



مدير العمليات، المستوى الإداري العالمي الجديد

30 يونيو - 04 يوليو 2025
الدار البيضاء (المغرب)



مدير العمليات، المستوى الإداري العالمي الجديد

رمز الدورة: 120400_94557 تاريخ الإنعقاد: 30 يونيو - 04 يوليو 2025 دولة الإنعقاد: الدار البيضاء (المغرب) التكلفة: 3000 اليورو

المقدمة:

لا تزال ممارساتنا الحالية في الإدارة متأثرة بشدة بمقاربات القرنين التاسع عشر والقرن العشرين التي كانت تعتهد على النزاهة والكفاءة والقدرة على التنبؤ. لقد كان هذا النهج رائداً من قبل عمالقة الإدارة مثل هنري فايول، فريدريك وينسلو تايلور وويوتشي أويانو، هارولد كونتر، وسيريل أودونيل، لوثر جوليك، بيتر دراكر، توم بيتز، وارن بينيس، جون كوتر وجيم كولنز. في حين أن الجوهر الإداري لهذه الشخصيات قد لا يزال ملائماً للعديد من النوازل، فإن التغييرات الأساسية في تركيبة الموظفين جعلت العديد من الممارسات الإدارية التقليدية مشكوكاً فيها في أحسن الأحوال. لذلك تم تصميم هذا البرنامج لمعالجة هذه القضايا باستخدام نموذج جديد ديناميكي وقوي وعلمي للغاية لممارسة الإدارة "نموذج إدارة النطاق الكاوهل OPD-Q ©" الذي يعتهد على الدراسات الميدانية، رأي الخبراء، علم النفس التنظيمي وعلم الإدارة، لن يجعل هذا البرنامج التدريبي الوظائف الرئيسية والمهارات المطلوبة للإدارة واضحة للغاية فحسب، بل سيزودك أيضاً بالندوات والتقنيات اللازمة لتحقيق مستوى عالٍ جداً من الكفاءة والثقة في تنفيذها في العالم الحقيقي.

الفئات المستهدفة:

- المشرفون الذين يرغبون إضافة في التوجيه والمراقبة إلى اختصاصهم.
- مديرو المستوى المتوسط الذين يرغبون في تحسين مهاراتهم الإدارية.
- كبار المديرين الذين يريدون أن يكونوا قادرين على تطوير المزيد من المديرين الجدد.
- المدراء الذين يقومون بدور إداري بحت.
- الموظفون الذين لديهم دور قيادي / إداري مشترك.
- الأفراد الذين يقومون بالانتقال إلى فريق الإدارة العليا.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته.

الأهداف التدريبية:

في نهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- الاحتفاظ بوظائف الإدارة التقليدية القيمة وتنفيذ نهج جديدة فعالة للغاية.
- فهم الوضع والتواصل والتأثير على ضرورات دورهم.
- استخدام "المحفزات" للحصول على الجهد التقديري والنداء الأمثل لموظفيهم.
- تصميم وتنفيذ استراتيجية التطوير الوظيفي لنفسهم، وبالتالي لروؤسيهم.
- استخدام فهم علم النفس الشخصية والاتصال لتحسين النداء.
- إدراك القيود الخطيرة لممارسات الإدارة التقليدية في الحصول على النداء من القوى العاملة متعددة الأجيال.
- اعتناء دور التيسير بشكل متزايد بدلاً من التوجيه.
- استخلاص مستويات أعلى من الالتزام والإنتاجية المستدامة من موظفيهم.

الكفاءات المستهدفة:

- الاختلافات الحاسمة بين الإدارة والقيادة، والمفارقة، كيف تكمل بعضها البعض.
- السياسات الخوسة في الوظائف الإدارية المطلوبة في مؤسسات اليوم.
- المهارات الأساسية "الفوقية" التي يجب إتقانها من قبل المديرين والقادة.
- سيكولوجية الإدارة.
- الممارسات والمبادئ الإدارية الجديدة.

