



إدارة الإجهاد وترتيب الأولويات والوقت في العمل

2024 ديسمبر 27 - 23
فيينا (النمسا)



إدارة الإجهاد وترتيب الأولويات والوقت في العمل

رمز الدورة: 132_104960 تاريخ الإنعقاد: 23 - 27 ديسمبر 2024 دولة الإنعقاد: فيينا (النمسا) التكلفة: 4900 يورو

المقدمة:

في ضوء التغيرات السريعة في العالم وظهور العولمة وتوحيد المنافسة الناشئة عن الاتفاقية العامة للتعريفات والتجارة، يجب على إدارة المؤسسات العربية الاستعداد لهذا التغيير من خلال الإبداع الإداري في التخطيط والتنظيم والتنسيق، حتى تتمكن من تحقيق هذا الهدف، ولديه المهارات للتعامل مع متغيرات هذا العصر، والتي يمكن أن تحقق أداءً عاليًا وأداءً ممتازًا.

الفئات المستهدفة:

- مدراء المؤسسات والشركات التجارية.
- رؤساء أقسام الإدارة.
- كافة الموظفين في أقسام القيادة المتقدمة.
- طلاب كليات إدارة الأعمال في الجامعات.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته.

الأهداف التدريبية

في نهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- تزويد المشاركين بأساليب التعامل مع أشكال الصراع والتوتر في العمل.
- التعرف بالاستراتيجيات المساعدة للتعامل مع ضغوط العمل.

الكفاءات المستهدفة:

- المتغيرات العالمية الجديدة المنظومة الثلاثية لإدارة الاقتصاد العالمي وتداعياتها.
- واقع الممارسات الإدارية في مؤسسات الأعمال العربية.
- مفهوم الإبداع.
- خصائص الشخصية المبدعة.
- الإدارة الاستراتيجية SM.
- تعريف التخطيط Define planning.
- دور الإبداع في التخطيط والمتابعة.
- أنواع التنظيم.
- ماهية وأهمية التنسيق.
- التنظيمات المبدعة.
- أنماط المنظمات حسب الإبداع.
- أساليب التعامل مع مقاومي التغيير.

محتوى الدورة

الوحدة الأولى، المتغيرات العالمية وحتمية الإبداع الإداري، التفكير الإبداعي والإبداع الإداري:

- المتغيرات العالمية الجديدة المنظومة الثلاثية لإدارة الاقتصاد العالمي وتداعياتها
- انعكاسات التحولات العالمية الجديدة على ساحة العمل الإداري بالمنظمة
- المقومات السلوكية والتنظيمية اللازمة للتعامل مع المستجدات الجديدة
- واقع الممارسات الإدارية في مؤسسات الأعمال العربية
- حتمية تحقيق الإبداع الإداري Innovation Managerial
- مبادئ الإبداع الإداري SCAMPER
- مفهومي الإبداع
- خصائص الشخصية المبدعة
- أهمية الإبداع
- معوقات الإبداع وكيفية التغلب عليها
- استراتيجيات الإبداع
- الإبداع الإداري

الوحدة الثانية، مداخل حديثة في الإبداع الإداري:

- إدارة الجودة الشاملة TQM
- حلقات الجودة Circles Quality
- تمكين العاملين Empowerment
- الإدارة الاستراتيجية SM
- القياس المقارن بالأفضل BM
- الهندسة الإدارية Reengineering
- بطاقة القياس المتوازن C.S.B
- ستة سيجهها S.S
- مختبر تطبيقي في الإبداع الإداري

الوحدة الثالثة، الاتجاهات الحديثة في التخطيط والمتابعة:

- تعريف التخطيط Define planning
- فوائد التخطيط planning of Benefits
- التفرقة بين التكتيك والاستراتيجية
- الإدارة بالاهداف وعناصرها objective by Management
- خطوات التخطيط
- تحليل سوات analysis Swat
- الأساليب الحديثة في المتابعة المتابعة بالاستثناء - المتابعة بالنتائج - المتابعة غير الهرمية
- الحلقة الثنائية بين التخطيط والمتابعة في العصر الحديث
- دور الإبداع في التخطيط والمتابعة
- مهارات حل مشكلات العمل بشكل ابتكاري
- المهارات الأساسية لإتقان التخطيط الفعال
- أساليب تحويل الأفكار الإبداعية إلى خطط تنظيرية

الوحدة الرابعة، تنظيم المنشآت، التفويض كأحد العناصر الحاكمة في التنظيم:

- عناصر التنظيم الست Six organization of elements
- مميزات وعيوب التخصيص في العمل والتفرقة بين السلطة والقوة Contrast power and authority
- الموارد البشرية في التنظيم organization in HR
- نظرية التنظيم Theory organization
- العلاقات التنظيمية
- خصائص التنظيم الجيد
- أنواع التنظيم
- أدوات التنظيم وثائق السياسات - الخرائط التنظيمية - أدلة التنظيم - التقارير - السجلات
- السلطة والمسؤولية
- مصادر السلطة وأنواعها
- الرقابة على السلطة
- ماهية التفويض
- لماذا لا يفوض المديرون
- شروط التفويض
- حدود التفويض ودرجاته
- أسباب فشل التفويض

الوحدة الخامسة، الإبداع الإداري في التنظيم وإدارة التغيير والتطوير التنظيمي:

- التنسيق، أهمية وأهمية التنسيق
- المركزية واللامركزية
- التنسيق وفرق العمل
- الأساليب التقليدية لحل مشكلات التنسيق
- الأساليب الابتكارية لحل مشكلات التنسيق
- التنظيمات المبدعة
- نموذج تقييم المنظمات المبدعة
- الثقافة التنظيمية الإبداعية
- إدارة مشروع الإبداع التنظيمي
- متطلبات الإبداع التنظيمي
- المتغيرات التنظيمية التي تسهل الإبداع
- مراحل العملية الإبداعية للمنظمة
- أنماط المنظمات حسب الإبداع
- تطور الاهتمام بالإبداع الحقيقي
- العوائق التنظيمية للإبداع
- المناهج التنظيمية للإبداع
- مختبر الإبداع التنظيمي
- إدارة التغيير المفهوم - الأبعاد - الأهمية - الهدايل والأساليب
- التطبيق ومهارات B.M
- المنظمة ثقافة وتعديل S.S
- أساليب التعامل مع مقاومي التغيير
- التطوير التنظيمي

نموذج تسجيل :
إدارة الإجهاد وترتيب الأولويات والوقت في العمل

رمز الدورة: 132 تاريخ الإنعقاد: 23 - 27 ديسمبر 2024 دولة الإنعقاد: فيينا (النمسا) التكلفة: 4900 اليورو

معلومات المشارك

الاسم الكامل (السيد / السيدة):

.....

المسمى الوظيفي:

.....

الهاتف / الجوال:

.....

البريد الإلكتروني الشخصي:

.....

البريد الإلكتروني الرسمي:

.....

معلومات جهة العمل

اسم الشركة:

.....

العنوان:

.....

الهدية / الدولة:

.....

معلومات الشخص المسؤول عن ترشيح الموظفين

الاسم الكامل (السيد / السيدة):

.....

المسمى الوظيفي:

.....

الهاتف / الجوال:

.....

البريد الإلكتروني الشخصي:

.....

البريد الإلكتروني الرسمي:

.....

طرق الدفع

الرجاء إرسال الفاتورة لي

الرجاء إرسال الفاتورة لشركتي