

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 إنَّ الاتصال في حد ذاته لا يُعد كافياً أو سبيلاً لتحقيق أغراض المرسل ولكن كي يكون فعالاً ينبغي أن يحقق 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 برجع الصدى أو التغذية المرتدة.

الأهداف

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

الكفاءات

الاتصال و التواصل
السلوك
التنظيم
التنسيق

المستهدفون

جميع الموظفين في كافة مواقعهم>

المحتوى

الإتجاهات الحديثة للإتصالات التنظيمية :

الأسس العامة لعمليات الإتصالات التنظيمية
آليات خلق الثقافة التنظيمية والحفاظ عليها
مزايا وعيوب الاتصالات الأفقية والرأسية
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 فى بيئة العمل :

العوامل المؤثرة فى سلوك الأفراد فى بيئة العمل
دوافع السلوك الوظيفي وعلاقته بهرم الاحتياجات الأساسية
تأصيل عملية الاتصال : ماهية الاتصال ..؟ عناصره وأنواعه و وسائله
الإتصال الشفوي والكتابي واللفظي وغير اللفظي
دور الإتصالات فى أداء المنظمة
مراحل عملية الاتصال الفعال
أنماط الشخصية ودورها فى 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 الإدارى الفعال

مفهوم التنظيم الإدارى وأهميته
أسس ومبادئ التنظيم الإداري الفعال - أنواع التنظيم الإدارى
خطوات ومراحل التنظيم الإدارى الفعال
خصائص ومقومات التنظيم الإدارى الفعال
الإتصالات الإدارية و دورها فى العملية التنظيمية
دور التنظيم الإدارى فى الرقابة والمتابعة الإدارية لخطط العمل
التداخل والتكامل بين الرقابة والتخطيط والتنظيم والتوجيه
المتابعة الفعالة وكيفية رسم إجراءاتها فى 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 و وسائل 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 وتكنولوجيا المعلومات.

الرقابة والمتابعة الإدارية لخطط العمل

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