محتوى الدورة:

الوحدة الأولى، تهيئة الإدارة بوضوح عن القيادة والنظر إلى المهارات الأساسية المشتركة:

- تحديد الوظائف الفريدة والنسائية والنبيلة للإدارة
- تهيئة الإدارة بوضوح عن القيادة
- إعادة اكتشاف النهمة الحاسمة للإدارة الفعالة، والنراء التقليدية مقابل النراء المعاصرة
- الاستعارات غير الملائمة للمديرين، والحاجة إلى تغيير في التفكير
- وظائف الإدارة الرئيسية "نموذج إدارة النطاق الكاوهل OPD-Q ©"
- المهارات الأساسية الأربعة المهيمنة لكل من المديرين والقادة
- تنوية الوعي الشخصي والاجتماعي والتنظيمي
- اتصالات ومخصصة متعددة القنوات
- تأثير وإقناع قوي ووجه
- الذكاء العاطفي EI والذكاء السياسي PI

الوحدة الثانية، الإخراج والتفويض "قلب الإدارة":

- التشغيل والإخراج
- اختصاص التشغيل الحاسم للمدير
- ترجمة الخطة الإستراتيجية إلى خطة تنفيذ
- عمليات قوية لتوجيه موظفيك
- استخدام الأهداف والغايات والنتائج والمقاييس السلوكية
- التفويض وحل المشكلات
- خلق قادة جدد وتخطيط التعاقب
- التخلي عن السلطة والمسؤولية "إعداد موظفيك للنجاح"
- مناهج حل المشكلات الإبداعية والعقلانية والنظام الناعم
- الاختيار بين الحلول البديلة مع مراعاة الأبعاد التشغيلية والسياسية لفعاليتك

الوحدة الثالثة، الموارد والمراقبة، تسهيل الإنجاز:

- الموارد والدعم
- تحديد الموارد المتاحة لموظفيك واستخدامهم لتطوير قدراتهم
- اختيار الموظفين لمواهبهم وإمكاناتهم
- دعم موظفيك "المشاركة والتوكين"
- احتياجات الدعم النسائية الخمسة لموظفيك لضمان استمرار جهودهم التقديرية
- المراقبة والتحكم / التنسيق
- الطبيعة النسائية للرصد والتحكم
- العمليات الناعمة والصعبة، والتنمية الفردية وتحقيق الهدف
- تحديد مقاييسك الرئيسية "ما تقيسه هو ما تحصل عليه!"
- تصميم أنظمة المراقبة / لوحات معلومات الأداء

الوحدة الرابعة، تشجيع وإشراك موظفيك:

- تغذية العودة / الإبلاغ وإعادة التوجيه
- قيمة التغذية الراجعة ذات الصلة في الوقت المناسب وذات الصلة
- مبادئ التغذية المرتدة الثلاث وهيكل التغذية الراجعة التحفيزية والتنموية والدرجة
- إعادة توجيه السلوكيات وإعداد الردود الإيجابية
- تسخير قوة التحفيز والسلوكيات والتعامل مع العواقب
- المدير المحفز
- فهم وتقدير نموذج الإدارة الجديد
- استخدام "12-Q Gallup" لإدارة موظفيك بقوة
- اللعب على نقاط قوة موظفيك ومساعدتهم على إدارة نقاط ضعفهم كفريق
- إدارة تطلعات الموظفين من خلال مساعدتهم في العثور على أدوارهم المثالية

الوحدة الخامسة، تسخير مواهبك بشكل استباقي وتحقيق إمكاناتك الكاملة:

- إدارة حياتك المهنية كهدير
- التخطيط في واقع العمالة الناشئة الجديدة، "العالم المتغير ووهان العمل وحوكمة الشركات"
- تحديد نقاط الارتقاء المهنية الخاصة بك، ما الذي تجيده؟ ماذا تقدر وما الذي يحفزك؟
- بناء استراتيجية التقدم الوظيفي الخاصة بك
- تحديد الأولويات والمشاركة في الأنشطة المهمة للتقدم الوظيفي

نهجودخ تسجبل :
هدبر العهلباء، الهسأوى الإءاربى العالهمى الجءبء

رمز الءورة: 120400 أاربء الإنعءاء: 30 بونبى - 04 بولبى 2025 ءولة الإنعءاء: الءار الببضاء (المغرب) الأءلفة: 3000 البورو

معلوءاء المشارك

الاسم الكامل (السبء / السبءة):

.....

المسمى الوظبفبى:

الهأاف / الجوال:

البربء الإءءرونبى الشءصبى:

البربء الإءءرونبى الرسمى:

معلوءاء جهة العمل

اسم الشركة:

العنوان:

الهببنة / الءولة:

معلوءاء الشءص المسؤول عن أربشب الموظفب

الاسم الكامل (السبء / السبءة):

.....

المسمى الوظبفبى:

الهأاف / الجوال:

البربء الإءءرونبى الشءصبى:

البربء الإءءرونبى الرسمى:

أربء الءفع

الرباء إرسال الفأورة لب

الرباء إرسال الفأورة لشركأب