

دورة التواصل الإداري و القيادي لتطوير فعالية المنظمات

الهدف من البرنامج:

- إتقان مهارات الإتصال الفعال
- تنمية روح العمل الجماعي بين المشاركين وزيادة درجة تماسك المجموعة
- تأصيل قيم فريق العمل وتوحيد الرؤية بين أعضاء الفريق مما يزيد من فاعلية فرق العمل
- تقليل الاحتكاك والنزاع بين الفرق داخل المجموعة
- تعريف المشاركين بنمط القيادة الفعال في زمن التغيرات وتزويدهم بمفاتيح القيادة الإدارية

محاور الدورة

المحور الأول:

- مفهوم وطبيعة أهمية الاتصالات الإدارية
- أسس وعناصر ووسائل الاتصالات الإدارية
- معوقات الاتصالات الإدارية وأساليب تلافئها
- العلاقات التبادلية وتأثيرها على عملية الاتصال المباشر
- الاتصالات والأوامر الكتابية المذكرات / القرارات / التقارير

المحور الثاني:

- الاتصالات المرئية مهارات التقديم والعرض الفعال
- مهارات الإقناع والتأثير في الآخرين
- مهارات التعامل مع الأنماط المختلفة من البشر
- أهداف الإدارة أهمية الإدارة في بيئة الأعمال المعاصرة
- فن قيادة الآخرين - مفهوم القيادة - عناصر القيادة الفعالة - أهمية القيادة أنواع القيادة

المحور الثالث:

- دور القائد في زيادة فاعلية أداء الأعمال
- المهارات المتقدمة للإدارة و القيادة - المهارات الضرورية لإتقان فن القيادة
- التحديات التي تواجه القادة و المديرين تحديات الإدارة الفعالة

المحور الرابع:

- طبيعة فرق العمل وأهميتها
- خصائص فرق العمل وعناصر تماسكها
- الاتصالات بين أفراد الجماعة
- معنى الاتصال الفعال بين أعضاء فريق العمل

المحور الخامس:

- القيادة الفعالة لفرق العمل أنماط القيادة
- طرق اتخاذ القرارات الفعالة داخل المجموعة
- أساليب اتخاذ القرارات بين الفرد والمجموعة
- إدارة ومواجهة النزاع والصراعات بين أعضاء فرق العمل
- مفهوم الصراع التنظيمي