الدورات القيادية

دورة: مهارات القيادة 360° : الكفاءة وافضل الممارسات

الكود	المدينة	الفندق	البداية	النهاية	عدد الساعات	السعر
1083	إسطنبول (تركيا)	قاعة فندقية	2024-09-30	2024-10-04	25	EUR 2950

مقدمة

القيادة 360 : هي التي تمكّن قائد أي منظمة أو دائرة من مواجهة التحديات الرئيسة التي تواجهه في مكان العمل. ويعتمد موضوع القيادة 360 هو كيف يمكن للقائد أن يقود المنظمة أو المؤسسة في مختلف المستويات)العليا / المتوسطة/ الدنيا (وعلى نطاق المنظمة.
يعمل القائد 360 على تطوير تأثير المنظمة من خلال استخدام أساليب و مهارات القيادة من خلال تطبيق مبادئ القيادية. التركيز على بناء الاستراتيجيات بتوسيع التأثير ويكون في نهاية المطاف عضواً فعالاً وأكثر قيمة في المنظمة كما توصف ممارسات تنفيذ القيادة 360 بأنها تعاونية في الحالات التالية:

- البحث عن أفكار الموظفين واقتراحاتهم
- اتخاذ القائد للقرارات
- توزيع المهام والمسؤوليات على الموظفين
- إشراك الموظفين في اتخاذ القرارات وحل المشاكل
- تقييم البيئة: خلق بيئة مريحة لتشجيع إبداعات الموظفين
- تعزيز القيم لدى الموظفين وتشجيعهم على توظيفها في مجال العمل
- بناء الثقة والسلامة: إنشاء بيئة آمنة تساهم في تعزيز العمل المشترك
- تقاسم السلطة والنفوذ: تطوير التآزر بين الأفراد والشركاء، والمجتمع، لتحقيق الأهداف
- تنمية الموارد البشرية: إبراز أفضل ما لدى الآخرين
- تقييم المهارات الذاتية: إدراك القيم الذاتية والسلوكيات، وتأثيرها على الآخرين

الهدف العام

- أهمية القيادة ومهارات الواجب توافرها في القائد
- أهمية المهارات الإدارية القيادية
- طبيعة وخصائص الوظيفة القيادية والإشرافية.

- تحديد الأهداف ووضع الخطط وبرامج العمل ومتابعتها.
- التفكير الابتكاري القيادي وخطوات تنفيذه
- القيادة الإدارية وأساليب تحقيق فعاليتها.
- دور المشرف الإداري في توجيه وتدريب المرؤوسين.
- أساليب الاتصال الإداري الفعال.
- أساليب التحفيز لزيادة دافعية العاملين ورفع كفاءة الأداء.
- أسس وحدود تفويض السلطات .
- الجوانب السلوكية في القيادة والإشراف.
- استشراف المستقبل ودورها في القيادة الفعالة
- تنمية وبناء روح الفريق في العمل.
- إدارة الضغوط في بيئة العمل.
- إدارة الصراعات في العمل.
- أساليب تحليل المشكلات واتخاذ القرارات الإدارية .
- التفكير الإبداعي وتوليد الأفكار لمواجهة المشكلات وحلها.
- متابعة وتقييم أداء العاملين.
- أسس التعامل الفعال مع المرؤوسين والرؤساء في العمل.
- إعداد وكتابة التقارير والمذكرات الرسمية

البرنامج موجه إلى

شاغلوا الوظائف القيادية والإشرافية من مدراء الإدارات ورؤساء الأقسام ومن في حكمهم، والمرشحون لشغل هذه الوظائف مستقبلا.

المحتويات الرئيسية للبرنامج

- المفاهيم الأساسية في القيادة :
  - ما القيادة ؟ وهل بالضروري أن يكون القائد مديرا؟
  - حتمية وجود قادة على جميع مستويات الإدارة في المؤسسات _ كيف تتحقق القيادة ؟
  - وهل يمكن الاستغناء عنها (إيجاد بدائل) _ القيادة الكاريزمية و القيادة التحويلية _ من القادة ؟ وهل صفاتهم موروثة ؟
- القيادة و العمل القيادي بالمؤسسات :

- مفهوم القيادة و القائد
- أهمية القيادة و ضرورته
- وظائف القيادة الإدارية
- الفرق بين القائد و المدير

- التطور الفكري لنظريات القيادة :
  - نظرية الرجل العظيم
  - نظرية السمات _ القيادة التبادلية _ القيادة الموقفية
- القيادة و تحديات المستقبل :
  - وظيفة الإشراف القيادي
  - أهمية الإشراف القيادي
- الاتجاهات الحديثة في القيادة :
  - جيمس ميللر Best Boss , Worst Boss
  - ستيفي كوفي _ جون جاردنر وارن بينيس _ بيرت نانوس _ بيتر ووترملن
- نماذج القيادة في المؤسسات :
  - نموذج وايتوليبيت
  - نموذج ليكرت؟
  - نموذج تاننباوم و شميدت.
  - نموذج الشبكة الإدارية.
  - نموذج المدير الفعال.
  - الافتراضات التي تقوم عليها أنماط القيادة .
- الأساليب القيادية :
  - أسلوب القيادة المركز على العمل .
  - أسلوب القيادة المركز على العاملين.
  - أسلوب القيادة التكاملي.
  - أسلوب القيادة الانفصالي.
- سبل تنمية المهارات القيادية :
  - التأثير في الآخرين.
  - بناء و إدارة فرق العمل.
  - تحفيز الآخرين .
  - تفويض المهام.
  - تنمية الآخرين من خلال منهج Coaching
  - خلق فرص التحسين.
- قياس فاعلية القيادة في المؤسسات :

- معايير قياس فاعلية القائد
- كيفية قياس فاعلية القائد.

