



## الإدارة المتقدمة

Online -

23-12-2024

## الإدارة المتقدمة

رمز الدورة : ML3 : تاريخ الإنعقاد : 23-12-2024 دولة الإنعقاد : Online رسوم الإشتراك : 1250 £

### المقدمة

عددت النزاه في الإدارة، هل هي فن أم علم، حيث تم تفسير الإدارة من قبل بعض النزاه على أنها فن يجمع مهارات وخبرات اكتسبها الأفراد في القيادة من واقع ممارساتهم اليومية للعمل الإداري والخبرات السابقة في التاريخ الوظيفي للمدير.

إن نقل وترقية الفريق من المستوى التنفيذي إلى المستويات الإدارية والإشرافية العليا هو بالتأكيد أمر محفز ومشجع لجميع أعضاء الفريق ، ولكن في نفس الوقت ينظر إليه على أنه تحول مع التحديات والصعوبات التي يجب تقييدها. جميع الفريق الأعضاء ، بغض النظر عما إذا كانوا قد تمت ترقيتهم مؤخراً ، لديهم أعضاء انتقلوا إلى مناصب إدارية عليا أو مؤهلين لشغلها.

من بين التحديات التي تنتظر المديرين القدرة على إدارة فرق العمل التي يكون أعضاؤها مجرد زملاء في نفس المستوى التنظيمي ، والذين يشاركون حالياً بنشاط في التوجيه ، فضلاً عن إدارة وأداء أنواع مختلفة من النزاعات.

### اهداف الدورة في الإدارة المتقدمة

فيها يلي الاهداف الرئيسية لهذه الدورة التدريبية:

- إدارة مختلف أنواع الصراعات بالعمل و حل مشاكل النداء
- اطلاق العنان لقدراتهم للإهام أفراد الفريق لتحقيق ذاتهم وأهدافهم
- بناء الثقة بالذات و تأجيب الحماس و المثابرة و المرونة و الشجاعة
- التفكير بشكل أكثر وضوحاً واتخاذ قرارات أكثر نجاحاً
- تعزيز مهاراتهم في إدارة الذات
- وضع أهداف تحفز الفريق و تزيد الالتزام
- التواصل بزيادة من الوضوح و الإقناع

### منهجية الدورة في الإدارة المتقدمة

يعتمد البرنامج بشكل كبير على النماذج التشاركية / التفاعلية ، باستخدام المناقشات المنظمة ، ومجموعات العمل ، وجلسات العصف الذهني ، ودراسات الحالة ، ولعب الدور ، والنمذجة التدريبية المناسبة لكسر الجليد و تنشيط المتدربين بها يخدم أهداف البرنامج.

تعد منهجية التدريب في هذا البرنامج على التدريب والاستشارة حيث يقوم المدربون بتقديم الدعم اللازم لجميع المشاركين لوضع خطة عمل شخصية تساعد على تحقيق أهدافهم من خلال المشاركة في البرنامج التدريبي.

### تأثير دورة الإدارة المتقدمة على المؤسسة

سيساعد الموظفون الذين يحضرون هذه الدورة التدريبية مؤسستك على تحقيق الفوائد التالية:

- تطوير مهارات الإدارة الاستراتيجية
- تعزيز قدرات صنع القرار
- تنمية مهارات القيادة الفعالة

- تحسين إدارة المشاريع والعمليات

## التأثير الشخصي للإدارة المتقدمة

حضور الموظفين لهذه الدورة التدريبية سوف يساعدهم على تحقيق المزايا التالية:

- زيادة الثقة والاحترام
- قدرات صنع القرار المتقدمة
- تعزيز القيادة الاستراتيجية
- تطوير المهارات الإدارية

## الفئات المستهدفة

هذا البرنامج المتقدم في الإدارة مناسب لجميع القادة و الهداء و متخذي القرارات بكافة مستوياتهم الإدارية والتنظيمية.

وبالتالي فهي مناسبة لهجوعه واسعة من المهنيين، ولكننا نخص بالذكر:

- أعضاء الفريق الطموحين للتأهل للمناصب الادارية
- المشرفين المرشحين لمناصب إدارية أعلى
- أعضاء الفريق
- قادة الفريق
- المديرين المعيّنين حديثاً
- الهداء الوظيفيين

كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته.

## محاور الدورة

### اليوم الأول

#### المدير القائد

- إدارة التغيير
- تطوير أسلوبك الإداري
- ما هي القيادة و الإدارة و الفرق بينهما
- بناء الثقة بذاتك وتقدير الذات وقدرتك على الصمود
- تجنب الأخطاء الشائعة في الإدارة
- طريقك الفعال للتحويل من العمل التنفيذي للإداري

### اليوم الثاني

#### إدارة عملية التواصل الفعال

- تطوير مهارات الانصات و طرح الأسئلة
- فن التواصل مع الشخصيات المختلفة
- أهمية التواصل الفعال و مهاراته و أهميته في العمل الإداري
- كسب الثقة و التأثير من خلال الاتصال الفعال
- معوقات التواصل الفعال
- فن التواصل الواضح و الموجز و المقنع

### اليوم الثالث

#### إدارة النداء: حل المشاكل و التعامل مع الأفراد

- كيفية إدارة الصراع والضغوط الشخصية والجماعية
- إجراء تقييم فعال لأعضاء الفريق
- قوة التوجيه الفردي (الكوتشينج) لزيادة النداء
- اساليب وتقنيات حل المشكلات واتخاذ القرار
- استخدام التغذية الراجعة لتشكيل سلوكيات الآخرين
- كيفية إدارة أنواع الشخصيات المختلفة

### اليوم الرابع

#### إدارة النداء: تحقيق الأهداف و التوجه بالإنتاج

- فنون مراجعة النداء للحصول على أفضل النتائج
- كيفية تحديد أهداف الفريق الموجهة بالنتائج
- إدارة الاجتماعات التي تحفز الأفراد و تحقق النتائج
- التغلب على حواجز الإدارة الفعالة للنداء
- فن التفويض الفعال و توزيع الأدوار
- أهمية إدارة النداء

### اليوم الخامس

#### إدارة النداء: التحفيز

- بناء روح الفريق
- خطة تطوير شخصية
- ما الذي يحفزك أنت و الآخرين
- الدوافع في مؤسسات القرن الحادي و العشرين
- خلق بيئة عمل محفزة
- قوة الثناء و تعزيز الثقة بالنفس