

« دوره مدیریت سرآمدی »

مدت آموزش : ۶۰ روز

فصل اول : سرآمدی چیست و چرا اهمیت دارد؟

- شرح خلاصه ای از سوابق سرآمدی در اروپا
- مفاهیم بنیادین سرآمدی EFQM
- الگوی سرآمدی EFQM
- سفر به سوی سرآمدی
- هدف این طرح چه کسانی هستند؟
- چه مواردی در این کار دخالت دارند؟
- در کجای مسیر سفر به سوی سرآمدی قرار دارید؟
- خود ارزیابی مناسب برای سازمان شما کدام است؟
- تراز یابی
- چه چیز هایی را می توانیم تراز یابی کنیم؟
- تراز یابی رادر برابر چه کسانی باید انجام دهیم؟
- دلایل انجام تراز یابی چیست؟
- چگونه سر آمدی را اجرا می کنید؟
- نقش و مالکیت تغییر
- تعیین اهداف تغییر
- مشارکت دادن کارکنان در تغییر
- مدیریت پروژه

فصل دوم: رهبری

- رهبری چیست؟
- رهبران چه کسانی هستند؟
- رهبران چه می کنند؟
- تدوین دور نما و رسالت
- ارزشها و فرهنگ سرآمدی را به وجود آورید
- ارتباط
- بصورت "عامل تغییر" عمل کنید
- رهبری را چگونه بازنگری و بهسازی می کنید؟
- چگونه بهسازی کنید

- چگونه نحوه بهسازی را تشخیص می دهید؟
- ابزارهای سرآمدی - رهبری
- پرسشنامه رهبری
- ارزیابی رهبری

فصل سوم: خط مشی و راهبرد

- چگونه طرفهای ذینفع خود را می شناسید و انتظارات آنها را از سازمان خود تشخیص می دهید؟
- از چه اطلاعاتی و از کدام منابع برای تعیین مسیر آینده خود کمک می گیرید؟
- برنامه های خود برای آینده را چگونه تهیه ، بازنگری و روز آمد می کنید؟
- چگونه برنامه های آینده خود را در سازمان اجرا می کنید؟
- برنامه های آینده شما چگونه جاری و اجرا می شوند؟
- ابزارهای سرآمدی - خط مشی و راهبرد
- پرسشنامه خط مشی و راهبرد
- ارزیابی خط مشی و راهبرد

فصل چهارم : کارکنان

- چرا کارکنان
- کارکنان شما چه کسانی هستند؟
- کارکنان در سازمان شما چه معنایی دارند؟
- برنامه ریزی، مدیریت و بهبود منابع انسانی
- مدیریت و بهبود منابع انسانی
- توسعه دانش و قابلیت های کارکنان
- ارزیابی و بررسی کارکنان
- آموزش کارکنان
- مشارکت و توانمند سازی کارکنان
- توانمند سازی کارکنان
- برقراری ارتباط با کارکنان

