



London Elite Centre



هؤتھر: قیادۂ مہجوعات العمل

<https://londonelitecentre.com>



هؤتھر: قیادۃ مھووعات العھل

وصف الھقرر

أھداف الھؤتھر:

فئ نھایۃ الھؤتھر سئكون المشاركون قادرین علی:

□ البھث عن النسباب الداعمۃ لفكر التھیز.

□ استعراض النءوار الجءءءۃ الھتوقعۃ للقیادۃ فئ تفعیل عھلیۃ التھیز الإءاری.

□ مناقشۃ العنصر الھاكم فئ عھلیۃ التھیزالا وھو العنصر البشري.

□ اكتساب الھمھارات الضروریۃ اللازمۃ لبناء إءارة التھیز.

الفئات الھستھءفة:

□ مءیرو الإءارات.

□ شاعلو الھنابص الإءاریۃ والتنفیذیۃ والاستشاریۃ.

□ رؤساء الأقسام وھن فئ مستواھم فئ كل الھؤسسات والھنظمات الھءئلفة.

□ كل من یءء فئ نفسه الھاءۃ لھذم الءورة ویرغب بتطویر مھاراته وخبراته.

الوءءۃ الءولی

- تھیز الإءارة وإءارة التھیز.
- النسباب الداعمۃ لإءارة التھیز.
- مءالات تحقیق التھیز.
- تكلفۃ التھیز.
- تھیز أو تبءر.
- معادلۃ التھیز.
- القیادۃ وبناء إءارة التھیز.
- أھمییۃ القیادۃ.
- هل یمكن أن تتھیز بءون قیادۃ.
- الءور الجءءء للقیادۃ فئ عصر الھعرفۃ.
- السھمات الإبداعیۃ للقیادۃ.
- ءور القوی التنظیمیۃ الھاكمۃ.
- تجارب عالمیۃ ومھلیۃ.
- مساهمات القاءۃ فئ التھیز الإءاری.

الوءءۃ الءانیۃ



- التمييز من خلال البشر.
- دور الموارد البشرية.
- التمييز في عصر المعرفة.
- مجالات التمييز من خلال الموارد البشرية.
- تنوية رأس المال البشري.
- الهبائئ الأساسية لتنوية الموارد البشرية.
- قياس قدرة الموارد البشرية على تحقيق التمييز.
- الإدارة الاستراتيجية وبناء ثقافة التمييز
- ماهية الإدارة الاستراتيجية.
- التحليل الاستراتيجي.
- صياغة الاستراتيجية.
- تنفيذ الاستراتيجية.
- المهارات الأساسية لقادة التمييز.

الوحدة الثالثة

- أسرار قادة التمييز.
- الإدارة الذاتية لموارد الهدير.
- مهارة اتخاذ القرارات □ التفويض □ إدارة الوقت.
- كيف تنمي خطط المنظمة نحو التمييز.
- ما هي خططك التطويرية للمستقبل.
- طبيعة وأهمية فرق العمل.
- خطوات تكوين وبناء الفريق.
- قيادة أعضاء الفريق.
- التوجيه وتنسيق مجهودات أعضاء الفريق.
- اتخاذ القرارات وحل المشكلات.
- مواجهة النزاع بين أعضاء الفريق.
- تطوير أداء الفريق.
- مساهمة فرق العمل في النداء الكلي للمنظمة.

الوحدة الرابعة

- تحقيق النتائج من خلال الأفراد
- تعريف الاهداف والنتائج.
- أنواع الاهداف والنتائج.
- الجوانب الكمية في تحديد النتائج.
- الجوانب السلوكية في تحقيق النتائج.
- تحديد اولويات العمل.
- تحديد الاختصاصات وتفويض السلطات.
- الاتصالات الإدارية ودورها في تحقيق النتائج.
- التنظيم والرقابة على العمل.
- تقييم النداء الجماعي والفردى وتأثيره على علاقات العمل.
- نظام الإدارة بالاهداف والنتائج.
- أسس مواجهة مشكلات التطبيق وكيفية معالجتها.
- نهاذج وتطبيقات وحالات عولية.

الوحدة الخامسة



- مهارات التعامل مع الآخرين لإدارة متميزة
- السيطرة على العقلية في التعامل.
- مهارات الاتصال (التعبير الإنصات التغذية العكسية).
- أجزاء الذات ثلاثية النبعاد.
- العلاقات التبادلية (الهكمة والتهقاطعة والخفية).
- المهارات السلوكية والشخصية للتعامل مع الزملاء والمرؤوسين والعملاء.
- أنماط العملاء وكيفية التعامل معهم.
- كيفية مواجهة اعتراضات العملاء.
- كيفية مواجهة اعتراضات العملاء.
- مهارات إدارة الحوار والاجتماعات واستخدام الوقت والتفاوض من خلال مختبر تحليل الفعالية في التعامل (استبيان).
- استراتيجيات التأثير العقلي والعوامل المؤثرة في التعامل مع الأنماط البشرية المختلفة والتعامل مع الصراعات (حالات عملية).