



إدارة الذات والناس والعمل

أهداف البرنامج:

- تنمية مهارات المشاركين في إدارة الذات والتميز الإداري ومهارات التعامل مع الآخرين والتخطيط والمهارات الإدارية اللازمة للإنجاز العمل.

أسلوب التدريب:

المحاضرة القصيرة - أفلام فيديو - المناقشة الجماعية - الحالات العملية - مجموعات العمل

الشهادات:

يحصل المشاركون والذين أتموا 80% من وقت البرنامج على شهادات مشاركة من **BTS**



البرنامج موجه إلى:

كافة المستويات الإدارية من المديرين والمشرفين ومساعدتهم.

محتويات البرنامج:

○ إدارة الذات نحو التميز (أسس التميز) :

- مفهوم التميز وأهميته لمنظمات الحديثة
- مجالات التميز والتفوق الإداري وأنواعه
- أدوات التميز الحاكمة وعوامل المنافسة
- المبادئ الأساسية التي يركز عليها التميز الإداري

○ إدارة الناس (التعامل مع الآخرين)

- مهارات الاتصال
- الناس أجناس
- تعريفات وأنواع الشخصية
- تعريف السلوك وأنواعه



◀ السلوك في مواقف الاتصال

◀ العلاقات المفتوحة والعلاقات المغلقة.

○ إدارة العمل

◀ تخطيط وتنظيم العمل

◀ توزيع الأدوار

◀ التنفيذ ومتابعة التنفيذ

◀ تقييم الأداء وتحفيز العاملين.