

# € TRAINING

تقييم كفاءة الاداء الاداري ونظم ضبط الجودة بمعايير متقدمة

21 أكتوبر - 1 نوفمبر 2024  
لندن (المملكة المتحدة)  
Landmark Office Space



## تقييم كفاءة الاداء الاداري ونظر ضبط الجودة بهعايير متقدمة

رمز الدورة: M283 تاريخ الإنعقاد: 21 أكتوبر - 1 نوفمبر 2024 دولة الإنعقاد: لندن (المملكة المتحدة) - Space Office Landmark التكلفة: 7950 يورو

### مقدمة عن البرنامج التدريبي:

يهدف هذا البرنامج التدريبي إلى تطوير القادة الإداريين وتعزيز مهاراتهم للتفاعل مع التحديات المعاصرة في بيئة العمل. سنتناول في هذا البرنامج مجموعة متنوعة من المواضيع التي تتناول القيادة، وتقييم الأداء، وتطوير القدرات الإدارية بشكل شامل ومتطور.

### أهداف البرنامج التدريبي:

#### في نهاية البرنامج سيكون المشاركون قادرين على:

- تعزيز دور المدير في العملية الإدارية الشمولية وتحويله إلى قائد مؤثر.
- تطوير المهارات الإدارية والسلوكية للمدير لتحقيق أهداف المؤسسة.
- اكتساب فهم عميق لمفاهيم تقييم الأداء وتطوير القدرات النفسية في عملية التقييم.
- توجيه القادة للاستفادة من أدوات التقييم الوظيفي الإدارية لتعزيز كفاءة العمل.
- تحليل العمل وتصميم بطاقات الوصف الوظيفي لتحسين توزيع المهام وتقييم الأداء.
- تطوير مهارات واستراتيجيات الإدارة بالأهداف لزيادة الفعالية والكفاءة في الأداء.
- إدراك أهمية مراجعة ومتابعة الأهداف لتحقيق التحسين المستمر في الأداء.

### الفئات المستهدفة:

- مديري الإدارات وكافة الإدارات العليا.
- شاعلي المناصب الإدارية والتنفيذية والاستشارية.
- رؤساء الأقسام ومن في مستواهم في مختلف المؤسسات.
- العاملون على تقييم وتقويم الأداء الوظيفي لفاعلية العاملين.
- الموظفون الراغبون في تنمية مهاراتهم الإبداعية والإدارية.
- القادة الطموحين الذين يسعون لتحقيق تأثير إيجابي في مؤسساتهم.

### محاور البرنامج التدريبي:

#### الوحدة الأولى:

#### تحليل الدور الإداري:

- استنهاض دور المدير في العملية الإدارية الشمولية.
- تحليل العملية الإدارية الشاملة باستخدام نموذج مربع العمل.
- تعزيز المهارات الإدارية والسلوكية لدى المدير.
- الاطلاع على خصائص المدير المتميز.
- تحليل الأداء المؤسسي.
- فهم الأخلاقيات والمسؤوليات القيادية.

#### الوحدة الثانية:

#### تطوير مهارات القيادة:

- تطوير مهارات الاتصال والتفاوض.

- تحليل مفاهيم تقييم الأداء.
- إثارة الأفكار وتوعية المشاركين بالتحديات الحديثة.
- تعزيز مهارات اتخاذ القرارات.
- تطوير القدرة على التحفيز والإلهام.
- التعرف على مفاهيم تحليل العمل.

## الوحدة الثالثة:

### اكتساب المهارات الإدارية الحديثة:

- فهم مبادئ ومفاهيم التقييم والتقويم.
- تطبيق أساليب تقويم الأداء الوظيفي.
- تحليل البيانات المالية لاتخاذ القرارات.
- تطوير استراتيجيات التوجيه والمتابعة.
- تعزيز مهارات إدارة الوقت والتنظيم.
- الاستفادة من التكنولوجيا في إدارة المهام.

## الوحدة الرابعة:

### تحسين الأداء الوظيفي:

- تحليل الأداء الوظيفي وتحديد النقاط القوية والضعف.
- تطوير استراتيجيات لتحسين الأداء الفردي والجماعي.
- توجيه وتطوير القدرات الشخصية والمهنية.
- تحليل العوامل المؤثرة في الأداء وتطبيق التغيير.
- إدارة العوامل النفسية والاجتماعية في بيئة العمل.
- تعزيز ثقافة التعلم والتطوير المستمر.

## الوحدة الخامسة:

### تصميم الأهداف وقياس الأداء:

- وضع أهداف ذكية وقابلة للقياس.
- تحليل مؤشرات الأداء الرئيسية لتقييم التقدم.
- تصميم خطط عمل محددة لتحقيق الأهداف المحددة.
- قياس الأداء وتحليل الفجوات وتحديد الاحتياجات.
- تطوير استراتيجيات لتحسين الأداء الفردي والجماعي.
- توثيق النتائج وإعداد تقارير الأداء لاتخاذ الإجراءات اللازمة.

## الوحدة السادسة:

### تطوير القدرات الشخصية:

- فهم أنماط السلوك والقدرات الشخصية.
- تطوير الذكاء العاطفي ومهارات التواصل.
- تحسين مهارات حل المشكلات واتخاذ القرارات.
- تطوير الثقة بالنفس والقدرة على التحفيز.
- تعزيز مهارات القيادة والتأثير الإيجابي.
- استخدام التغذية الراجعة لتحسين الأداء الشخصي.

## الوحدة السابعة:

### تطوير مهارات التواصل والعلاقات الإنسانية:

- تحليل أنماط التواصل والتفاعل الاجتماعي.
- تطوير مهارات التحفيز والإلهام للآخرين.
- تحسين فهم العواطف والتعبير عنها بفعالية.
- تطوير القدرة على التفاوض وحل النزاعات.
- بناء علاقات إيجابية وفعالة مع الزملاء والعملاء.
- استخدام التواصل الفعال لتحقيق الأهداف المؤسسية.

## الوحدة الثامنة:

### الابتكار والإبداع في الإدارة:

- تعزيز التفكير الإبداعي وحل المشكلات بطرق مبتكرة.
- تطبيق تقنيات الإبداع في العمليات الإدارية.
- تشجيع ثقافة الابتكار داخل المؤسسة.
- إدارة وتقييم الأفكار الجديدة وتطويرها.
- تطوير استراتيجيات لتعزيز الابتكار التنظيمي.
- دراسة حالات نجاح تطبيقات الابتكار في مؤسسات أخرى.

## الوحدة التاسعة:

### إدارة التغيير والتحول:

- فهم ديناميكيات التغيير في بيئة العمل.
- تطوير استراتيجيات لإدارة التغيير الفعال.
- تعزيز القدرة على التكيف مع التغييرات التنظيمية.
- تحليل مقاومة التغيير وكيفية التغلب عليها.
- تطبيق تقنيات التغيير لتعزيز الأداء المؤسسي.
- دراسة أمثلة عملية لتحولات ناجحة في المؤسسات.

## الوحدة العاشرة:

### القيادة الاستراتيجية والتخطيط المستقبلي:

- تطوير الرؤية والرسالة الاستراتيجية.
- تحليل البيئة الخارجية والداخلية للمؤسسة.
- صياغة الأهداف الاستراتيجية طويلة الأجل.
- تطوير خطط العمل الاستراتيجية وتنفيذها.
- متابعة وتقييم الأداء الاستراتيجي.
- دراسة حالات عملية لتطبيقات القيادة الاستراتيجية الناجحة.