MERCURY

المهارات القيادية للمشرفين والمدراء

24 – 28 مايو 2027

بوسطن (الولايات المتحدة الامريكية)



Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

المهارات القيادية للمشرفين والمدراء

المرجع: 187949_120641 **التاريخ:** 24 – 28 مايو 2027 **المكان:** بوسطن (الولايات المتحدة الامريكية) **الرسوم:** Euro 7500

المقدمة:

نظرا لأن المشرفين وقادة الفرق والمديرين يتقدمون في حياتهم المهنية، فإنهم يدركون بسرعة أن هناك حاجة إلى مهارات ومعارف جديدة أو أكثر تقدما لتحقيق نجاح أكبر في جميع المجالات. وهذا يعني القدرة على إدارة الآخرين والمشاريع والأولويات وقيادة الفريق بفعالية.

توفر هذه الدورة إطارا موثوقا به لفهم الدوافع الرئيسية لنجاح القيادة والإدارة ومجموعة أدوات من المهارات القيادية الأساسية للمشرفين والمديرين.

الفئات المستهدفة:

- القياديين والمدراء.
- المشرفون والموظفون الإداريون.
- المسؤولون عن تطوير الموارد البشرية.
- المهتمون بالتطوير الإداري.

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

الأهداف التدريبية

في نهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركين قادرين على:

- فهم الفرق بين الإدارة والقيادة.
- اكتشاف الدوافع الرئيسية لنجاح القيادة والإدارة.
- تحديد الهدف والتحفيز.
- خدمة الزبائن.
- الذكاء العاطفي.
- إدارة الوقت.
- الاستماع والتغذية الراجعة والتقييم والتعلم.
- إدارة الصراع والتحدي.
- ادارة الأداء.
- رفع التقارير.
- الربح والخسارة.
- التدريب على الأداء.
- التغيير والانتقال.
- تطوير الذات.

الكفاءات المستهدفة:

- مهارات القيادة العملية في الخطوط الأمامية.
- القيادة في العمل - الأفراد والأولويات والمشاريع.
- تحسين أداء فريقك.
- القيادة من خلال تواصل أفضل.
- إدارة الأفراد والتغيير.

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

محتوى الدورة:

الوحدة الأولى، مهارات القيادة العملية في الخطوط الأمامية:

- الفرق بين القيادة والإدارة
- كيف تقود قيادتك الأداء
- دورة القيادة: يومية ، أسبوعية ، شهرية
- مجموعة أدوات القيادة: مهارات القيادة والإدارة الرئيسية
- جرد القيادة الشخصية

الوحدة الثانية، القيادة في العمل - الأفراد والأولويات والمشاريع:

- التعامل مع المشتتات وفهم قيمة وقتك
- تحديد الأولويات والتنظيم: كيفية إتقان كليهما وتعليم الآخرين
- تحديد وتوصيل الرؤية والرسالة والأهداف
- العمل سويًا لتحقيق أهدافك: أسرار فريق العمل الرائع
- أساسيات إدارة المشاريع للمديرين
- أنشطة التنسيق في العصر الرقمي: أدوات وتقنيات

الوحدة الثالثة، تحسين أداء فريقك:

- العقلية وديناميكيات الفريق والتحفيز
- الحد من المعتقدات والمكابح الأخرى على الأداء
- الذكاء والتأثير العاطفي
- العمل الجماعي والثقة - مهارات الإدارة لإدارة الفرق
- الاستماع العميق والتفكير والتعلم - التعلم والعمل كفريق
- القيادة الظرفية والمدير دقيقة واحدة

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

الوحدة الرابعة، القيادة من خلال تواصل أفضل:

- استراتيجيات الاتصال القيادي والإداري
- اكتساب الوئام وبناء المصداقية مع فريقك
- مهارات الاستجواب والاستماع الفعال
- طرق لتكون أكثر إقناعا والتغلب على الصراع
- التفاوض على اتفاق والحصول على الفوز

الوحدة الخامسة، إدارة الأفراد والتغيير:

- نظريات التغيير: لماذا نجد التغيير صعبًا / كيف نجعله سهلاً
- التدريب على الأداء: إعطاء الملاحظات وتلقيها
- أحاديث وصراع صعب
- علاقات العمل إدارة صعودًا وهبوطًا
- التنمية الشخصية وخطة النمو
- مهارات القيادة والإدارة: ملخص
- خطط التنمية الشخصية