

الاتصالات الإدارية والتأثير بالآخرين

الأهداف

- تنمية ورفع كفاءة الاتصال و التنسيق بين موظفي مختلف ادارات المنظمة
- المساعدة على تأدية المهام الوظيفية بكفاءة وفعالية وخلق الانسجام الافقي والعامودي
- تحسين مستوى الاداء الوظيفي على مستوى الجهة الادارية
- تنمية روح العمل الجماعي
- تنمية مهارات المشاركين وزيادة قدراتهم لتحقيق فعالية الاتصالات الإدارية كأساس للعمل الإداري الفعال .
- القدرة على التأثير
- صقل المهارات والخبرات لدى القيادات الإدارية والتأكد على الوعي الكامل بمسؤولياتهم عن تطوير نظم العمل بما يضمن تقديم الخدمات للمواطنين في سهولة ويسر .
- المشاركة الفعالة والتفكير العلمي والابتكاري لحل المشكلات التي تعترض سير العمل بالوحدات الإدارية
- تطبيق الوعي الذاتي باعتباره عنصرا مهما في الذكاء العاطفي.
- تطبيق نهج قيادة مناسب لضمان تحقيق نتائج مثمرة.

محتوى البرنامج

- مهارات تطوير التنسيق الإداري.
- التقنيات والأجهزة الحديثة التي من شأنها أن تدفع من التواصل إلى الأمام.
- البرامج الحديثة التي يمكن أن تعزز عمل ودور التواصل ضمن في تحسين العمل الإداري.
- الدوافع الإنسانية وأثرها في تحقيق فعالية الاتصال
- مهارات الاتصالات المباشرة والعلاقات التبادلية بين البشر .
- الاتصالات والأوامر الشفهية ووسائل تحقيق فعاليتها .
- مهارات استخدام معينات الاتصال في العمل الإداري.
- مهارات تحقيق الاتصال بالكلمة المكتوبة .
- مهارات إدارة الاجتماعات والمقابلات .
- الاتصالات التفاوضية الفعالة .
- أسلوب البرمجة اللغوية العصبية في تحقيق الاتصال اللاحدود بالآخرين
- التميز الإداري والتنسيق لمواجهة أعباء العمل

- مهارات إدارة الذات وقيادة الآخرين.
- فن التعامل مع الرؤساء والمرؤوسين.
- المربعات الوظيفية وكيفية التعامل معها.
- مهارات إدارة الضغوط وصراعات العمل.
- كيف تدير الآخرين و تستخرج امكانياتهم و قدراتهم وكيف تتعامل مع الناس صعيبي المراس؟
- القواعد الأساسية لادارة الوقت و تحديد الاولويات.
- كيف تتخذ قراراتك الناجحة بثقة وكيف تستخدم الجوانب الكمية في اتخاذ القرارات؟
- كيف تدير الازمات و تسيطر عليها بفاعلية عالية و تستشعر ذلك من بعد؟
- ما هي متطلبات و مقومات الاداري و القائد الناجح في عصر التغيير والمعلوماتيه.
- اساليب العمل و اشكال التفكير المختلفة الحديثة وعدم التمترس خلف اسلوب واحد للعمل.
- كيفية التخلص من الافكار و العادات السلبية و الاوهام و المخاوف الغير مبرره.
- كيف تتعرف على امكانياتك و قدراتك الكامنة داخلك و تحفظها للخروج؟
- كيف تتعرف على الآخرين من بعد و تتوصل معهم و تحدد نقاط الالتقاء معهم؟
- كيف تبرمج ذاتك بطريقة ايجابية و تزيد من فاعليتك؟
- ما هي قواعد التفوق و النجاح و التقدم الوظيفي؟
- تمارين و حالات عملية.