

## العرض الفني

اسم الدورة التدريبية	تنمية مهارات أداء العملية الإدارية.
التاريخ التنفيذ	يحدد لاحقاً بالتعاون مع الجهات المستفيدة.
الاهداف	<p>بنهاية هذا البرنامج يكون المشاركون قادراً على:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- تطبيق المهارات الإدارية الناجحة التي تتناسب مع منظمات الأعمال في القرن ٢١.</li> <li>- تنمية مهاراته الإبداعية والسلوكية من خلال تطبيق مهارات التفكير الإبداعي وترويض المشاعر.</li> <li>- إدارة فرق العمل والتخلص من الصراعات وحل مشكلات العمل بما يحقق أعلى أداء ممكن.</li> </ul>
الفئات المستهدفة	شاغلو الوظائف القيادية والإشرافية من مدراء الإدارات ورؤساء الأقسام ومن في حكمهم، والمرشحون لشغل هذه الوظائف مستقبلاً.
الوصف / المحتوى	<ul style="list-style-type: none"> <li>- طبيعة وأبعاد العملية الإدارية.</li> <li>- طبيعة وخصائص الشخصية القيادية.</li> <li>- مفهوم وأنماط القيادة الإدارية.</li> <li>- الحاجة إلى قيادات فعالة لمواجهة التحديات التي تواجه منظمات الأعمال.</li> <li>- التخطيط لتوجيه وتنسيق الاستخدام الفعال للموارد.</li> <li>- متابعة تحقيق الأهداف وتنفيذ الخطط وبرامج العمل.</li> <li>- مهارة الاتصال الفعال.</li> <li>- مهارة الإدراك السليم.</li> <li>- القيادة وإدارة العمل الجماعي وتشكيل فرق العمل.</li> <li>- القيادة الفعالة ومحددات السلوك الإنساني.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- المهارات السلوكية والذهنية للقائد المتميز.</li> <li>- اتخاذ القرارات الإدارية الفردية والجماعية.</li> <li>- تحفيز العاملين وإثارة الدافعية للعمل.</li> <li>- التعامل مع الأنماط المختلفة لشخصيات الآخرين.</li> <li>- تفويض السلطة.</li> <li>- متابعة وتقييم أداء العاملين.</li> <li>- إدارة ضغوط العمل.</li> <li>- إدارة الصراعات داخل فريق العمل.</li> <li>- الإدارة الفعالة للوقت.</li> <li>- إدارة التغيير.</li> </ul>

### United Arab Emirates

Emirates Towers, Level 41 Sheikh Zayed Road  
Dubai-UAE. P.O Box 3103

Tel.: 0097143132317

### Kingdom of Saudi Arabia

Khobar Gate Tower  
King Fahad Street , Khobar 31952

Tel.: 00966133308334

### Kingdom of Saudi Arabia

101 Business Tower, 8th Floor  
Al Jubail 35513, Bldg# 9278 ,KSA

Tel.: +966 13 361 5552

أساليب التدريب	١ - المحاضرات النظرية. ٢ - المناقشات الشفهية. ٣ - جلسات عصف ذهني.	٤ - ورش عمل. ٥ - تمثيل الأدوار.
مدة الدورة	٥ أيام	مكان تنفيذها
عدد الساعات	٢٥ ساعة	وقت التنفيذ: صباحا ٠٨:٠٠ - ٠١:٠٠
عدد المتدربين	( ٢٥-٢٠ )	تكلفة الدورة رقما بالريال السعودي
تكلفة الدورة كتابة بالريال السعودي	ريال ( شامل تذاكر وتنقلات ومعيشة وسكن المدرب، والحقائب التدريبية، والقرطاسيات والاقلام الخاصة بالمتدربين، و كوفي بريك للمتدربين )	

**United Arab Emirates**

Emirates Towers, Level 41 Sheikh Zayed Road  
Dubai-UAE. P.O Box 3103

Tel.: 0097143132317

**Kingdom of Saudi Arabia**

Khobar Gate Tower  
King Fahad Street , Khobar 31952

Tel.: 00966133308334

**Kingdom of Saudi Arabia**

101 Business Tower, 8th Floor  
Al Jubail 35513, Bldg# 9278 ,KSA

Tel.: +966 13 361 5552

## TRAINING OFFER

Course Topic	Developing Performance Management Skills. <b>MAN 117</b>
Date	To Be Determined With Beneficiary
Course Objectives	By the end of this program, participants will be able to: 1. Successful application of management skills those are commensurate with business 2. Organizations in the 21st century 3. The development of creative and behavioral skills through the application of creative thinking and feelings tame skills 4. Team work management and disposal of conflicts and resolving labor problems so as to achieve the highest possible performance
Target Audience	Leaders and supervisors and heads of department and the candidates for these jobs in .the future
Content/Description	1. The nature and dimensions of the administrative process 2. The nature of the personal characteristics of leadership 3. The concept and patterns of administrative leadership 4. The need for effective leadership to meet the challenges faced by business 5. Planning to guide and coordinate the efficient use of resources 6. Follow-up to achieve the objectives and implementation of plans and programs of action 7. The skills of effective communication 8. Leadership and management of teamwork and team building

### United Arab Emirates

Emirates Towers, Level 41 Sheikh Zayed Road  
Dubai-UAE. P.O Box 3103

Tel.: 0097143132317

### Kingdom of Saudi Arabia

Khobar Gate Tower  
King Fahad Street , Khobar 31952

Tel.: 00966133308334

### Kingdom of Saudi Arabia

101 Business Tower, 8th Floor  
Al Jubail 35513, Bldg# 9278 ,KSA

Tel.: +966 13 361 5552

9. Effective determinants of human behavior and leadership
10. Behavioral and mental skills of the outstanding commander
11. To take individual and collective administrative decisions
12. Motivate employees and to raise motivation to work
13. Dealing with different types of other figures
14. Delegation of authority and monitoring and evaluating the performance of employees
15. Work stress management
16. Managing conflicts within the team effectively -
17. Time management
18. The management of change

<b>TRAINING STRATEGIES</b>	1- LECTURE 2. DISCUSSION. 3. BRAINSTORMING.	4. WORKSHOP 5. ROLE PLAY	
<b>Duration</b>	5 Days	<b>Venue</b>	
<b>Time: Morning</b>	01:00-08:00	<b>Hours</b>	25 hour
<b>Number of Trainees</b>	(20-25)	<b>Rate by Saudi Riyal (number)</b>	
<b>Course rate by Saudi Riyal (written)</b>	Price includes tickets, transportation, residency, educational material, stationary and coffee break.		

**United Arab Emirates**

Emirates Towers, Level 41 Sheikh Zayed Road  
Dubai-UAE. P.O Box 3103

Tel.: 0097143132317

**Kingdom of Saudi Arabia**

Khobar Gate Tower  
King Fahad Street , Khobar 31952

Tel.: 00966133308334

**Kingdom of Saudi Arabia**

101 Business Tower, 8th Floor  
Al Jubail 35513, Bldg# 9278 ,KSA

Tel.: +966 13 361 5552

**United Arab Emirates**

Emirates Towers, Level 41 Sheikh Zayed Road  
Dubai-UAE. P.O Box 3103

Tel.: 0097143132317

**Kingdom of Saudi Arabia**

Khobar Gate Tower  
King Fahad Street , Khobar 31952

Tel.: 00966133308334

**Kingdom of Saudi Arabia**

101 Business Tower, 8th Floor  
Al Jubail 35513, Bldg# 9278 ,KSA

Tel.: +966 13 361 5552