- التخطيط الإستراتيجي :
  - لماذا التخطيط الإستراتيجي
  - التخطيط الإستراتيجي نظام متكامل ومستمر
  - التخطيط الإستراتيجي نمط تفكير
  - التفكير الإستراتيجي
  - الإدارة الإستراتيجية
  - أنماط ومدارس التخطيط القديمة والحديثة
  - الفرق بين التخطيط الإستراتيجي والتشغيلي
  - الفرق بين التخطيط طويل المدى والتخطيط الإستراتيجي
  - لماذا لا يخطط الناس إستراتيجياً
  - عشرة أسباب لفشل الخطة الإستراتيجية
  - صعود وسقوط موجة التخطيط الإستراتيجي
  - الجانب المستقبلي في الخطة الإستراتيجية
- الأبداع في التأثير في الآخرين :
  - السر الأساسي في التأثير في الآخرين
  - كيف تدفع الآخرين للعمل من اجلك
  - كيف يمكن السيطرة على تصرفات الآخرين
  - كيف يمكن ترك انطباع جيد في نفوس الآخرين
  - كيف تنتقض الأخرين
  - المحاورة الست للتأثير واقناع الأخرين
  - كيف تتعامل مع الناس بنجاح
  - كيف تشعر من امامك بالود من اول لحظة
- الاتصال الإيجابي والجازم :
  - أن تقول "نعم" وأنت تعلم أنك يجب أن تقول "لا"
  - التعبير عن آرائك بأسلوب مباشر وفعال
  - المشاركة في الاجتماعات وكسب تعاون الآخرين
  - استخدام اللغة الإيجابية الفعالة
- الاتصال المقنع والمؤثر :
  - التعبير عن آرائك ، وأفكارك ، وطلباتك بثقة
  - الاتصال المقنع – كسب موافقة الآخرين
  - التأكد من أن اتصالك واضح ، ومحدد ، وسهل الفهم

- فهم واكتساب مهارة إنصات أكثر حيوية وفعالية
- تعزيز مهارات الاستجواب لديك

الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير في مملكة السويد تعتمد أساليب حديثة في مجال التدريب وتطوير المهارات وتعزيز كفاءة تطوير الموارد البشرية. تضمن الأكاديمية تقديم تجربة تدريبية شاملة تشمل ما يلي:

- **المحاضرات النظرية:**
  - نقدم المعرفة من خلال عروض تقديمية متقدمة مثل البوربوينت والمواد المرئية مثل الفيديوهات والأفلام القصيرة.
- **التقييم العلمي:**
  - نقيم مهارات المتدربين قبل وبعد الدورة لضمان تطورهم.
- **العصف الذهني والتفاعل:**
  - نشجع على المشاركة الفعالة من خلال جلسات العصف الذهني وتطبيق المفاهيم من خلال تمثيل الأدوار.
- **الحالات العملية:**
  - نقدم حالات عملية تتوافق مع المحتوى العلمي واحتياجات المتدربين في مجالاتهم الخاصة.
- **التقييم النهائي:**
  - التقييم النهائي في نهاية البرنامج لتقييم استيعاب المعرفة.
- **المواد التعليمية:**
  - يتم توفير المواد العلمية والعملية للمشاركين على وسائط متعددة مثل ورق مطبوع وأقراص سي ديأو أجهزة الفلاش ميموري
- **تقارير الحضور والنتائج:**
  - نقوم بإعداد تقارير حضور متفصلة للمشاركين ونقدم تقييما شاملا للبرنامج.
- **المحترفين والخبراء:**
  - يتم إعداد المحتوى العلمي للبرنامج بواسطة أفضل الأساتذة والمدربين في مجموعة متنوعة من التخصصات.
- **شهادة اتمام مهنية:**
  - يتم منح المتدربون شهادة اتمام مهنية تصدر عن الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير في مملكة السويد، ويمكن التصديق عليها من الخارجية السويدية برسوم اضافية.
- **أوقات البرامج:**
  - تعقد البرامج التدريبية من الساعة 10:00 صباحًا حتى الساعة 2:00 بعد الظهر، ويتضمن جلسات بوفيه لتقديم وجبات خفيفة أثناء المحاضرات.

Mobile | 0046700414959 : Mobile | 0046114759991 : Phone : 0046700414979
info@scandinavianacademy.net : Email | https://scandinavianacademy.net : Web site
Sweden - Norrköping - Timmermansgatan100 | 60359 : P.O.BOX