



تحقيق أعلى مهارات الأداء الوظيفي



تحقيق أعلى مهارات الأداء الوظيفي

المقدمة:

ترجع أهمية تطوير التميز الشخصي وصناعة الموظف المبدع في مجال العمل والإدارة، تنمية مهارات المشاركين على التعرف على الشخصية المتميزة وما هي الالاسس والمبادئ التي يجب مراجعتها لبناء الشخصية المتميزة والمبدعة، من خلال تزويد المشاركين بالمهارات اللازمة لتحقيق أداء أعمال وتفوق وعلاقات شخصية مع الزملاء والمشرفين، وتزويد المشاركين بالاساس والمبادئ لتحسين عملهم وتطويرهم إلى التميز، وكيفية تطوير وتحفيز أنفسهم.

الفئة المستهدفة:

- مدراء الدوائر ومساعديهم.
- رؤساء الأقسام والمشاركين.
- المسؤولين الإداريين في مختلف الدوائر.
- الموظفين الطموحين والمتوقع ترقيةهم.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته.

الأهداف التدريبية

في نهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- تنمية مهارات ومعارف المشاركين في تطوير قدراتهم وواجبات وظائفهم المتعلقة بالأعمال والواجبات.
- تزويد المشاركين بمهارات التفكير الابتكاري وكيفية استخدامه في تطوير طرق العمل.
- تنمية مهارات القدرة على الإبداع والتعرف على الأساليب الحديثة في تحليل مشكلات العمل وتبسيط وتحسين أساليب العمل.
- إكساب المشاركين مهارات التميز الإداري والتفوق في العمل من خلال دراسة أساليب التميز وأساسيات التميز في العمل وكذلك إكساب المشاركين مهارات أداء الأعمال بشكل صحيح من أول مرة.
- التعرف على الأساليب الحديثة في تحسين وتبسيط إجراءات العمل وتطوير الأداء الإداري.

الكفاءات المستهدفة:

- التفكير الابتكاري.
- الابتكار والإبداع في العمل.
- المنظور الشامل للعولمة الإدارية.
- وظائف المدير التخطيط - التنظيم - التدريب - المتابعة والتقييم.
- مهارات الإبداع.
- أنواع وأساليب التفكير الإبداعي.
- مهارات إدارة الوقت والذات الإبداعي.
- مراحل إدارة الوقت وتنظيم العمل.
- أساليب تحويل الأفكار الإبداعية إلى خطط تنفيذية.
- مفهومات التفكير الإبداعي وأهميته للإدارة الحديثة.
- العصف الذهني وحل المشكلات.
- التخطيط والإبداع والابتكار في العمل.
- المفاهيم المتكاملة للتخطيط: تصميم نظام التخطيط كيفية إعداد الخطط الإبداعية.
- الابتكار والتجديد في حل المشكلات.
- كيف نبني الشخصية وما هو التميز الشخصي.
- أنماط التعامل مع الشخصيات الصعبة.
- خطوات وإجراءات التخطيط وفقاً لأحدث الأساليب.
- مفهومات المتابعة وأحدث الأساليب فيها.

محتوى الدورة الوحدة الأولى، التفكير الابتكاري:

- الابتكار والابداع في العمل
- تنمية مهارات الابداع في العمل
- معوقات التفكير الإبداعي
- تحديد وتشخيص المشكلات والتخطيط لحلها
- المنظور الشامل للعجلة الإدارية:
- وظائف المدير التخطيط - التنظيم - التدريب - المتابعة والتقييم
- العناصر التي تحكم تقديم الخدمات الإدارية والفنية والمالية في المؤسسة أو الهيئة
- القيادة المرتكزة على المبادئ Leadership Centered-Principle
- الخصائص المميزة للقادة المرتكزين على المبادئ
- القوة المرتكزة على المبادئ
- تغيير تصورك الذهني للإدارة

الوحدة الثانية، مهارات الإبداع:

- الشخصية الإبداعية "الهقومات والمعايير"
- أنواع وأساليب التفكير الإبداعي
- الدافعية وعلاقتها بالتجديد والابتكار
- مهارات حل مشكلات العمل بشكل ابتكاري. فهم الذات وتحسين أسلوب التفكير
- مهارات إدارة الوقت والذات الإبداعيين
- مراحل إدارة الوقت وتنظيم العمل
- خصائص مراحل إدارة الوقت وتنظيم العمل
- لماذا إدارة الوقت؟
- تحليل وتخطيط الوقت
- تحديد الأهداف
- كيف تحلل جدول أعمالك
- عوائق إدارة الوقت

الوحدة الثالثة، أساليب تحويل الأفكار الإبداعية إلى خطط تنفيذية:

- مفهوم التفكير الإبداعي وأهميته للإدارة الحديثة
- ولانهاة التفكير الإبداعي للمؤسسة، والمجتمع والبيئة المعيشية
- لهذا الإبداع والابتكار؟
- أثر الإبداع والابتكار في تطوير المؤسسات وخلق بيئة عمل أفضل للموظفين
- العصف الذهني وحل المشكلات
- تقديم نظرية الحلول الإبداعية للمشكلات TRIZ
- استعمال طريقة الخريطة الذهنية ومنهجية ومراحل الحل الإبداعي باستعمال آليات واستراتيجيات TRIZ
- تعريف المشكلة وتخطي حاجز القصور الذهني Inertia Psychology
- قانون ازدياد المثالية والحل المثالي النهائي Result Final Ideal
- المبادئ الإبداعية الأربعين Principles Inventive-40 في نظرية TRIZ مع تطبيقات في كافة المجالات
- رؤية جديدة لأهداف التطوير الإداري
- التفكير الإبداعي كأبرز سمات التطوير الإداري

الوحدة الرابعة، التخطيط والابداع والابتكار في العمل:

- المفاهيم المتكاملة للتخطيط، تصميم نظام التخطيط كيفية إعداد الخطط الإبداعية
- مهارات المتابعة والابتكار، كيفية قياس كفاءة التخطيط والمتابعة، استخدام اساليب تحديد الاهداف
- اعداد هيكله العماله
- اعادة هندسة العمليات
- الابتكار والتجديد في حل المشكلات
- تبسيط وتطوير الاجراءات
- قياس وتحسين الإنتاجية
- كيف نبني الشخصية وما هو التميز الشخصي
- التميز الشخصي هل هو هوبه أم تعلم؟
- استخدام العلاقات الإنسانية لتغيير السلوك
- كيفية بناء علاقات جيدة مع الاخرين
- دور السلوك الشخصي في بناء علاقات جيدة مع الاخرين

الوحدة الخامسة، أنماط التعامل مع الشخصيات الصعبة:

- الجوانب السلوكية في الاتصال: الإدراك والإصغاء وغيرها
- أنماط الشخصية وأثرها على التعامل مع الاخرين
- التعامل مع الأنماط المختلفة من العملاء الغضبان، الثرثار، اللوح
- خطوات واجراءات التخطيط وفقاً لأحدث الأساليب
- مفهومات المتابعة وأحدث الأساليب فيها
- انواع المتابعة: بالاستثناء، بالنتائج، غير الهرمية
- المهارات الأساسية لعملية المتابعة
- أساليب ونماذج تقييم الأعمال
- توظيف تقارير المتابعة في عملية التقييم
- التحسين المستمر كحصلة لعملية التخطيط والمتابعة والتقييم