

مهارات التعامل مع الرؤساء

المقدمة

إن نجاح منظمات الأعمال يتوقف إلى حد كبير على فاعلية الاتصال بين العاملين سواءً كانوا رؤساء أم مرؤوسين، فبيئة الأعمال الإدارية من أخص البيئات الأخيرة بالعلاقات التبادلية بين أطراف العملية الإدارية ولهذا فإن قدرة العاملين على الحكم في هذه العلاقات يسهم في تحقيق رؤية رسالة وأهداف ودور المنظمة الإدارية.. ولهذا يعد هذا البرنامج التدريسي من البرامج الأساسية لكل موظف مهما كانت فئته الوظيفية لما له من دور في مجال علاقات التواصل والتفاهم بين الموظف ورؤسائه من جهة والموظف ومرؤوسه وزملائه في العمل من جهة أخرى بما يحقق الكفاءة والفعالية التي تسهم في رفع مستوى الإنتاجية وتحسين بيئة العمل الإداري لإنجاز المهام بجودة عالية ولكافحة الفئات الوظيفية .

الأهداف

- التعريف بأهمية التواصل الإيجابي بين الرؤساء و المرؤوسين لتحقيق أهداف العمل.
- التعرف على أنماط السلوك للرؤساء و المرؤوسين و كيفية التعامل معها والتخلص من السلوكيات الخاطئة في العلاقة بين الرئيس و المرؤوس.
- تدريب المشاركين على أنماط التعامل مع السلوك البشري وآليات التحفيز وحل الصراعات داخل المنظمة وتنمية قدرات المشاركين في التعامل مع البدائل و المتغيرات.
- معرفة المفهوم الشامل والمعاصر لعلم وفن الإتيكيت ومهارات إدارة الحديث.
- شرح المهارات الإدارية والسلوكية الواجب توافرها في بيئة العمل الجماعية

الكفاءات

- أصول وقواعد الاتصال الهاتفي الداخلي بين الرؤساء و المرؤosisين
- الإجراءات الانضباطية وأثرها على فاعلية جماعات وفرق العمل
- مهارات بناء علاقات فعالة بين الرؤساء و المرؤosisين
- الذكاء العاطفي وفن اصدار الأوامر والتعليمات
- لغة الجسد وإيماءاته وحركاته المتعارف عليها

المستهدفون

- جميع الموظفين بكافة مواقعهم

المحتوى

- مقدمة.. أهمية العلاقات الإنسانية داخل المنظمة و دورها في جودة العملية الإدارية
- أنواع وخصائص السلوك الإنساني
- العوامل المؤثرة في سلوك الأفراد في بيئة العمل
- دوافع السلوك الوظيفي وعلاقته بهرم الاحتياجات الأساسية
- تأصيل عملية التواصل الفعال وأنواعها
- أنماط الشخصية ودورها في العلاقات الإنسانية
- لغة الجسد وإيماءاته وحركاته المتعارف عليها
- دور المدير في تحديد أخطاء مرؤوسه وأسلوب التعامل مع أخطاء المرؤوسيين
- ثقافة الاختلاف وإدارة الخلاف
- مهارات بناء علاقات فعالة بين الرؤساء والمرؤوسيين
- مختبر نماذج المواقف الصعبة في التعامل مع الرؤساء والمرؤوسيين
- الإجراءات الانضباطية وأثرها على فاعلية جماعات وفرق العمل
- مهارات التفويض الفعال ومنح الصالحيات
- التفويض في إطار إدارة الأولويات وإدارة فرق العمل
- استخدام منهج الأهداف و النتائج كأساس موضوعي في العلاقة بين الرئيس والمرؤوس
- تطبيق أساليب العصف الذهني في إدارة الإقتراحات وتشكيل المهارات الإدارية المتكاملة
- ورشة عمل على أساليب تحفيز المرؤوسيين وإشراكهم في وضع الأهداف والخطط
- الوصايا العشر للاستماع الجيد التعامل مع عوامل التشتيت أثناء الحديث
- مهارات وآداب اللياقة في التعامل مع رؤساء العمل وقواعد الإيتبيكيت المتعارف عليها
- الذكاء العاطفى وفن اصدار الأوامر والتعليمات
- أصول وقواعد الاتصال الهاتفى الداخلى بين الرؤساء والمرؤوسيين
- كيفية صياغة التقارير والرسائل والخطابات فى التعامل بين الإدارات