

المهارات الادارية

Administrative Skills

• توصيف المقرر

- يهدف هذا المقرر إلى تطوير المهارات الأساسية للإدارة الفعالة، مع التركيز على مهارات الاتصال، والعمل الجماعي، وخدمة العملاء، وإدارة الوقت.

• اهداف المقرر

- اكتساب الطلاب فهماً شاملاً لماهية المهارات الإدارية ولماذا هي ضرورية للإدارة الفعالة.
- تعليم الطلاب كيفية تحديد المهارات الإدارية الرئيسية، مثل الاتصال والعمل الجماعي وخدمة العملاء وإدارة الوقت، وتطبيقها في سيناريوهات عملية.
- اكتساب الطلاب استراتيجيات لتحسين فعاليتهم الشخصية في إدارة المهام والتعاون مع الآخرين في بيئة مهنية.

• المخرجات المتوقعة

- القدرة على تطبيق المهارات الإدارية.
- القدرة على تحسين الإنتاجية مع فريق العمل.