

المقدمة

في بيئة العمل اليوم المعقدة ، يتطلب من المشرفين والمدراء الجدد مهارات وأساليب جديدة لإنجاز مهامهم ، ويعتبر الإلمام بفنون الإدارة، مطلباً أساسياً لا يمكن للمدير أن يزاوُل أعباء عملة بفاعلية وتميز دون أن يكون ملماً ومتمرساً في هذا المجال، لقد أصبح من الضروري مع تحديات واقع العالم الجديد، أن يكتسب المدراء الجدد المهارات والقدرات المتميزة للإدارة والقيادة، كمطلب أساسي في إدارتهم لوحدهم الإدارية، ويصبح لزاماً عليهم أن تكون لديهم المعرفة التامة بالعملية الإدارية ووظائفها، وفنون ممارستها، والقدرة على قيادة الآخرين، وتطبيق الأساليب الفعالة في القيادة والتوجيه والتحفيز، وفنون عملية الاتصال الفعال، وبالإضافة إلى القدرة على تدعيم قيم العمل الجماعي، وتدعيم روح الفريق، وأن تتوفر لديهم مهارة التفويض الفعال ، والقدرة على تفعيل مهارة التفكير الإبداعي في حل المشكلات واتخاذ القرارات.

الأهداف

- سيتمكن المشاركون في نهاية الدورة من:
- التعرف بطبيعة عمل الوظيفة الاشرافية وواجباتها ومسئولياتها الإدارية والاشرفية.
 - كيفية أداء الواجباتهم الإدارية والاشرفية بفاعلية.
 - اكتشاف أدوارهم كمدراء أو مشرفين جدد.
 - تطبيق أساليب القيادة المختلفة لتوجيه موظفيهم وتحفيزهم بنجاح.
 - تمكين الموظفين من خلال التحفيز والتفويض.
 - تكوين وإدارة الفرق الناجحة.
 - إدارة الذات والوقت والضغط في بيئة العمل الصعبة.
 - التزود بالادوات الابتكارية الحديثة لحل المشكلات واتخاذ القرارات الإدارية.

تفاصيل النشاط

التاريخ والمكان	التوقيت	لغة النشاط	التكلفة
10 - 14 ديسمبر 2023 (دبي)	9:00 صباحاً الى 2:00 ظهراً	اللغة العربية	\$2950 ألفان وتسعمائة وخمسون دولار أمريكي
4 - 8 فبراير 2024 (دبي)			
15 - 19 سبتمبر 2024 (دبي)			
24 - 28 نوفمبر 2024 (دبي)			

خصم 20 % في حالة تسجيل 3 مشاركين أو أكثر

المحتويات

- مسؤوليات المدراء الجدد**
- لماذا يفشل معظم المدراء والمشرفون الجدد.
 - الأدوار والمسؤوليات.
 - الوظائف الأربعة والأدوار العشرة للإدارة.
 - المهارات المطلوبة لمستويات الإدارة المختلفة.
 - الأخطاء الشائعة التي يرتكبها المدراء والمشرفون الجدد.

الفرق والقيادة

- الفروقات بين عمل المجموعة وعمل الفريق.
- ما الذي يصنع فريقاً؟
- كيف يمكن أن يفشل الفريق.
- خصائص الفرق ذات الأداء العالي.
- مراحل تكوين الفريق.

إتقان فن التحفيز

- ما هو التحفيز؟
- مفاهيم خاطئة حول التحفيز.
- النظريات الرئيسية.
- الاتجاهات والقضايا الحالية.
- اقتراحات للمدراء.

التفويض

- ما هو التفويض ولماذا يتم؟
- الأسباب العديدة وراء التفويض غير الفعال؟
- خطوات التفويض الفعال.
- تمكين وتحفيز الموظفين من خلال التفويض.

إدارة الوقت وضغوط العمل

- تعريف إدارة الوقت و ضغوط العمل.
- تحديد مهدرات الوقت باستخدام سجل المهام اليومي.
- استخدام مصفوفة الأولويات وقوائم المهام.

- أسباب وأعراض ضغوط العمل.
- أساليب وتقنيات إدارة ضغوط العمل.

اتخاذ القرار وحل المشاكل

- الأدوات والتقنيات.
- المنهج التقليدي لحل المشاكل.
- أسلوب الهليكوپتر.
- تقنية ايشيكاوا.
- إرشادات حول أساليب العصف الذهني.