

## الفكر المتقدم والتوجهات العالمية لمهارات المدير العصري وتطوير أداء المنظمات

احجز مقعدك

الرسوم (\$)

اماكن الإنعقاد

بتاريخ

[سجل الآن](#)

٣١ ديسمبر - ٣١

ديسمبر ١٩٦٩

### وصف الدورة التدريبية

- تعريف المشاركين بأسس التميز للقائد الإداري الفعال في عمله والسلوك الفردي والجماعي في العمل.
- صقل مهارات المشاركين في استخدام ديناميكيات العمل الجماعي وإرجاع الأثر والتعامل مع المواقف الإدارية والفعالية القيادية في العمل.
- كيفية التعامل مع المستجدات العالمية والتخلص من الممارسات والليات التقليدية للإدارة وهلامح التوجهات الحديثة.

## هدف الدورة التدريبية

من أهداف هذا البرنامج الرئيسية :-

□ تعريف المشاركين بأسس التميز للقائد الإداري الفعال في عمله والسلوك الفردي والجماعي في العمل.

□ صقل مهارات المشاركين في استخدام ديناميكيات العمل الجماعي وإرجاع الأثر والتعامل مع المواقف الإدارية والفعالية القيادية في العمل.

□ كيفية التعامل مع المستجدات العالمية والتخلص من الممارسات والنليات التقليدية للإدارة وملاحج التوجهات الحديثة.

## 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؟

شاغلي المناصب القيادية في مختلف الإدارات والأقسام والمرشحين لشغل هذه الوظائف في مختلف المنظمات والمؤسسات.

خطة الدورة التدريبية

- **سهات وملاحج بيئة الأعمال المعاصرة ومشكلاته التنافسية.**
- **منهجيات الإدارة الحديثة في مواجهة المستجدات العالمية.**
- **المآزق الإداري للمنظمات وإعادة هندسة الحلول الإدارية.**
- **أسس التميز : مفهوم التميز الإداري ، الإبداع والتفرد والتفوق ، هن هود هدير الدقيقة الواحدة ، لحظة الصدق ، أدوات التميز الحاكمة ، التخطيط الاستراتيجي والتميز ، دوائر الجودة الكلية.**
- **أسباب ضعف فعالية المديرين : تعارض مصالح المرؤوسين ، وقت الهدير ليس ملكاً له ، القوانين المقروضة على الهدير، أنماط المرؤوسين ، المعلومات الواردة للهدير ، الهدير ذاته.**
- **معايير الفعالية القيادية : الهدخل إلى الهدير الفعال ، نظرية الصفات ، إدارة وقت الهدير وقيمه الوقت ، الحاجة إلى التنظيم والإدارة الذاتية لهوارد الهدير (الطاقة ، الذاكرة ، الوقت) كيف يقضي المديرون وقتهم ، ترشيد الهدير كهورد نادر ، التفويض الفعال للسلطة ، الإدارة بالأهداف والنتائج كهعيار للفعالية القيادية ، اتخاذ القرارات وتحليل مجالات القوى، التنظيم الفعال ونظام المعلومات تهد الهدير بالمعلومات التي تعاونه في التحليل.**
- **النمط القيادي الفعال : الأنماط الأساسية للمديرين ، النمط الفعال إدارة التغيير ، إدارة العمل الجماعي وتقييم أداء المرؤوسين ، أساليب التفكير ومنحنى الخبرة والتعلم ، الابتكار وتحمل المسؤولية ، كيف تصبح هديراً أكثر فعالية؟**
- **أبعاد التوجهات الإدارية المعاصرة والحاجة إلى بناء منظومة إدارية جديدة.**

