

€ TRAINING

الوسطى الإدارة مهارات ILM

2025 مارس 27 - 23
كوالالمبور (ماليزيا)



الوسطى الإدارة مهارات ILM

رمز الدورة: M750 تاريخ الإنعقاد: 23 - 27 مارس 2025 دولة الإنعقاد: كوالالمبور (ماليزيا) - التكلفة: 5300 يورو

مقدمة عن البرنامج التدريبي:

يتمتع العديد من المديرين بخبرة كبيرة في التعامل مع قضايا الإدارة اليومية وهم الآن جاهزون لتحدي أكبر بكثير: التحدي المتمثل في أن يصبحوا قادة حقيقيين. يدور برنامج تطوير المدير الأوسط حول إجراء هذا التحول الحيوي واستكشاف وإتقان المعرفة والمهارات التي ستأخذك بثقة إلى المستوى التالي من الكفاءة - من محترف إلى قائد ملهم. سوف يمنحك المهارات لعرض سلوكيات القيادة التحويلية؛ رؤى حقيقية حول شخصيتك وسلوكيات ومواقفك الشخصية والآخرين؛ نقدر ثقافة مؤسستك؛ فهم مراحل تطور فريقك وأسلوب قيادة الفريق المقابل المطلوب منك؛ كيفية إشراك وتحفيز موظفيك بشكل استباقي وإدارة التغيير بالإضافة إلى نفسك بشكل فعال.

أهداف البرنامج التدريبي:

في نهاية هذا البرنامج سيكون المشاركون قادرون على:

- التأكد من حيازة جميع المهارات الأساسية للقيادة الفعالة للغاية وكذلك الإدارة
- فهم ما يدفع السلوك الفردي وثقافة مؤسستك
- استكشاف ديناميكيات الفريق، والقيادة الظرفية، وكيفية حث موظفيك على استغلال نقاط قوتهم
- معرفة كيفية تنفيذ الخطط الإستراتيجية وتحفيز التميز ومكافأته
- امتلاك إطار عمل لإدارة التغيير وتطوير حياتك المهنية

الفئات المستهدفة:

- من لديه بعض الخبرة على مستوى المشرف / المهني ومستعد للقيام بدور أوسع
- الراغبون في الانتقال من محترف كفو إلى قائد ملهم
- من يحتاج إلى فهم أعمق لما يدفع السلوك الفردي وديناميكيات المجموعة
- من يحتاج إلى صقل مهاراتهم في التأثير للحصول على نتائج مهمة
- من هم على وشك الشروع في قيادة برنامج التغيير داخل مؤسستهم

محاور البرنامج التدريبي:

الوحدة الأولى:

الانتقال من الإدارة إلى القيادة:

- الفرق بين الإدارة والقيادة
- تقدير مناهج القيادة الخمسة الأساسية
- عرض سلوكيات القيادة التحويلية
- متطلبات القيادة في القرن الحادي والعشرين
- القيادة والذكاء العاطفي EI
- القيادة والمهارات السياسية التنظيمية

الوحدة الثانية:

فهم نفسك والآخرين والثقافات التنظيمية:

- تحديد تفضيلاتك الشخصية وتفضيلات الآخرين

- استخدام رؤى الشخصية للتأثير بقوة على الآخرين
- أصل موافقنا الشخصية والسلوك الناتج
- فهم طبيعة وأنواع الثقافة التنظيمية
- علامات على ثقافة تنظيمية صحية
- الحفاظ على ثقافة تنظيمية داعمة

الوحدة الثالثة:

تطوير وقيادة فريقك:

- فهم أدوار الفريق والاستفادة من نقاط القوة لدى فريقك
- مراحل تشكيل الفريق وديناميكيات الفريق
- عرض أسلوب قيادة الفريق المناسب لموظفيك
- تقنيات التحفيز من أجل التزام وأداء أكبر
- عمال المعرفة والعقد النفسي
- تقديم ردود الفعل والنقد الفعال

الوحدة الرابعة:

إدارة وتحفيز موظفيك:

- التفويض الفعال
- تحديد الأهداف والأهداف الذكية والنتائج الشخصية
- إجراء تقييمات الأداء التي تعمل حقا
- التدريب والتوجيه والتدريب على رأس العمل
- الثناء الفعال من خلال الاعتراف بالإنجازات والاحتفال بها
- إدارة الصعود وقول "لا" بمهارة

الوحدة الخامسة:

إدارة التغيير ونفسك بنجاح:

- فهم تأثير التغيير على موظفيك
- الإدارة التقليدية للتغيير في المنظمات
- إدارة التغيير بشكل أكثر فعالية باستخدام رؤى من علم الأعصاب
- إدارة حياتك المهنية بشكل استباقي
- إظهار الحضور التنفيذي والجاذبية والثقة
- تطوير وتنفيذ خطة عمل شخصية