

شركة ميريت للتدريب والاستشارات

الدورة: التوجيه الإداري
القيادة والاتصال والتحفيز

التوجيه الإداري القيادة والاتصال والتحفيز

المقدمة:

- في عالم الإدارة المعاصر، لم يعد دور المدير يقتصر على إصدار الأوامر، بل أصبح قائداً مُلهماً، ومتواصلاً فعالاً، ومحفزاً للفرق نحو تحقيق الأهداف.
- نتناول هذه الدورة التفاعلية مفهوم التوجيه الإداري وأبعاده الجوهرية، من خلال الدمج بين القيادة الفعالة، ومهارات الاتصال، وأساليب التحفيز، لتزويد المشاركين بأدوات عملية تساهم في رفع الأداء وتعزيز بيئة العمل الإيجابية.

الهدف العام من الدورة :

- بعد انتهاء الدورة ، سيكون المشاركون قادراً على :
- فهم المفهوم الشامل للتوجيه الإداري وأهميته في بيئة العمل.
- تعزيز مهارات القيادة وتأثيرها على فرق العمل.
- تطوير مهارات الاتصال الإداري الفعال.
- اكتساب استراتيجيات تحفيز الموظفين في بيئات العمل المختلفة.
- التعرف على العلاقة التكاملية بين القيادة والتحفيز والتواصل لتحقيق التميز المؤسسي.

ما الذي سنتعلمه في الدورة :

- الاتصال
 - أساسيات الاتصال
 - الاتصال التنظيمي
 - تحسين الاتصالات الإدارية
 - مهارات تحسين الاتصالات الشخصية
- القيادة :
 - أساسيات القيادة
 - أنماط القيادة
 - مصادر القوة عند المدير
 - بناء فرق العمل
 - تطوير مهارات القيادة
 - لغة الجسد ودورها في إظهار القيادة والسيطرة
 - القيادة الإدارية
 - عناصر عملية القيادة التحويلية
 - مهارات القيادة الإدارية الحديثة
- التحفيز :
 - ما هي الطرق و الوسائل التي يمكن من خلالها تحفيز الموظفين
 - اثر المعنويات الايجابية في الجودة و زيادة الانتاجية
 - هل يولد الانسان سلبى؟ ام يولد ايجابى؟ و ما هي الاسباب التي تؤدي الى ذلك
 - نظرية (X) و نظرية (Y) للسلوكيات الانسانية
 - كيف تستطيع تقليص الجوانب والسلوكيات السلبية لدى الموظفين
 - كيف تستطيع تعزيز الجوانب و السلوكيات الايجابية لدى الموظفين

- تكوين فرق العمل :
 - خطوات بناء فرق العمل
 - تحفيز فرق العمل
 - حل مشاكل فرق العمل
- مهارات القيادة الإدارية الحديثة :
 - استخدام مؤشرات الأداء - و بطاقة الأداء المتوازن
 - إدارة الأداء
 - إدارة الوقت
 - إدارة التغيير
 - إدارة ضغوط العمل
 - إدارة الصراعات
 - إدارة الإخفاقات
 - أنماط القيادة الإدارية ومتى تستخدم كل منها.
 - أدوات بناء الثقة والتأثير في الآخرين.
 - التغذية الراجعة وتقييم الأداء بطريقة محفزة.

المهارات المكتسبة:

- القدرة على قيادة فرق العمل بفعالية.
- مهارات عالية في التواصل الإداري والاحترافي.
- إتقان فن تحفيز الآخرين وتحقيق أعلى إنتاجية.
- تعزيز الثقة والإيجابية في بيئة العمل.
- التعامل مع الموظفين بذكاء إداري وسلوكي.

الفئات المستهدفة:

- المدبرون ورؤساء الأقسام.
- المشرفون وقادة الفرق.
- موظفو الموارد البشرية والتطوير المؤسسي.
- المهتمون بصقل مهاراتهم القيادية والإدارية.
- كل من يسعى للانتقال من "الإدارة" إلى "القيادة".

الخلفيات المطلوبة :

لا يوجد

اللغة :

اللغة العربية

نوع الدورة :

قاعة محاضرات – مدرب

أساليب التدريب :

- محاضرات نظرية
- ورشة عمل
- متابعة للدورة عبر موقع أونلاين (All-education)

فترة الدورة :

٥ أيام

تاريخ الدورة :

من الأحد ٢٠٢٥/٠٣/٠٢ إلى الخميس ٢٠٢٥/٠٣/٠٦
من الأحد ٢٠٢٥/٠٦/٠١ إلى الخميس ٢٠٢٥/٠٦/٠٥
من الأحد ٢٠٢٥/٠٩/٠٧ إلى الخميس ٢٠٢٥/٠٩/١١
من الأحد ٢٠٢٥/١٢/٠٧ إلى الخميس ٢٠٢٥/١٢/١١

التكلفة :

٢٦٠٠ (الفان ، وستمائة) دولار أمريكي للفرد
يتم إضافة (٥ ٪) ضريبة القيمة المضافة عند تطبيقها

المكان :

دبي – دولة الامارات العربية المتحدة
القاهرة – جمهورية مصر العربية

