

## استراتيجيات النجاح الاداري

بتاريخ	الرسوم (\$)	سجل الآن
١٦ مارس - ٢٠ مارس ٢٠٢٥	٣٥٠٠	كوالالهبور

### الهدف العام:

يدور الحديث عن التطوير الإداري بهختلف بقاع العالم خاصة في قطاع العمل الإداري الذي أصبح بأهمس الحاجة لإعادة اكتشافه واكتشاف الطاقات المستخدر منها والهدور. ولا يأتي ذلك إلا بعمليات التطوير الإداري بهختلف مراحلها و أبعادها وصولاً لمرحلة النجاح الإداري الوظيفي فهو "أي النجاح الإداري ليس عملية نقوم بها إن سهت الظروف بل هو ضرورة من ضرورات التميز للارتقاء بهستوى متقدم بالأداء للأفراد والإدارات.

### أهداف الدورة:

بعد انتهاء الدورة سينتوكن المشاركون من:

1. تحسين مهاراتهم الإدارية والتعرف على المفاهيم المعاصرة للإدارة وتقلباتها.
2. تعريف المشاركين بأهمية التطوير الإداري بظل التطرق للمتغيرات المعاصرة والحاجة لإعادة البناء الإداري للوصول إلى النجاح الإداري الوظيفي .
3. تعريف المشاركين بالأسس العلمية والعملية للتطوير الإداري وعلهياته وأبعاده وتنوع أدواته وهجالاته.
4. توكين المشاركين من مهارة التفكير الهرن والتخطيط للتغيير وتقبله وتقديمه للتخزين.
5. تعريف المشاركين بالمهارات المباشرة العملية لمفاهيم التطوير الإداري على الواقع العملي.
6. تعريف المشاركين على الأبعاد التنفيذية للتطوير الإداري والتخطيط لإنجازه.

المشاركون:

- الهدراء العامون وهدراء الدوائر ومساعدهم ونوابهم ورؤساء الأقسام ورؤساء الشعب وقائدي الفرق والمجموعات والمرشحون لتولي مناصب قيادية في المؤسسات العامة والخاصة و جميع المهنيين بتطوير مؤسساتهم .


المحتويات:

- ماهية الكفاءة الإدارية، مفوها وألياتها.
- أساليب النجاح والتوصل إليه.
- أساسيات التميز الإداري.
- من إدارة الذات إلى إدارة الذات
- أساليب الناس في العمل ( نهوذج النمط الإداري الغالب )
- وظائف العملية الإدارية.
- التخطيط وتحديد الأولويات وخطوات إدارة وقت العمل.
- إدارة الإجتماعات كقائد وعضو.
- كتابة التقارير الإدارية.
- مهارات الحفظ الفهرسة الإدارية.
- إدارة الأزمات ومهارات حل المشكلات.
- مهارات التحفيز الإداري.
- التفويض الفعال.

- التميز في إدارة الاقتراحات والعصف الذهني وتشكيل فرق عمل الجودة بنظم عالمية

## أساليب التدريب:

- المحاضرة القصيرة.
- النقاش والحوار.
- العمل ضمن مجموعات.
- التمارين الجماعية

00201102843111 

info@minaretc.org 

www.minaretc.org 