



المهارات الإدارية والتنظيمية	البرنامج التدريبي
العربية	لغة البرنامج
5 أيام	مدة البرنامج
يهدف هذا البرنامج بصورة عامة إلى: • 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 للقيادة . • التعرف على أساليب الاتصال والتعامل مع الآخرين.	اهداف البرنامج
مقدمة عامة عن المنظمة والإدارة والمديرين والموظفين البيئة الادارية للمنظمة وظيفة التخطيط وظيفة التنظيم + وظيفة التوجيه وظيفة الرقابة. اساليب الاتصال والتعامل مع الآخرين.	محتويات البرنامج
بنهاية البرنامج، يكون المشاركون قادرين على : 1- فهم وظائف الإدارة المختلفة . 2- فهم ومعرفة الأنماط المختلفة للقادة . 3- اكتساب مهارة ادارة الاتصالات 4- التعرف على المهارات المختلفة في تحفيز العاملين .	مخرجات التعلم
كافة الموظفين في الجهات والمنظمات المختلفة وكذلك القادة والمشرفين .	الفئة المستهدفة



<p>- المحاضرات والشفافيات. - المناقشات - الفيديوهات التعليمية.</p>	<p>المادة التدريبية / التكنولوجيا المستخدمة</p>
<p>الاسم : بدر الإسماعيل القسم : الإدارة والتسويق البريد الإلكتروني: badera@qu.edu.qa</p>	<p>بيانات المحاضر نبذة مختصرة</p>
<p>1700 ريال</p>	<p>رسوم البرنامج</p>