



المهارات الإدارية والتنظيمية	البرنامج التدريبي
العربية	لغة البرنامج
5 أيام	مدة البرنامج
<p>يهدف هذا البرنامج بصورة عامة إلى:</p> <ul style="list-style-type: none">• التعرف على مفاهيم الإدارة الحديثة وخصائصها ومراحل تطورها، والصفات الواجب توافرها في المدير والموظف الناجح عبر تحليل بعض المشاكل التي قد يواجهها الموظفون في عصر العولمة .• التعرف على الوظائف المختلفة للإدارة .• التعرف على مفاهيم الدافعية والتحفيز .• معرفة الانماط المختلفة لقيادة .• التعرف على أساليب الاتصال والتعامل مع الآخرين.	اهداف البرنامج
<p>مقدمة عامة عن المنظمة والإدارة والمديرين والموظفين</p> <p>البيئة الادارية للمنظمة</p> <p>وظيفة التخطيط</p> <p>وظيفة التنظيم + وظيفة التوجيه</p> <p>وظيفة الرقابة</p> <p>اساليب الاتصال والتعامل مع الآخرين.</p>	محتويات البرنامج
<p>بنهاية البرنامج، يكون المشاركين قادرين على :</p> <ol style="list-style-type: none">1- فهم وظائف الإدارة المختلفة .2- فهم ومعرفة الأنماط المختلفة لقيادة .3- اكتساب مهارة ادارة الاتصالات4- التعرف على المهارات المختلفة في تحفيز العاملين .	مخرجات التعلم
<p>كافأة الموظفين في الجهات والمنظمات المختلفة وكذلك القادة والمسيرين .</p>	الفئة المستهدفة



<ul style="list-style-type: none">- المحاضرات والشفافيات.- المناشرات- الفيديوهات التعليمية.	المادة التدريبية / التكنولوجيا المستخدمة
<p>الاسم : بدر الإسماعيل القسم : الإدارة والتسويق البريد الإلكتروني: badera@qu.edu.qa</p>	<p>بيانات المحاضر نبذة مختصرة</p>
1700 ريال	رسوم البرنامج