

مهارات الإدارة الأساسية للمديرين الجدد

الفئة المستهدفة

المشرفين أو المديرين الجدد والمديرين المحتملين أو المشرفين أو المديرين ذوي بعض الخبرة.

أهداف البرنامج

بحلول نهاية هذا البرنامج ، سيتمكن المشاركون من:

اكتشاف دورهم كمديرين جدد أو مشرفين.

تطبيق أساليب القيادة المختلفة لتؤدي لنجاح وتحفيز موظفيهم على العمل.

تفهم كيف للاتجاهات المختلفة وأنواع الشخصيات ان تؤثر على أداء الفريق.

فهم العناصر الرئيسية للذكاء العاطفي.

تمكين الموظفين من خلال تفويضهم.

تعامل بنجاح مع الناس صعبة ، وحسم الصراعات.

بناء وإدارة الفرق الفائزة.

تعرف علي ما يجب فعله و ما لا يجب فعله لإدارة الاجتماعات.

إدارة الذات ، والوقت ، والإجهاد في بيئة عمل لا يهدأ.

تطبيق أدوات وتقنيات جديدة لتحسين عملية صنع القرار وحل المشكلات.

محتويات البرنامج

مسؤوليات المديرين الجدد

الأدوار والمسؤوليات

المهام الأربع و الأدوار العشرة للإدارة

الاتجاهات والقضايا الراهنة

فرق العمل والقيادة

حيوية الفرق وبناء فريق عمل

الاتجاهات والقضايا الراهنة

المواقف وأنواع الشخصية

التقييم الذاتي

أنماط الشخصية وكيفية العمل معا

الذكاء العاطفي

تعريف ونظريات ونماذج

اتقان فن التحفيز

الاتجاهات والقضايا الراهنة
مكجريجور ، ماسلو ، ونظريات هيرزبرج
الآثار المترتبة على المدراء

التفويض

تمكين الموظفين من خلال التفويض
ما يجب فعله و ما لا يجب فعله في التفويض

التعامل مع الصراعات و الناس صعبة المراس بالوظيفة

توماس كيلمان و إدارة الصراع النموذجي
تعرف علي كيفية التواصل مع الأشخاص صعب المراس.

إدارة الاجتماعات

ما يجب فعله و ما لا يجب فعله لإدارة الاجتماعات.

الإجهاد وإدارة الوقت

الإجهاد وتقنيات إدارة الوقت
تحديد وإدارة ما يضيع وقتك
استخدام قائمة بالأولويات ، والقيام بما يجب فعله
أسباب وأعراض الإجهاد
تقنيات ونهج لإدارة الإجهاد

اتخاذ القرار و حل المشكلات

أدوات وتقنيات
النهج التقليدي في حل المشاكل
وايشيكاوا وتقنية هيكل السمكة
ما يجب فعله و ما لا يجب فعله من تقنيات العصف الذهني

هذه الشهادة تتطلب حضور لا يقل عن ٩٠ ٪ من مجموع المحاضرات.

المواد : مذكرات باللغة الانجليزية

المدة :24 ساعة