

الاتصال والمتابعة والتنظيم الفعال

المقدمة

الاتصال ببساطة هو عملية تبادل المعلومات بين طرفين أو أكثر، لكن التواصل الفعال يحدث عندما يتلقى الشخص المناسب المعلومة الصحيحة في الوقت المناسب من الشخص المناسب. وهنا يتحقق الهدف من الاتصال ويتم بفعالية، وتعتبر الاتصالات في المنظمات بمثابة الكهرباء التي تدير بها أجهزة الأعمال والعمليات الإدارية في المنظمة ولولا هذه الاتصالات لتوقف العمل وانعدمت الإنتاجية، وعم السكون وانتهت المنظمة، بالطبع إن الاتصال في حد ذاته لا يُعد كافياً أو سبيلاً لتحقيق أغراض المرسل ولكن كي يكون فعالاً ينبغي أن يتحقق لك النتيجة التي كنت تتوقعها، أو التي اتصلت مع غيرك لأجلها فهو علاقة مثمرة بين طرفين أحدهما مرسل والآخر مستقبل عبر وسيط ما، مع العناية برج الصدى أو التغذية المرتدة.

الأهداف

التعرف على الإتجاهات الحديثة للإتصالات التنظيمية ودورها في رفع الكفاءة والفعالية.
إكساب المشاركين مهارات الاتصال الفعال في بيئة العمل.
تعريف المشاركين بأسس ومهارات التنظيم الإداري الفعال.
التدريب على طرق ووسائل التنسيق الإداري الفعال.
معرفة كيفية الرقابة والمتابعة الإدارية لخطط العمل.

الكفاءات

الاتصال و التواصل
السلوك
التنظيم
التنسيق

المستهدفوون

جميع الموظفين في كافة مواقعهم >

المحتوى

الاتجاهات الحديثة للاتصالات التنظيمية :
الأسس العامة لعمليات الاتصالات التنظيمية
آليات خلق الثقافة التنظيمية والحفاظ عليها
مزايا وعيوب الاتصالات الأفقية والرأسمية
المعوقات الأساسية لعملية الاتصال التنظيمي وطرق التغلب عليها
الاتصالات التنظيمية لبناء شخصية متميزة للإدارة
الاتصالات التنظيمية ودورها في خلق ولاء العاملين للإدارة

مهارات الاتصال الفعال في بيئة العمل :

العوامل المؤثرة في سلوك الأفراد في بيئة العمل
د الواقع السلوك الوظيفي وعلاقته بهرم الاحتياجات الأساسية
تأصيل عملية الاتصال : ماهية الاتصال ..؟ عناصره وأنواعه ووسائله
الاتصال الشفوي والكتابي واللفظي وغير اللفظي
دور الاتصالات في أداء المنظمة
مراحل عملية الاتصال الفعال
أنماط الشخصية ودورها في العلاقات الإنسانية
لغة الجسد وإيماءاته وحركاته المتعارف عليها
ثقافة الاختلاف و مهارة إدارة الخلاف
مهارات الاتصال وطرق بناء علاقات فعالة مع الرؤساء والمرؤوسين
قواعد عامة للحوار الإيجابي

التنظيم الإداري الفعال

مفهوم التنظيم الإداري وأهميته
أسس ومبادئ التنظيم الإداري الفعال - أنواع التنظيم الإداري
خطوات ومراحل التنظيم الإداري الفعال
خصائص ومقومات التنظيم الإداري الفعال
الاتصالات الإدارية ودورها في العملية التنظيمية
دور التنظيم الإداري في الرقابة والمتابعة الإدارية لخطط العمل
التدخل والتكامل بين الرقابة والتخطيط والتنظيم والتوجيه
المتابعة الفعالة وكيفية رسم إجراءاتها في العملية التنظيمية

مبادئ وأهداف التنسيق الإداري أنواع التنسيق الإداري وأشكاله
(التنسيق الداخلي / التنسيق الخارجي / التنسيق الرأسي / التنسيق الأفقي /
التنسيق الزمني / التنسيق الفكري / التنسيق المالي / التنسيق الفني)
طرق ووسائل التنسيق الإداري الفعال
مقومات ومعوقات التنسيق الإداري بين الإدارات وكيفية التغلب عليها
عوامل ومقاييس فعالية التنسيق الإداري.
التنسيق وفرق العمل وعلاقته بالمركزية واللامركزية
مهارات التنسيق الإداري ودورها في العمل المؤسسي
تطور التنسيق الإداري وفقاً لمتطلبات العولمة وتقنيات المعلومات.

الرقابة والمتابعة الإدارية لخطط العمل

أهمية وأنواع الرقابة الإدارية.
مفهوم الرقابة وخطوات العملية الرقابية.
ال الداخل والتكامل بين الرقابة والتخطيط.
المتابعة الفعالة وكيفية رسم إجراءاتها .
أسس وضع المعايير الرقابية .
كيفية التعامل مع انحرافات الأداء.
الإجراء الرقابي الفعال وتقدير مدى الفعالية.
نشاط عملي (عرض حالة تطبيقية).

AL MAWRED TRAINING INSTITUTE