

€ TRAINING

هؤئر مهارات واستراتيجيات القيادة العملية والتخطيط وإدارة
الأزمات

2 - 6 مارس 2025
عمان (الأردن)



مؤتمر مهارات واستراتيجيات القيادة العهلية والتخطيط وإدارة الأزمات

رمز الدورة: C386 تاريخ الإنعقاد: 2 - 6 مارس 2025 دولة الإنعقاد: عمان (الأردن) - التكلفة: 3900 يورو

مقدمة عن المؤتمر:

ان هذا المؤتمر مصمم لتطوير مهارات القيادة والإدارة لدى المشرفين والمديرين لتمكينهم من تحقيق أعلى مستويات الكفاءة في بيئة العمل. حيث يتم التركيز على بناء الفرق، التفويض الفعّال، وإدارة ضغوط العمل بطريقة تعزز الأداء المؤسسي. كما يتيح المؤتمر للمشاركين استيعاب أهمية التخطيط الاستراتيجي ودورهم في توجيه الفرق نحو تحقيق الأهداف المؤسسية.

أهداف المؤتمر:

في نهاية المؤتمر سيكون المشاركون قادرين على:

- تبادل الخبرات والمعارف والمعلومات المتعلقة بمفهومى الإدارة والقيادة.
- تحسين مهارات المدير السلوكية في تعامله مع الآخرين، وتطوير اتجاهاتهم نحو الإيجابية بحيث يصبحوا أكثر قدرة على بناء فرق عمل ناجحة، لتحقيق أهداف مراكزهم أو وحداتهم بكفاءة وفعالية.
- استنهاض دور المشرف في العملية الإدارية الشمولية سعياً وراء نقله من مرتبته كمشرف عادي إلى وضعيته كمشرف متميز.
- تعزيز المهارات الإدارية والسلوكية لدى المشرف وخلق معادلة من التوازن بين هذه المهارات لدعم تنفيذ أهداف المؤسسة التي يعمل بها.

الفئات المستهدفة:

- المديرين والمشرفون الإداريون.
- قادة الفرق وأعضاء فرق العمل.
- المتخصصين في التخطيط الاستراتيجي.
- المنسقون والمشرفون الذين تتطلب طبيعته عملهم إدارة الوقت بدقة.
- موظفو الموارد البشرية والتطوير المؤسسي.

محاور المؤتمر:

الوحدة الاولى:

القيادة والإدارة:

- مفهوم القيادة والإدارة.
- الفرق بين القيادة والإدارة.
- مهارات القيادة الإدارية للمدير المتميز.
- نظريات ونماذج في تفسير القيادة.

الوحدة الثانية:

بناء الفريق:

- مفهوم بناء الفريق.
- مراحل عملية بناء الفريق.
- أسلوب عمل الفريق الناجح.
- نماذج في الدافعية تحفيز فرق العمل.

- مهارات التفويض.
- الأسباب الموجبة للتفويض.
- لماذا يعزف المديرين عن عملية التفويض.

الوحدة الثالثة:

إدارة ضغوط العمل:

- إدارة ضغوط العمل.
- أسباب الضغوط.
- استراتيجيات التغلب على ضغوط العمل.
- تطوير أساليب العمل.
- تأثير الضغوط على الأداء الوظيفي.

الوحدة الرابعة:

التخطيط الاستراتيجي:

- التخطيط الاستراتيجي.
- الخصائص الإدارية للمشرف المتميز.
- تقييم الأداء المؤسسي.
- المشرف صاحب الرؤية المستقبلية والرسالة.
- دور التخطيط الاستراتيجي في تحقيق الأهداف.

الوحدة الخامسة:

دور المشرف الإداري:

- المشرف المخطط إدارياً للوصول إلى رؤى المستقبل.
- المشرف المدرك للمعايير المتنوعة لتنظيم العمل ومتابعته.
- المشرف الذي يسلك سلوك القائد أثناء العمل.
- بناء فرق العمل الفعالة والإشراف عليها.
- توجيه وإرشاد العاملين لتحقيق الأهداف المؤسسية.