

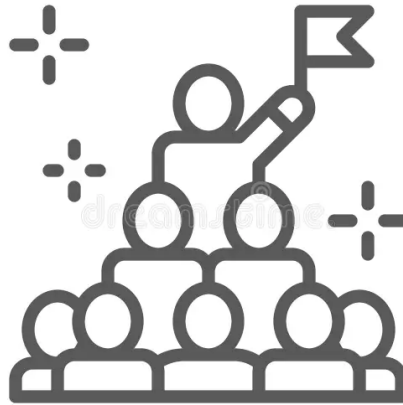
يقدم

مركز إتش دي تي سي للتدريب

العرض الفني لبرنامج

تفعيل المهارات القيادية والإدارية في التأثير

وتحقيق النتائج الإيجابية



المقدمة

في ظل التغيرات المتسارعة وتزايد التحديات المؤسسية، أصبحت المهارات القيادية والإدارية الفعّالة عنصراً أساسياً لتحقيق الأداء المتميز والتأثير الإيجابي المستدام.

يهدف هذا البرنامج التدريبي إلى تمكين القادة والمديرين من تفعيل قدراتهم القيادية والإدارية، وتعزيز مهارات التأثير واتخاذ القرار، وبناء فرق عمل عالية الأداء تسهم في تحقيق النتائج الإيجابية ورفع كفاءة العمل المؤسسي.

أهداف البرنامج

- فهم المفاهيم الحديثة للقيادة والإدارة الفعّالة.
- تطوير مهارات التأثير والإقناع وبناء العلاقات المهنية.
- تعزيز مهارات التخطيط واتخاذ القرار وحل المشكلات.
- تحسين القدرة على قيادة فرق العمل وتحفيزها لتحقيق النتائج.
- تفعيل أدوات قياس الأداء ومتابعة الإنجاز المؤسسي.
- تعزيز التفكير الإيجابي والمرونة القيادية في مواجهة التحديات.

محاوور البرنامج:

★ اليوم الأول: مفاهيم القيادة والإدارة الحديثة

- ✓ الفرق بين القيادة والإدارة.
- ✓ أنماط القيادة وأثرها على الأداء.
- ✓ القيادة بالقيم والرؤية المؤسسية.
- ✓ التقييم الذاتي للمهارات القيادية.

★ اليوم الثاني: مهارات التأثير والاتصال القيادي

- ✓ مهارات الاتصال الفعال للقيادة
- ✓ فن التأثير والإقناع
- ✓ إدارة الاجتماعات بفاعلية
- ✓ التواصل مع الأنماط المختلفة من الموظفين
- ✓ التغذية الراجعة وأثرها في تحسين الأداء

★ اليوم الثالث: التخطيط واتخاذ القرار وتحقيق النتائج

- ✓ التخطيط الاستراتيجي والتشغيلي
- ✓ تحديد الأهداف الذكية (SMART)
- ✓ مهارات تحليل المشكلات واتخاذ القرار
- ✓ إدارة المخاطر والتحديات
- ✓ متابعة الأداء وقياس النتائج

★ اليوم الرابع: بناء وتحفيز فرق العمل

- ✓ ديناميكية فرق العمل عالية الأداء
- ✓ تحفيز الموظفين ورفع الروح المعنوية
- ✓ التفويض الفعال وبناء الثقة
- ✓ إدارة الخلافات والنزاعات
- ✓ تعزيز العمل بروح الفريق

★ اليوم الخامس: التقنيات الحديثة والجودة في الإدارة المكتبية

- ✓ استخدام التقنيات الحديثة في العمل المكتبي.
- ✓ التحول الرقمي والأرشفة الإلكترونية.
- ✓ إدارة الجودة والتميز في الخدمات المكتبية.
- ✓ إعداد خطة تطوير مهني للمساعد التنفيذي.

مخرجات البرنامج:

- قادة يمتلكون مهارات قيادية وإدارية متقدمة.
- قدرة عالية على التأثير الإيجابي في الآخرين.
- تحسين مستوى الأداء والإنتاجية في بيئة العمل.
- فرق عمل أكثر تفاعلاً وتحفيزاً.
- خطط عمل عملية قابلة للتطبيق.
- تعزيز ثقافة النتائج والتميز المؤسسي.

الفئة المستهدفة:

- ❖ القيادات الإدارية والتنفيذية.
- ❖ رؤساء الأقسام والوحدات.
- ❖ المشرفون والمنسقون.
- ❖ المرشحون للمناصب القيادية.
- ❖ كل من يسعى إلى تطوير مهاراته القيادية والإدارية.

الكفاءات والجدارات التدريبية:

- ✓ القيادة والإدارة.
- ✓ الاتصال والتأثير.
- ✓ التخطيط واتخاذ القرار.
- ✓ إدارة فرق العمل.
- ✓ إدارة الأداء والنتائج.
- ✓ إدارة التغيير.

أساليب التدريب:

- التعلم القائم على التكنولوجيا.
- المحاكاة في التدريب.
- التوجيه أثناء العمل.
- تدريب بقيادة المدربين.
- فرق العمل والأدوار.
- الأفلام والفيديو.
- دراسات حالة وورش العمل.