



**دورة:**

**الرؤية الابداعية - التفويض والتهيز في اتخاذ القرار**

**7 - 11 أكتوبر 2024**

**امستردام (هولندا)**

**Grand Hotel Amrâth Amsterdam**

## الرؤية الابداعية - التفويض والتميز في اتخاذ القرار

رمز الدورة: LS107 تاريخ الانعقاد: 7 - 11 أكتوبر 2024 دولة الانعقاد: امستردام (هولندا) - Amsterdam Amrâth Hotel Grand رسوم الاشتراك: Euro 5250

### مقدمة:

تعتبر عملية صناعة وإتخاذ القرار عصب وجوهر العملية الإدارية، بل تعتبر من أهم أدوات القائد الإداري لتحقيق رؤية ورسالة وأهداف المؤسسة، وذلك من خلال قرارات رشيدة وفعالة، تحظى بقبول مرؤوسيه. وتتم عملية صناعة القرار - كنشاط ذهني - بمراحل وخطوات معينة سابقة على إتخاذ القرار، كتحديد للمشكلة وتحليلها وتحديد البدائل والأولويات والمتطلبات. ولما كانت القرارات الرشيدة والموضوعية من أهم عوامل تميز المؤسسات الإدارية والاقتصادية على السواء، بل من أبرز مقومات ومتطلبات تحقيق التنافسية والجدارة، فإنه يتعين مراعاة الإطار القانوني لتلك القرارات، لتلبي التوجهات الإستراتيجية للمؤسسة من جانب، ولتأتي سليمة ومقبولة وغير متضاربة ومتكاملة الأركان القانونية وغير معرضة للطعن فيها بالبطلان من جانب آخر. وتعتمد فعالية صنع القرار على مدى دقة المعلومات التي يركز عليها، وعلى سلامة الخطوات التي يمر بها والتي تختلف باختلاف شخصية متخذ القرار، والنمط القيادي الذي يتبناه، وباختلاف الظروف التي يتخذ فيها القرار سواء كانت طبيعية أو صعبة أو خلال أوقات الأزمات والكوارث.

### أهداف البرنامج :

#### سيكون المشاركون في نهاية البرنامج التدريبي قادرين على:

- فهم مفهوم الرؤية الإبداعية وكيفية تطبيقها في الممارسة اليومية.
- التعرف على أهمية التفويض وكيفية استخدامه لتعزيز الرؤية الإبداعية.
- تعلم التقنيات الإبداعية المختلفة وكيفية تطبيقها في الممارسة اليومية.
- تعزيز مهارات اتخاذ القرارات وتعلم كيفية تقييم الخيارات المتاحة.
- تطوير قدرات القيادة والتميز في العمل

### الكفاءات:

- فهم مفهوم الرؤية الإبداعية وتطبيقها في العمل.
- تحديد أهداف واضحة وتحقيقها بطريقة فعالة.
- استخدام التفويض بطريقة فعالة وتحديد المسؤوليات بشكل صحيح.
- تطوير وتحسين مهارات اتخاذ القرارات.
- التعرف على التقنيات الإبداعية واستخدامها لتحقيق الأهداف

### الجمهور المستهدف :

- قادة فرق العمل الجدد الراغبين في زيادة كفاءاتهم عن طريق تعلم مهارات هامة جديدة يمكن تحويلها إلى نتائج

واقعية.

- قادة فرق العمل القدامى الذين يريدون توجيه جيد وأفكار خلاقة لمعالجة تحديات معينة يواجهها الفريق والتغلب عليه.
- أي قائد فريق عمل لم يشارك في تدريب القيادة لفترة تزيد عن السنة ، والسبب أن قادة فرق العمل الناجحين يدركون أهمية تطوير مهاراتهم الحالية من أجل استمرار نجاح قيادتهم.
- كل من يرغب بتطوير مهاراته وخبراته ويرى الحاجة إلى هذه الدورة.

