

القيادة المتقدمة وبناء وإدارة فرق عالية الانجاز

بتاريخ	اماكن الإلتقاء	الرسوم (\$)	احجز مقعدك
--------	----------------	-------------	------------

[سجل الآن](#)

٢٩٥٠

صلالة

١٤ يوليو - ١٨ يوليو

٢٠٢٤

وصف الدورة التدريبية

• تزويد المشاركين بالمهارات الإدارية والإشرافية والقيادية اللازمة لتطوير العمل الإداري والفني وتنمية العلاقات الإنسانية مع الآخرين .

• إكساب المشاركين الأدوات اللازمة لقياس مدى فعالية العمل الإداري والمالي على

المستوى الفردي والجماعي وأثرها على العمل الفني .

هدف الدورة التدريبية

من الأهداف الرئيسية لهذا البرنامج :-

· تزويد المشاركين بالمهارات الإدارية والإشرافية والقيادية اللازمة لتطوير العمل الإداري والفني وتنمية العلاقات الإنسانية مع الآخرين .

· إكساب المشاركين الأدوات اللازمة لقياس مدى فعالية العمل الإداري والمالي على المستوى الفردي والجماعي وأثرها على العمل الفني .

شهادة الدورة التدريبية

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

من ينبغي عليه ان يحضره

الهدراء وشاغلو الوظائف الإشرافية من مشرفين ورؤساء الأقسام والوحدات الإدارية لكافة إدارات المنظمة المختلفة والمرشحين لشغل هذه الوظائف مستقبلياً.

خطة الدورة التدريبية

- مكونات العمل الإداري ودور المشرف فيها :
- أبعاد وطبيعة العمل الإداري .
- صفات المشرف الفعال .
- نظريات وأنماط القيادة .

- العملية الإدارية ودور المشرف فيها .

- العمل الفني وهدخل النظر .

- بناء فريق العمل .

- المهارات التخطيطية والتنظيمية :

-- هرمية الأهداف .

- مفهوم التخطيط

-- الأدلة التنظيمية .

- الهياكل التنظيمية

-- إعادة التنظيم .

- عيوب التنظيمات

- توصيف وتقييم الوظائف .

- تقييم أداء المرووسين .

- أساليب وأدوات التنبؤ والتحليل الإحصائي .

- التنظيم الإداري ونظرياته .

- مبادئ وأسس التنظيم .

- مهارات تحليل المشكلات وإتخاذ القرارات :

- أنواع المشكلات وتحليلها .

- مشكلات تنفيذ القرارات .
- أنماط المشرفين في مواجهة مشاكل العمل .
- إتخاذ القرارات الإداريه والعوامل المؤثرة فيها .
- إدارة الأزمات والمواقف الصعبة والصراعات .
- المهارات السلوكيه والتفكير الابتكاري :
- السلوك والدوافع .
- التحفيز وإثارة إهتمام المرؤوسين .
- العلاقات التبادلية وتأثيرها على أداء العمل الجماعي .
- إعداد التقارير .
- مهارات الإتصال وإدارة الإجتماعات .
- مهارات تقييم الأداء الإداري والمالي :
- عناصر التقييم ومؤشرات الأداء .
- قياس النتائج .
- أدوات وأساليب تقييم الأداء الإداري والمالي .

