تنمية المهارات القيادية والإشرافية

بتاريخ	اماكن الإنعقاد	الرسوم($)	احجز مقعدك
٠٧ يوليو -١١ يوليو ٢٠٢٤	باريس	٥٥٠٠	سجل الأن

هدف الدورة التدريبية

- التعرف على المتغيرات العالمية وانعكاسها على المهارات الإدارية والقيادية مع التعرف على الأسس العلمية والعملية الحديثة للعملية الإدارية ومتطلباتها، ممارسات الوظيفية الإشرافية وخاصة فيما يتعلق بدور المشرف في عمليات

التخطيط والتنظيم والتوجيه وموقع الوظيفة الإشرافية في الهيكل التنظيمي.

- تزويد المشاركين بمفهوم وظيفة التخطيط والمتابعة وأهدافها وأساليبها وأدوات قياس النتائج ومقارنتها بالخطط والأهداف.

شهادة الدورة التدريبية

في نهاية البرنامج سوف يتمكن المشاركون الحصول على شهادة حضور من روبست بعد إكمال حضور الدورة كاملاً.

من ينبغي عليه ان يحضر؟

مدراء الإدارات ورؤساء الأقسام وشاغلوا الوظائف الإدارية والقيادية الإشرافية والمرشحين

لهذه الوظائف.

خطة الدورة التدريبية

- العملية الإدارية والوظيفة الإشرافية
  - تعريف ومكونات العملية الإدارية
  - طبيعة الوظيفية الإشرافية
  - الوظيفية الإشرافية والعمل الجماعي
  - الوقع التنظيمي والمهارات التنظيمية المطلوبة
- العملية التخطيطية
  - المفاهيم والمبادئ الأساسية للتخطيط
  - أنواع التخطيط

- مكونات العملية التخطيطية
- كيفية تحويل الأفكار إلى خطط عمل

- تنظيم العمل والأفراد
  - أسس ومبادئ التنظيم
  - أنواع العلاقات التنظيمية وأساليب التنسيق بينها
  - أنواع السلطات وعلاقات السلطة والمسؤولية
  - تحقيق التنسيق الفعال من خلال تنمية روح الفريق

- مهارات التوجيه والمتابعة
  - المفهوم الحديث للرقابة والمتابعة
  - كيف يتحول القائد إلى معلم وموجه ومدرب للمرؤوسين
  - فهم الطبيعة البشرية ومحددات السلوك الإنساني وخصائصه
  - أساليب تنمية الدافعية للمرؤوسين

- الرقابة الإدارية
  - المفاهيم والمبادئ الأساسية للرقابة الإدارية
  - خصائص وأساليب الرقابة الفعالة

× أنماط المشرفين في ممارسة الرقابة الإدارية

- النمط القيادي الفعال

× دراسة وتحليل الأنماط القيادية

× انعكاسات النمط القيادي على إنتاجية المرؤوسين

× كيف تتعرف على نمطك القيادي ؟

× كيف تنمي نمطك القيادي ؟

× تنمية المهارات الإدارية للمدير والقيادي العصري

- تقييم أداء المرؤوسين
- التفويض