

إدارة الأفراد وتحسين الجوانب الإدارية

UK Traininig

PARTNER

إدارة الأفراد وتحسين الجوانب الإدارية

مقدمة

يعد تطوير المهارات الإدارية أمراً مهماً لجميع المهنيين ، والمهارات اللازمة للازدهار في القوى العاملة اليوم . وإظهار الشركات ذات المديرين الموهوبين تتمتع بربحية أكبر ، ومستويات متزايدة من الإنتاجية ، ودرجات مشاركة أعلى للموظفين - مما يبرز مدى أهمية الإدارة لثقافة المؤسسة ونجاحها.

اهداف الدورة

- تعزيز المعرفة الإدارية والقيادية ومهارات وأخلاقيات القيادة.
- تنمية الثقة وتحسين دورك الإداري في قيادة أداء الأفراد.
- القدرة على التكيف مع التغيرات الظرفية.
- وصف الطرق الفعالة لتطوير كل من الفرق والأفراد.
- استكشاف النسابيل لإدارة النداء الجيد في مكان العمل.
- تحسين المهارات الإدارية في التوجه نحو الحلول.
- مناقشة الحاجة إلى الحفاظ على القوة العاملة.
- التفكير في أسلوب الإدارة الخاص بك.

محاور الدورة

اليوم الأول: مقدمة

- مقدمة عن الدورة.
- مناقشة توقعات ومخرجات الدورة للمشاركين.
- الإعداد للتوتيرة و الأسلوب المتبع للدورة معاً.

بناء التوافق والالتزام والتعاون

- مبادئ القيادة الأخلاقية.
- العضلات الأخلاقية التي يواجهها القادة.
- تحديد تقنيات بناء الإجماع.
- وصف كيفية تأمين الالتزام والتعاون لمبادرات التغيير الخاصة بك.
- استكشاف مراحل إدارة التغيير الفعال.
- خلق تعاون وتواصل صحي بين الإدارات.

اليوم الثاني: كسب المصداقية كقائد

- تحديد خصائص القائد الموثوق به.
- ترسيخ مصداقيتك بحزم.
- خوسمة مصادر رئيسية للسلطة لذي زعيم.
- تعظيم فعالية القائد بالذكاء العاطفي.
- فهم مقومات الذكاء العاطفي.
- خلق بيئة من المشاركة.

القيادة والتحكم

UK Training
PARTNER

- الدافع والمشاركة.
- الصراع التنظيمي والسياسي.
- إدارة السلوك السيئ.
- إدارة الوقت والضغط.
- الرقابة التنظيمية والتشغيلية.
- تحسين المهارات الإدارية في التوجه نحو الحلول.
- المحاسبة والمعلومات النسبسية الهالية.

اليوم الثالث: دور قائد الفريق في إدارة التغيير

- تحسين القدرة على التكيف مع التغييرات الظرفية.
- إدارة التغيير.
- التغيير يتطلب التبادل والتفكير الموسع.
- العوامل الرئيسية في التغيير الناجح.
- دورة التغيير.
- إستراتيجية الشقة الهكونة من 4 غرف.
- مساعدة الفريق على تخطي مراحل التغيير.
- التعامل مع ردود الفعل للتغيير.
- استراتيجيات التعامل مع التغيير.
- القوانين السبعة عشر للعمل الجماعي الرابع.

اليوم الرابع: إلهام الفرق لتحسين النداء

- تحديد أدوار الفريق.
- مؤشر نوع Belbin.
- التوفيق بين المحفزات الفردية والجماعية.
- مصفوفة محاذاة القيم.
- مفاتيح لحل صراعات القيم.
- الهزيج المحفز.
- خلق بيئة داعمة.
- تنشيط فريقك.
- استراتيجيات مستدامة لتحسين علاقات الفريق.

أفضل الممارسات في إدارة الأفراد

- الهيكل التنظيمي والثقافة.
- إدارة القوى العاملة المتنوعة.
- بناء فرق عالية النداء.
- التدريب والنداء وملاحظات.
- التواصل والتوجيه.
- إدارة مشروع.
- إدارة الاجتماعات الفعالة.

اليوم الخامس: إدارة الضغط في مكان العمل

- الانتقال من رد الفعل إلى الاستباقي.
- العمل على الأولويات عندها يكون كل شيء عاجلاً.
- أخذ السيطرة من خلال التخطيط وإدارة الوقت.
- إدارة الطلبات المتضاربة من أكثر من شخص.

UK Training
PARTNER



التفويض الفعال

- قواعد التفويض الفعال - التغلب على التفضيلات الشخصية والحد من المسبقة.
- استخدام التفويض كوسيلة لتنسيق عبء العمل لفريقك / قسمك.
- إخلاء وقتك.
- تطوير الموظفين.

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 والصلاحة الجوية
الإدارة العليا

البرامج التقنية لبرامج الإدارة

المهارات الاحترافية
الهالية والحاسبة 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

