

الاستراتيجيات المتقدمة للمدير/ القائد الجديد

UK Traininig

PARTNER

الاستراتيجيات المتقدمة للمدير / القائد الجديد

مقدمة

في بيئة العمل المعقدة اليوم ، يتطلب أن تصبح مديراً تنفيذياً / قائداً جديداً مهارات وأساليب جديدة لإنجاز الأمور. يجب أن يتعلم المدراء التنفيذيون الجدد كيفية قيادة وتحفيز وإنجاز المهام بفعالية وكفاءة من خلال الآخرين. من خلال حضور هذه الدورة، ستتعلم كيفية القيادة باستخدام نهج القيادة الظرفية الذي سيأخذك عبر خطوات التحفيز والتفويض واتخاذ القرار. سوف تتعلم أيضاً كيف تحافظ على تركيزك ؛ وكيف تكون على المسار الصحيح مع أهدافك وغاياتك باستخدام أدوات وتقنيات فعالة لإدارة الوقت والضغط.

الأهداف التدريبية لدورة الاستراتيجيات المتقدمة للمدير / القائد الجديد

- إعداد دورك التنفيذي الجديد لإتقان التوجيه التنفيذي والاستراتيجية والقيادة.
- تحدد أهمية دورهم كهستوى جديد للمديرين / القادة.
- تطبيق أساليب قيادية مختلفة لقيادة وتحفيز موظفيهم بنجاح.
- تهكين الموظفين من خلال التحفيز والتفويض.
- إنشاء وإدارة الفرق الفائزة.
- إدارة الذات والوقت والتوتر في بيئة عمل مضطربة.
- تطبيق أدوات وتقنيات جديدة لتحسين حل المشكلات واتخاذ القرار.

المحاور التدريبية لدورة الاستراتيجيات المتقدمة للمدير / القائد الجديد

اليوم الأول

المسؤوليات التنفيذية للمديرين الجدد

- لماذا يفشل معظم المديرين والمشرفين الجدد.
- الإدارة في المشهد التنافسي الجديد.
- الإدارة من أجل الميزة التنافسية.
- تصميم الإستراتيجية الفائزة لتناسب أدوارك ومسؤولياتك.
- أربع وظائف وعشرة أدوار للإدارة.
- المهارات المطلوبة على مستويات الإدارة المختلفة.
- الأخطاء الشائعة التي يرتكبها المدراء والمشرفون الجدد.

اليوم الثاني

فرق العمل والقيادة

- الاختلافات بين الفرق ومجموعات العمل.
- ما الذي يجعل الفريق.
- كيف يمكن للفرق أن تفشل.
- خصائص الفرق عالية الأداء.
- مراحل تكوين الفريق.

UK Training
PARTNER

- ديناميكيات الفرق وبناء الفريق.
- القيادة الظرفية وتطبيقها على قيادة الفريق.
- الاتجاهات والقضايا الحالية.

اليوم الثالث

إتقان فن التحفيز

- تعريف الدافع.
- أساطير حول الدافع.
- النظريات الرئيسية.
- الاتجاهات والقضايا الحالية.
- الآثار المترتبة على المديرين.

اليوم الرابع

التفوي

- تعريف التفويض وسبب التفويض.
- الانسباب الجذرية لضعف التفويض.
- تعلم خطوات التفويض الفعال.
- تهكين وتحفيز الموظفين من خلال التفويض.
- ما يفعله وما لا يفعله التفويض؟

إدارة الوقت والضغطات

- تعريف إدارة الوقت.
- تحديد مضيعات الوقت الخاصة بك مع سجل النشاط.
- التعامل مع مضيعات الوقت وإدارتها.
- ابدأ التخطيط بفعالية.
- استخدام مصفوفة الأولويات وقوائم المهام.
- تعريف الإجهاد.
- أسباب التوتر وأعراضه.
- تقنيات وأساليب إدارة الإجهاد.

اليوم الخامس

حل المشاكل واتخاذ القرارات

- أدوات وتقنيات.
- النهج التقليدي لحل المشكلات.
- نظرة إلهيكوبتر.
- تقنية Fishbone Ishikawa.
- تقنية كيف وكيف.
- ما يجب فعله وما لا يجب فعله في تقنيات العصف الذهني.

UK Training
PARTNER

Blackbird Training Clients



UK Training
PARTNER

البرامج التدريبية

إدارة المشافي
القطاع العام
ورشات عمل خاصة
النفط والغاز
هندسة الاتصالات
تكنولوجيا المعلومات
الصحة والسلاحة
القانون وإدارة العقود
الجهازك و السلاحة
الطيران والصلاحه الجوية
الإدارة العليا

البرامج التقنية/البرامج الإدارية

المهارات الاحترافية
الهالية والمحاسبة والهيرانية
الإعلام والعلاقات العامة
إدارة المشاريع
الهوراد البشرية
تدقيق الحسابات وضمان الجودة
التسويق والمبيعات وخدمة العملاء
السكرتارية وإدارة المكاتب
سلسلة التوريد والخدمات اللوجستية
الإدارة والقيادة
الرشاقة والارتقاء



BLACKBIRD
FOR TRAINING



International House 185 Tower Bridge
Road London SE1 2UF United Kingdom



+44 7401 1773 35
+44 7480 775526



Sales@blackbird-training.com



www.blackbird-training.com

UK Training

PARTNER