## المحاور العامة للبرنامج :

### اليوم الأول :

#### - مقدمة لغير القيادة:

- الاختلافات بين الإدارة والقيادة.
- الصفات الشخصية ، والمهارات الإدارية والصفات القيادية المطلوبة كي تكون قائدا ذو رؤية إبداعية.

#### - الذكاء الانفعالي:

- مقدمة للذكاء الانفعالي.
- الوعي بالذات.
- المرونة الانفعالية.
- الحافز.
- الحساسية بين الأفراد.
- التأثير.
- عملية الإدارة.
- استعراض دورة الإدارة.
- تحديد الأهداف ، والتخطيط ، والتنظيم ، وإكمال الواجب.
- عملية الإيجاز الفعال الذي يجعل الأشخاص يعملون بانتظام.
- عوامل الحفز والتشبيط في مجال العمل.
- العوامل الانفعالية.
- تحديد الاحتياجات الانفعالية للأشخاص.

- العوامل التأثيرية.

## اليوم الثاني :

### - تنمية مهاراتك القيادية الإبداعية:

- فهم سبب قصور نماذج الإدارة القديمة مع موظفي العصر الحاضر.
- ماذا يريد الموظفون من القائد ، وماذا يتوقعون منه؟ قد تدهشك الإجابة.
- متى تخرق قواعد الإدارة ولماذا؟
- كيف تقيس قدرتك على الإبداع؟
- أداة تقييم تفتح الأذهان.

### - الاتصال:

- أساليب الاتصال المختلفة.
- تحديد الصورة الشخصية.
- التفاعل المؤثر بين مختلف أساليب الاتصال.
- تمرين.

## اليوم الثالث :

### - التفاوض:

- عرض عام لعملية التفاوض.
- تحديد أساليب التفاوض الشخصية.
- معالجة النزاعات.
- لعب الأدوار.
- فعاليات فريق العمل.
- فريق عمل أم مجموعة عمل؟
- العوامل المؤثرة على فريق العمل.
- رأي بيلين.
- التفضيلات الشخصية.

- صورة فريق العمل.
- تمرين.

#### - إدارة الوقت:

- الموازنة بين الواجب ، والفريق ، والأفراد.
- تحديد أولويات الواجبات.
- الأهمية مقابل العجلة.
- إدارة عوامل التشثيت.
- مشاركة النظم الفعالة.

#### - اتخاذ القرارات:

- معوقات عملية التفويض.
- إرشادات سلوكية لاتخاذ القرارات بفاعلية.

#### اليوم الرابع :

#### - الإبداع وتحفيز الموظفين:

- أفكار رائعة نابعة من اجتماعات الموظفين لحفز التأثير والإلهام.
- وضع هذه الأفكار موضع التطبيق عن طريق تشبيه اجتماعات الموظفين.
- أفكار متعددة لتقدير ومكافأة فريق عملك.
- تسهيل عملية توليد الأفكار/ جلسات حل المشاكل مع موظفيك.
- غرس التوجيه الذاتي.
- تمرين.

#### - عجلة العمل التعاوني:

- شحن كل عمل بالإحساس بالهدف والإثارة.
- الموظف السعيد هو الموظف المنتج.
- أسهل الطرف لإضافة الضحكة والمرح إلى جو العمل.
- اكتشاف نقاط القوة لدى موظفيك واستخدامها.

- إرشادات حول اكتشاف الموظف الموشك على الإصابة بالإرهاق ومعالجته.

## اليوم الخامس :

### - طرق تحفيز الموظفين:

- الحوافز التي تجعلهم يبذلون المزيد من العطاء عجلة العمل التعاوني لفريق العمل.
- تحديد العناصر الثمانية.
- خلق فريق عمل فعال.
- الموازنة بين الأشخاص ، والإدارة ، ومهارات وصفات القيادة.
- الأخطار المحتملة التي تهدد فريق العمل.

### - غرس روح الإبداع:

- كيف تحفز إبراز الأفكار.
- الأدوات والتمارين التي تشجع الذهن على العمل.
- تمارين تطوير التفكير متعدد الأبعاد.
- مبادئ وأدوات حل المشاكل بطريقة مبتكرة.