

مهارات الإدارة الوسطى

لمحة عامة

- إن بناء المهارات الإدارية والقيادية الفعالة أمر بالغ الأهمية لمساعدتك ومساعدة مؤسستك على النجاح. لقد تم تصميم هذه الدورة لمساعدة كل من المدراء الجدد وذوي الخبرة على تطوير المهارات المتقدمة اللازمة لإضافة قيمة فورية للموظفين والمؤسسة.

المنهجية

- تعتمد هذه الدورة على استخدام الأنشطة الفردية والجماعية التي تهدف إلى مساعدة المشاركين على تطوير مهاراتهم القيادية وإدارة الآخرين. كما تتميز هذه الدورة باستخدام عدد من دراسات الحالة والعروض التي يقدمها المشاركون تليها مناقشات عامة. بالإضافة إلى ذلك، يتم عرض مقاطع فيديو والقيام بتمارين لإظهار المهارات المطلوبة للإدارة الفعالة.

أهداف الدورة

سيتمكن المشاركون في نهاية الدورة من:

- تحديد المهارات القيادية والإدارية اللازمة لزيادة الإنتاجية
- تطبيق تقنيات التوجيه والتقييم الفعالة
- استعمال تقنيات حل المشكلات للتغلب على العوائق التي تواجههم
- حل النزاعات باستخدام نهج ربح - ربح للطرفين
- إنشاء خطط لإدارة التغيير التي تؤدي إلى التحسين المستمر
- تطوير خطط عمل فعالة لإدارة الوقت

الفئات المستهدفة

- المدراء والمشرفون والأخصائيون الذين يرغبون بتطوير مهاراتهم الإدارية وتقنيات القيادة.

محاورة الدورة

- قياة الأخرين
- إدارة الأداء
- القدرة على حل المشاكل
- التأثير على الأخرين
- إدارة التغيير
- مهارات التوجيه
- إدارة النزاعات

الإدارة والقياة

- مقارنة بين القائد والمدير
- أساليب القياة
- أهداف السلوك المؤسسي
- الآثار المترتبة على المواقف والشخصية
- عشر طرق لتمكين المرؤوسين
- مستويات النضج
- المحفزات الرئيسية التسعة

التوجيه وتقييم الأداء

- التوجيه والتدريب والإرشاد
- الجانب النفسي للتوجيه
- التوجيه: لماذا ومتى
- اجتماع التوجيه
- الإفادة بالرأي والمراجعة والتقييم
- عناصر الإفادة بالرأي بشكل بناء
- تقييمات الأداء
- تحضير وجدولة التقييمات

تقنيات حل المشاكلات واتخاذ القرار

- مبادئ حل المشاكلات
- حل مشاكلات الفريق
- التمييز بين الأعراض والأسباب
- أدوات وتقنيات حل المشاكلات
- العصف الذهني الجماعي الفعال
- المدير كصانع قرار
- استخدام مصفوفة الأولويات

حل الخلافات

- مصادر الخلاف
- الخلافات البناءة والخلافات الهدامة
- الخلاف وأداء الفريق
- حل وإدارة الخلافات

إدارة التغيير

- تعريف التغيير المؤسسي
- ديناميكية التغيير
- قضايا معاصرة حول إدارة التغيير
- التخطيط للتغيير
- الهياكل الانتقالية
- عوامل نجاح التغيير
- التغلب على مقاومة التغيير
- إيصال الاستراتيجية خلال التغيير
- تغيير السلوكيات بتغيير العقلية

إدارة الوقت والاجتماعات

- مبادئ إدارة الوقت
- تحديد ووضع الأهداف
- أدوات إدارة الوقت
- وضع أولويات المهام
- مصفوفة إدارة الوقت
- تحسين مهارات إدارة الاجتماعات