

مهارات التميز الإداري

احجز مقعدك

الرسوم (\$) :

اماكن الإنعقاد

بتاريخ

[سجل الآن](#)

٣١ ديسمبر - ٣١

ديسمبر ١٩٦٩

وصف الدورة التدريبية

إلهام المشاركين بجوانب التميز الإداري و سبل الوصول إليه.

تنمية مهارات المشاركين لإكساب وتحقيق التميز الإداري وصقل مهارات الإبداع

بيان دور المدير المتميز تجاه منظمته في ظل التحديات و المتغيرات الجديدة

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؟

كافة التخصصات و شاغلي المناصب الإدارية و هدراء الهكاتب.

خطة الدورة التدريبية

• المقدمات المنطقية للتميز الإداري (أسس التميز) :

- مفهوم التميز وأهميته لمنظمات الحديثة
- حتمية الحاجة إلى التميز الإداري في البيئة الإدارية المعاصرة
- مجالات التميز والتفوق الإداري وأنواعه
- أدوات التميز الحاكمة وعوامل المنافسة

• الهادئ الأساسية التي يركز عليها التميز الإداري

• نحو مدير متميز و متفوق :

• أسلحة التميز الإداري في ظل إدارة الجودة الشاملة

• كيف يهكن خلق روح التميز عند المديرين

• العلاقة بين التميز والابتكار

• دور المدير المتميز في المنظمة الحديثة

• تخطيط الوقت ودوره في التميز

• إدارة العمل الجماعي وتقييم أداء المرؤوسين

• التنظيم الفعال و نظام المعلومات ركيزة المدير لتمييز:

• الحاجة إلى التنظيم والإدارة الذاتية لهوارد المدير (الطاقة/الذاكرة/الوقت/تفويض السلطة) .

• اتخاذ القرارات (المهارة اليومية للمدير المتميز)

مهارات التعامل الفعال مع الغير (الرؤساء / المرؤوسين / الزملاء)

• حالات علمية و تمارين و مختبرات:

• اختبار هل أنت متميز إداريا ؟

• مختبر مشكلات و معوقات التميز و سبل الواجهة

• تمارين في إنهاء مهارات التميز الف... .