

الخطة التدريبية للقيادات الإدارية

م	البرنامج التدريبي	الفئة المستهدفة	الهدف من البرنامج التدريبي
١	الإتجاهات المعاصرة في الإدارة الحديثة	القيادات الإدارية	التعريف بأحدث الإتجاهات في الإدارة وأنواع النظم الإدارية والمفاهيم الإدارية المعاصرة.
٢	البرامج القيادية للإداريين	القيادات الإدارية	تنمية المهارات الإدارية والسلوكية لدى القيادات الإدارية. الإرتقاء بمستوى أداء مديري الإدارات وتنمية التفكير الإبتكارى لديهم.
٣	الإثراء اللغوي للمصطلحات باللغة الانجليزية	القيادات الإدارية	تزويد القيادات بالمصطلحات العلمية للعملية التعليمية.
٤	إدارة الأزمات	القيادات الإدارية والعاملين	التعريف بإدارة الأزمات والحدّ من أخطارها. فن إدارة الأزمة والتغلب عليها والتحكم بضغطها ومساراتها وإتجاهاتها وتجنب سلبياتها والإستفادة من إيجابياتها.
٥	إدارة الجودة الشاملة والتقييم الذاتى للمؤسسة	القيادات الإدارية	التعريف بالمفاهيم والمبادئ الأساسية المرتبطة بإدارة الجودة الشاملة.
٦	إعداد وكتابة التقارير الإدارية	رؤساء الأقسام الإدارية	تنمية مهارات إعداد وكتابة التقارير الإدارية بالأساليب الفنية وإستخدام الحاسب الآلي في ذلك.
٧	إتخاذ القرارات وحل المشكلات	القيادات الإدارية	إكتساب المهارات الأساسية في إتخاذ القرارات الإدارية وكيفية حل المشكلات ومواجهتها بالطرق العلمية.
٨	إدارة الوقت وضغوط العمل	القيادات الإدارية	كيفية التعامل مع ضغوط العمل وإدارة الوقت.
٩	نظام الساعات المعتمدة والإرشاد الأكاديمي	العاملين بقسم شئون الطلاب	نشر الوعي والفكر بنظام الساعات المعتمدة.
١٠	الجوانب المالية والقانونية	القيادات الإدارية	تكوين إهتمام عام بالنواحي المالية لدى القيادات الإدارية - إستيعاب اللوائح المالية في الجامعات والإلمام بطرق وقواعد والمناقصات الشراء الحكومية ومعرفة اللوائح والقرارات الوزارية والقوانين التي تحكم هذه الأمور.