

التميز في القيادة و التخطيط و الرقابة و التوجيه (MBA)

بتاريخ	اماكن الإنعقاد	الرسوم (\$)	احجز مقعدك
٢٢ ديسمبر - ٢٦ ديسمبر ٢٠٢٤	كوالالمبور	٣٦٠٠	سجل الآن

المقدمة

يعتبر التميز حالة من الإبداع الإداري والتفوق التنظيمي ، تحقق مستويات غير عادية من الأداء والتنفيذ في المنظمة ، بها ينتج عنه نتائج وإنجازات تتفوق على المستويات السابقة من الإنجاز والأداء ، وترقى إلى إرضاء متلقي المنتج أو الخدمة ، ومن أهم أسس التميز :

- التحيز للتنفيذ
- الإقتراب من العميل
- تنمية الإستقلالية والعمل الحر
- تحقيق الإنتاجية من خلال الأفراد
- الممارسة الذاتية والسعي لخلق القيمة
- الإنحصر في مجالات الخبرة
- التنظيم البسيط والعدد الصغير للعاملين
- المزج بين المركزية واللامركزية

والطريق لتحقيق التميز هو القيادة الناجحة التي تعني تحريك الأفراد في الاتجاه الذي يحقق مصالحهم على المدى البعيد، فالقيادة الناجحة منهج ومهارة وعمل يهدف إلى التأثير في الآخرين، والشخص القيادي هو الذي يحتل مرتبة متقدمة في المجموعة، ويتوقع منه تأدية عمله بأسلوب يتناسب مع تلك المرتبة. فالقيادة هي التأثير الاستراتيجي في الآخرين ليؤدوا الأعمال التي يريد القائد إنجازها، وقدرة القائد على التأثير في الآخرين للعمل بحماس وثقة لإنجاز الأعمال المحددة لهم، والقدرة على إقناع الآخرين بمحاولة تحقيق أهداف محددة بحماس، أو عملية تحريك مجموعة من الأفراد باتجاه محدد ومخطط وذلك بحثهم على العمل باختيارهم، وللقيادة عناصر مهمة أولها قائد يتسم بشخصية مؤثرة ومهارات لتحقيق هدف محدد و مجموعة من الأفراد اللازمين لتحقيق الهدف والرقابة عملية منتظمة process systematic يتأكد من خلالها القادة من مدى تنفيذ الخطط وتحقيق الأهداف وباستخدام طرق فعالة وذات كفاءة عالية efficient & effective manner

أن الرقابة الإدارية هي عبارة عن جهد منظم effort systematic لتحديد مقاييس للأداء لتحقيق الأهداف المخططة.

المستفيدون:

مديرو الفروع ونوابهم ورؤساء الأقسام جميع عاملين والهيئات والصف التالي في القيادة .

محتويات البرنامج:

الوحدة الأولى: تحقيق التميز في البيئة الادارية الحديثة لمواجهة التحديات المعاصرة

-
- الفكر الحديث في الادارة
- تحديات الادارة في بيئة الأعمال والخدمات
- مهارات المدير المعاصر
- العملية الإدارية ... ووظائف الإدارة
- التمكن الإداري في المنظمات
- الفعالية الإدارية
- الكفاءة الادارية

- التميز الإداري
- منظومة الأداء الإداري المتميز
- مركزية الإدارة
- المرونة واللامركزية
- تطبيقات وورش عمل

الوحدة الثانية: قوة القيادة و التأثير في إدارة التميز

- مفاهيم القيادة
- تصنيف القيادة وأنواعها
- موهبة القيادة والتأثير
- القيم والقائد الساهر
- أسباب فشل القيادة
- إختيار وإعداد القادة
- مصادر قوة القائد
- معايير كفاءة القائد
- قيادة مجموعات العمل
- دور القيادة في مواجهة الأزمات الإدارية
- تطبيقات وورش عمل

الوحدة الثالثة: التخطيط في المؤسسات الحديثة

- التخطيط (أنواعه - أهدافه - مستوياته)
- دور التفكير الاستراتيجي في دعم توجهات الإدارة الإستراتيجية
- الإدارة الإستراتيجية
- التفكير الاستراتيجي
- القادة اصحاب الرؤية الإستراتيجية
- المدير الاستراتيجي
- خصائص ذوى التفكير الاستراتيجي
- التحليل الإستراتيجي للبيئة
- مراحل الإدارة الإستراتيجية
- التخطيط لإستراتيجي

- صياغة الرؤية والرسالة
- تحديد وصياغة الاهداف
- الأهداف الذكية
- السياسات والبدايل الاستراتيجية
- تطبيق وتقييم الاستراتيجية
- مثال للتخطيط التنفيذي
- إستراتيجيات التنظيم الإداري
- تطبيقات وورش عملية

الوحدة الرابعة: المفاهيم الحديثة للرقابة و المتابعة الإدارية

- الرقابة الإدارية
- مفهوم الرقابة
- أهمية الرقابة
- أنواع الرقابة
- الرقابة الوقائية
- الرقابة المتزامنة
- الرقابة اللاحقة
- مراحل الرقابة الإدارية
- تحديد المعايير
- قياس الأداء
- مقارنة الأداء الفعلي بالخطط
- تحليل أسباب الانحرافات و اتخاذ اللازم
- المتابعة الإدارية
- تطبيقات وورش عملية

الوحدة الخامسة: المهارات القيادية في توجيه و دعم الجوانب الإنسانية في مجموعات العمل

- التوجيه الإداري
- مهارات الإتصال
- قراءة وفهم لغة الجسد
- الأساليب الحديثة في حفز دوافع الآخرين
- هرم ماسلو والمتغيرات في الحاجات الإنسانية
- التحكم في الوقت وتسلسل الأولويات

- إستراتيجيات السيطرة على ضغوط العمل
- منح أم انتزاع الصلاحيات ؟
- إدارة الصراعات والخلافات فى العمل
- تهكين المتدرب من الإرتقاء بهفاهيم الجوانب الإنسانية والتوجيه والهارات القيادية فى التطوير وبناء الثقة وحفز مجموعات العمل
- تأكيد وممارسة أدوار الإتصال والهارات الغير لفظية والشفوية والتحريرية فى المؤسسات الحديثة
- إستراتيجيات إدارة الإجهاد والصراع فى العمل

أساليب التدريب

- المحاضرة القصيرة
- النقاش و الحوار
- العمل ضمن مجموعات
- التمارين الجماعية والتطبيقات العملية.

00971504646499 

info@muthabara.ae 

www.muthabara.ae 