

## رهبری مدیریتی

### PM010.M

این دوره شرکت کنندگان را با مباحث رهبری سازمانی و نقش آن در رسیدن به چشم‌انداز و مأموریت سازمان آشنا می‌نماید. شرکت کنندگان با شرکت در این دوره با نحوه تعریف چشم‌انداز مناسب برای سازمان خود، تهیه نسخه اولیه سند چشم‌انداز، به اشتراک و ارتباط گذاشتن آن، مشخص نمودن اهداف مورد نیاز چشم‌انداز و اهمیت ایجاد برنامه تغییرات قبل از اجرای آن آشنا می‌شوند. در این دوره، همچنین شرکت کنندگان با نحوه تهیه برنامه تغییرات، افزایش انگیزه کارکنان از طریق تغییرات، حل نمودن مشکلات بوجود آمده در طول اجرای برنامه تغییرات، کمک به کارکنان جهت کاهش استرس و فشار موجود در طول تغییر آشنا می‌شوند. همچنین شرکت کنندگان با نقش رهبری در کمک به افراد جهت شناسایی بهتر نقش‌ها و شرح وظایف خود آشنا می‌شوند.

### پیش‌نیازهای دوره

- تجربه مدیریت یا تمایل برای کسب پست‌های مدیریتی

### اهداف آموزشی

در پایان این دوره شرکت کنندگان می‌بایست قادر باشند:

- رهبران واقعی سازمان خود را شناسایی کنند و با نقش رهبری در سازمان آشنا گردند
- چشم‌انداز سازمان خود را به اشتراک گذاشته و به دنبال جذب بیشتر پشتیبانی برای آن باشند
- با فرآیندهای مدیریت تغییرات سازمان و مزایای آن آشنا شوند
- نقش‌ها و شرح وظایف مرتبط با رهبری کارکنان را شناسایی نموده و تقویت نمایند

### چه کسانی می‌توانند در این دوره شرکت کنند

- مدیران ارشد سازمان و مدیران پروژه
- کلیه افراد رده بالای سازمان که تمایل به کسب سمت‌های مدیریتی دارند

### خلاصه‌ای از سرفصل‌های قابل ارائه دوره

- رهبری با چشم‌انداز
- ایجاد چشم‌انداز واقعی
- استراتژی‌های افزایش انگیزه کارکنان
- ایجاد برنامه جهت تغییرات
- نحوه افزایش انگیزه کارکنان از طریق تغییرات مدیریتی
- انجام تغییرات از طریق فرآیندهای وابسته به آن

دوره فوق شامل تمرین‌ها و مطالعه‌های موردی است که در طول اجرای دوره متناسباً ارائه می‌گردد.

### مدت برگزاری دوره

- ۱۲ ساعت (12PDU)