ونظريات التحفيز، واستخدام الوقت بكفاءة، سيعمل المشاركون على تعزيز قدراتهم في إدارة الفرق وحل المشكلات. سيؤدي تطبيق هذه التقنيات إلى منظمة أكثر إنتاجية مع فرق منظمة وفعّالة.

إلى من يوجه البرنامج:

تم تصميم هذا البرنامج لقادة الفرق والمديرين الذين يهدفون إلى تعزيز مهاراتهم القيادية. سيتمكنون من إدارة فرقهم بفعالية، وتحسين التواصل، وتطبيق استراتيجيات التحفيز، وحل المشكلات بكفاءة، مما يؤدي في النهاية إلى مكان عمل أكثر إنتاجية وتنظيمًا.

أهداف البرنامج:

- التعرف على وظائف الإدارة والمفاهيم الأساسية للقيادة
- تعريف الإدارة الاستراتيجية ومكوناتها
- تطبيق تقنيات إدارة الفرق بشكل فعال
- استكشاف طرق وأشكال التواصل الفعال المختلفة
- تطبيق نظريات التحفيز وإظهار تقنيات التفويض
- تحديد عملية حل المشكلات واتخاذ القرارات
- استخدام الوقت بأكثر الطرق كفاءة وفعالية

محتويات البرنامج

الجزء الأول: الفرق بين القائد والمدير

- الفرق بين القائد والمدير
- وظائف الإدارة
- المهارات المطلوبة لممارسة عملية الإدارة
- أساليب القيادة
- نظريات القيادة
- المهارات والصفات اللازمة للمدير الفعال



266-P26-CA



بقاتع التدريب



٢٤ ساعة

استراتيجية التقييم والحضور:

سيتم تقييم المتدربين بناء على تفاعلهم أثناء حضور هذا البرنامج ومشاركتهم في التدريبات الجماعية.

إتمام البرنامج بنجاح يؤهل المتدربين لـ:

أ وحدات تعليم مستمر

اللغة المستخدمة:

العربية

متطلبات الحضور:

لا يوجد

الجزء الخامس: التحفيز والتفويض الفعّال

- تعريف التحفيز
- أنواع التحفيز
- فوائد التحفيز
- نظريات التحفيز
- تحويل الرغبات إلى محفزات
- خطوات عملية في التحفيز
- طرق التحفيز المختلفة
- قيود التحفيز
- تعريف التفويض
- مزايا وأهمية التفويض
- عملية التفويض
- العوامل المؤثرة في فعالية التفويض
- قيود التفويض
- عقبات التفويض
- الأمور التي يجب فعلها والتي يجب تجنبها في التفويض

الجزء السادس: حل المشكلات واتخاذ القرارات

- تعريف المشكلة
- عملية حل المشكلات
- تعريف القرار
- أنواع القرارات
- العقبات في اتخاذ القرارات
- الأخطاء التي يجب تجنبها عند اتخاذ القرارات وحل المشكلات

الجزء السابع: إدارة الوقت والضغوط

- إدارة الوقت
- أرباع الوقت وتحديد الأولويات
- إدارة الإجهاد



266-P26-CA



بقاعات التدريب



٢٤ ساعة