



المركز العالمي للتدريب والتطوير
International Centre For Training & Development



تنمية المهارات الإدارية والقيادية



ACTVET
Abu Dhabi Centre for
Technical and Vocational
Education and Training

مركز أبوظبي
للتعليم والتدريب
التقني والمهني

Gini GLOBAL
INNOVATION
INSTITUTE
Authorized Innovation Provider*

PMI Project
Management
Institute
Registered
Education
Provider



International Association
for Health and Occupational Safety
and the Environment

EFQM
Member



وصف الدورة :

يحتاج القائد الإداري إلى مهارات فكرية تساعده ف تقدير المواقف وتقييم المشكلات واختيار الحلول المناسبة وتبلور في مهارة إدراك المواقف ورصد المتغيرات، واستثمار المعلومات المتاحة وتوظيفها لدعم اتخاذ القرارات بعد تحليل المشكلات والكشف عن أسبابها. كذلك يعتمد نجاح القائد الإداري الفعال على مهارته في بناء الاستراتيجيات وتنمية السياسات، وإعداد الخطط الاستراتيجية وحشد الجهود والموارد لتنفيذها بكفاءة.

- كما يحتاج القائد الإداري إلى مهارات إدارية في اختيار مساعديه وتشكيل فرق العمل المتجانسة والفعالة التي يعهد إليها بمهام تتطلب التعاون وتكامل التخصصات. كذلك تحتل مهارة "إدارة الأداء" مرتبة متفوقة في هيكل المهارات القيادية للقائد الإداري المعاصر.

- وتكتمل مهارات القائد الفعال حين تتوفر لديه القدرة على التعامل والتفاعل مع العاملين وغيرهم من البشر الذين يتصل عمله بهم سواء من داخل المنظمة أو من خارجها.

وفي هذه الدورة سنتناول العديد من المهارات الادارية والقيادية التي يجب على كل من يطمح بالشخصية القيادية ان يجيد اداؤها

هدف الدورة :

- تمكين المشاركين من المهارات الادارية والقيادية الضرورية في القرن الحادي والعشرين والتي تمكنهم من مواجهة التحديات و التغلب عليها .
- اطلاع المشاركين على اهم النظم والمفاهيم و النظريات الادارية والقيادية الحديثة .
- تمكين المشاركين من اعداد الخطط الاستراتيجية والخطط التشغيلية لمنظمتهم
- تمكين المشاركين من العمل بطرق مختلفة وعدم التمرس خلف طريقة واحدة
- تدريب المشاركين على طرق واساليب التفكير الايجابي والتخلص من الاوهام والعادات السلبية
- تمكين المشاركين من اتخاذ قراراتهم بثقة وادارة الازمات والضغوط التي تواجههم في العمل .
- تدريب المشاركين على التقنيات الادارية والقيادية الحديثة .

الفئة المستهدفة :

- مدراء الدوائر ومساعديهم
- رؤساء الاقسام والمشاركين
- المسؤولين الاداريين في مختلف الدوائر واقع والدوائر
- الموظفين الطموحين والمتوقع ترقيةهم

- مدخل الى مفهوم كل من القيادة والادارة
- من هو القائد ومن هو المدير وما الفرق بينهما؟
- السمات والاسراتيجيات والنظريات الادارية والقيادية الحديثة
- أنواع الشخصيات الادارية والقيادية وسمات كل منها ومن هي الشخصية الادارية الفعالة
- من هو المدير ومن هو القائد الناجح وما هي التحديات التي تواجهه؟
- مهارات التخطيط والتخطيط الاستراتيجي ومؤشرات قياس الاداء الرئيسي ومراحل وخطوات اعداد الخطة الاستراتيجية وعناصر نجاحها
- كيف تتعرف على شخصيات الاخرين من بعد وكيف تستطيع أن تقرأ أفكارهم وهو اجسهم؟
- كيف تدير الاخرين وتستخرج امكانياتهم وقدراتهم وكيف تتعامل مع الناس صعب المراس؟
- القواعد الاساسية في ادارة الوقت وتحديد الاولويات
- كيف تتخذ قراراتك الناجحة بثقة وكيف تستخدم الجوانب الكمية في اتخاذ القرارات؟
- كيف تدير الازمات وتسيطر عليها بفاعلية عالية وتستشعر ذلك من بعد؟
- ما هي متطلبات ومقاومات الاداري والقائد الناجح في عصر التغيير والمعلوماتية؟
- أساليب العمل والشكالات التفكير المختلفة الحديثة وعدم التمرس خلف أسلوب واحد للعمل
- كيفية التخلص من الافكار والعادات السلبية والاوهام والمخاوف الغير مبرره؟
- كيف تتعرف على امكانياتك وقدراتك الكامنه داخلك وتحفزها للخروج؟
- كيف تتعرف على الاخرين من بعد وتتواصل معهم وتحدد نقاط الالتقاء معهم؟
- كيف ترمج ذاتك بطريقة ايجابية وتزيد من فاعليتك؟
- ما هي قواعد التفوق والنجاح والتقدم الوظيفي؟

رسوم الدورة :
المركز العالمي للتدريب والتطوير
International Centre For Training & Development

- السعر اعلاه شامل عقد الدورة في قاعة فندق خمس نجوم + 2 استراحة + بوفيه غداء

منهجية التدريب :

- حلقات النقاش.
- العصف الذهني .
- مجموعات عمل .
- تبادل ادوار.
- حالات عملية وتطبيقية .
- العرض

جدول توقيت الدورة :

08:00 – 10:00 المحاضرة الاولى

10:00 – 10:15 استراحة

10:15 – 12:15 المحاضرة الثانية

12:15 – 12:50 استراحة + صلاة

12:50 – 14:10 المحاضرة الاخيرة + مناقشة عامة

