دورات تطوير الذات والمهارات الشخصية

دورة: تحقيق الكفاءة، الفعالية، الإنتاجية وتقليل الوقت والجهد في العمل

الكود	المدينة	الفندق	البداية	النهاية	عدد الساعات	السعر
123	بيروت (لبنان)	قاعة فندقية	2024-06-09	2024-06-13	25	EUR 2550

مقدمة عامة عن البرنامج التدريبي

اذا كان ضعف الكفاءة والفعالية اصبح سمة من سمات العديد من منظمات الاعمال المختلفة في ظل تحديات القرن الحادي والعشرين فأن رفع الكفاءة الانتاجية وتحقيق الفعالية أصبح امرا حتميا للتنافس على المستقبل ولما كانت الادارة تعتبر بمثابة العنصر الحاكم في رفع مستوى الفعالية والكفاءة الانتاجية في مؤسسات الاعمال فأن هذا البرنامج يهدف الى تطوير وتنمية الثقافة الادارية للمديرين والخاصة بآليات دعم وتحسين الكفاءة والفعالية الادارية

أهداف البرنامج التدريبي

- ابراز بعض الاليات الاساسية التي تلعب دورا اساسيا في دعم وتحسين الكفاءة والفعالية الادارية
- تحديد ضغوط العمل وتأثيرها على أداء الفرد والمنظمة
- كيفية التعامل مع الضغوط ونزاعات العمل
- تطبيق الاليات والاساليب العلمية والعملية الحديثة للإدارة الفعالة للوقت
- التعرف على القواعد الذهبية للتفويض الفعال
- الادارة الفعالة للاجتماعات كتطبيق عملي لإدارة الوقت وضغوط العمل

المحاور العلمية للبرنامج التدريبي

- الفعالية والكفاءة والانتاجية (اطار عام)
  - فعالية الادارة
  - وظائف المنظمة
  - مقومات رفع مستوى الفعالية
  - اهمية الادارة في تحقيق رسالة و أهداف المنظمة
  - مؤشرات الحكم على مستوى الفعالية

- محددات وطرق قياس الفعالية والكفاءة الانتاجية
  - مفهوم الكفاءة الانتاجية
  - طرق قياس الكفاءة الانتاجية
  - استخدام المقارنات في التعبير عن الكفاءة الانتاجية
  - العوامل المؤثرة على الكفاءة الانتاجية
  - اساليب تحسين الكفاءة الانتاجية
- توجيه سلوك العاملين وتحفيزهم على العمل
  - طبيعة ومفهوم وظيفة التوجيه
  - عناصر وظيفة التوجيه
  - التحفيز أحد عناصر وظيفة التوجيه
  - ما هو التحفيز ؟ وماذا يعني ؟
  - عملية التحفيز وانواعها
  - اسرع عشر طرق لإحباط المرؤوسين
  - خمسة عشر طريقة فعالة للتحفيز
  - كيف تحفز نفسك
  - البرمجة اللغوية العصبية
- التطور الشخصي والابتكار
  - ما مدى توفر روح الابتكار لديك
  - ما مدى توفر روح الابتكار لدى المنظمة
  - ماهي معوقات الابداع والابتكار في المنظمة
  - التأثير في الاخرين – الطريق للقوة الذاتية
- التحديات العالمية وضغوط العمل
  - اهم التحديات العالمية الجديدة
  - تزايد ضغوط العمل
  - ماذا يقصد بالضغوط
  - مسببات الاجهاد الصحي
  - استقصاء هل تعاني التوتر العصبي
- ضغوط العمل وتأثيرها على الفرد والمنظمة
  - الضغوط والعمل
  - مصادر الضغوط
  - مراحل الضغوط
  - الادارة الذاتية كأساس للتعامل مع الضبط
- قياس ضغوط العمل

- قياس مستوى الضغوط
- مدى التعرض للضغوط
- قيم نفسك كمدير للتأقلم مع التغيير والاجهاد
- خطوات ادارة الضغوط
- مواجهة ضغوط الحياة الادارية
- تخفيف التوتر والتكيف مع الشدة

- ادارة الوقت وترتيب الاولويات
  - ماهية واهمية ادارة الوقت
  - اساسيات ادارة الوقت للتخلص من الضغوط
  - مضيعات الوقت في البيئة العربية
- مصفوفة المهام الادارية وتصميم سلم الاولويات
  - التفويض وفعالية إدارة الوقت وضغوط العمل
  - العوامل المحددة للتفويض الفعال
  - الممارسات الخاطئة في تحديد الاولويات
  - تصميم سلم الاولويات لخدمة ادارة الوقت وضغوط العمل
- ادارة العواطف في العمل
  - كيفية التغلب على الغضب والتشاؤم
  - ادارة الملل والتوتر في العمل
  - مواجهة الخجل والكذب في العمل
  - التسويف والكسل في العمل
  - الاحباط والصدمة النفسية
  - كيفية مواجهة الاحباط
  - حالات وورش عملية وتطبيقية
  - تقييم وختام البرنامج التدريبي

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