• چگونه مدیریت کارکنان خود را بازرنگری می کنید و آن را بهبود می بخشید؟

• چگونه نحوه بهبود مدیریت کارکنان خود را تشخیص می دهید؟

• ابزارهای سرآمدی - کارکنان

• پرسشنامه کارکنان

• ارزیابی کارکنان

فصل پنجم: شراکتها و منابع

• منظور از شراکت چیست؟

• چگونه می توانیم شرکای خوب را تشخیص دهیم؟

• تامین کنندگان فعلی شما چه کسانی هستند و موفقیت آنها چگونه است؟

• مزایای شراکت چیست؟

• منظور از منابع چیست؟

• چگونه منابع مالی خود را مدیریت می کنید، تا برنامه

های شما را برای آینده تقویت کند؟

• اندازه گیری عملکرد مالی

• ابزار سودمند

• تامین بودجه برنامه های آینده

• مدیریت ریسک

• تکنولوژی را چگونه مدیریت میکنید تا به بهبود عملکرد

جاری و برنامه های آینده شما کمک کنند؟

• دارایی های کلیدی

• ابزاری که در بهینه سازی استفاده از دارایی ها یاری

دهنده اند

• موضوعات دیگری برای اندیشیدن

• ابزار سودمند دیگر

• مدیریت تکنولوژی

• شما در این زمینه در چه مرتبه ای قرار می گیرید؟

• چه اشخاص دیگری می توانند کمک کنند؟

• مدیریت اطلاعات و دانش

• ابزارهای سرآمدی - مشارکتها و منابع

• پرسشنامه مشارکتها و منابع

• ارزیابی مشارکتها و منابع

فصل ششم: فرآیند ها

• منظور از فرآیند ها چیست؟

• چگونه فرآیندهای کلیدی خود را شناسایی می کنید؟

• طراحی الگوی فرآیند سازمان

• نمونه های دیگری از عملکرد های خوب

• الگوی فرآیند و ابزارهای نقشه فرآیند

• نقش اندازه گیری در تفکر فرآیندی

• فرآیند های خود را چگونه بازرنگری و مدیریت می کنید؟

• ابزار مدیریت و بازرنگری فرآیندها

• پیدایش شش سیگما

• نکات کلیدی یاد گیری وهفت گناه کبیره

• ابزارهای سرآمدی - فرآیندها

• پرسشنامه فرآیندها

• ارزیابی فرآیندها

فصل هفتم: نتایج مشتری

• چرا نتایج مشتری مهم است؟

• تعریف مشتری

• تعریف نتیجه مشتری

• فراتر از رضایت مشتری

• چه چیزی را اندازه گیری و گزارش می کنید؟

• شاخص های عملکردی

• طیف نتایج

• تنظیم اهداف

• روند ها

• داده های مقایسه با بهترینها یا تراز یابی

• نتایج را چگونه ارائه و اطلاع رسانی می کنید؟

• راهبردهای اطلاع رسانی

• پرسشنامه نتایج مشتری

• ارزیابی نتایج مشتری

فصل هشتم: نتایج کارکنان

• چرا نتایج کارکنان (مردم) مهم است؟

• شروع کار با توانمندسازها

• چگونه نتایج کارکنان (مردم) را اندازه گیری و گزارش میکنید؟

• معیارهای برداشتی

• انگیزش و رضایت

• معیارهای عملکردی

• مسیر نتایج سرآمد

• تعیین اهداف

• روندها

• داده های مقایسه با بهترینها(ترازیابی)

• برد نتایج

• شروع کار

• اطلاع رسانی و اقدام در مورد نتایج کارکنان(مردم)

• تکمیل چرخه

• پرسشنامه نتایج کارکنان

• ارزیابی نتایج کارکنان

فصل نهم: نتایج جامعه

• چرا نتایج جامعه مهم است؟

• منابع شخصی آگاهانه

• رویکردی کنشی (فعال کننده دیگران)

• رویکرد حفاظتی

• مسئولیت های قانونی

• رد پای زیست محیطی

• تعریف جامعه

• جامعه داخلی

• شروع با توانمندسازها-خط مشی راهبرد

• شکل دادن به راهبرد در جهت جامعه

• تولید نتایج ملموس

• معیارهای برداشتی

• معیارهای عملکردی

• کسب نتایج جامعه سرآمد

• تنظیم اهداف

• روندها

• داده های مقایسه با بهترینها(ترازیابی)

• طیف نتایج

• چگونه نتایج را اطلاع رسانی می کنید؟

• پرسشنامه نتایج جامعه

• ارزیابی نتایج جامعه

فصل دهم: نتایج کلیدی عملکرد

• شروع کار با توجه به پایان آن

• اهمیت نتایج

• تعریف نتایج کلیدی عملکرد

• خروجی های کلیدی عملکرد

• شاخص های کلیدی عملکرد

• کسب نتایج کلیدی عملکرد سرآمد

• روندها

• تنظیم اهداف

• استفاده از داده های مقایسه با بهترین ها(ترازیابی)

• طیف نتایج(هدف و دامنه بخش بندی)

• سازمانهای بی نیاز از اندازه گیری یا نتیجه محور

• ایجاد نیاز به اندازه گیری و نتایج

• جمع آوری داده، گزارش کردن، اطلاع رسانی

• نقش کارمندان و توانمندسازی

• نقش رهبران و مدیران

• فرآیند بهبود

• نقاط اتصال

• پرسشنامه نتایج کلیدی عملکرد

• ارزیابی نتایج کلیدی عملکرد

• کلام آخر : بازگشت به بهبود بیشتر

ابزارهای آموزشی : یک جلد جزوه آموزشی ، یک عدد فیلم آموزشی ، یک عدد CD آموزشی ، بهره مندی از تیم استادان راهنما به مدت ۲ ماه ، مشاوره رایگان از کلینیک مدیریت . عضویت در جامع ترین سایت کتاب مدیریت ایران www.irannetbook.com .

نحوه ثبت نام : کلیه داوطلبان شرکت در دوره مذکور لازم است وجه مربوط به ثبت نام را (مبلغ ۲/۲۰۰/۰۰۰ ریال با احتساب ۹٪ ارزش افزوده) به حساب ۰۱۰۱۵۷۰۶۲۲۰۰۴ بانک صادرات بنام موسسه مدیریت و رهبری ایرانیان واریز و اصل یا کپی رسید بانکی را همراه با فرم تکمیل شده ثبت نام به یکی از دفاتر موسسه ارسال نمایند .

دفاتر ثبت نام : تهران : تلفکس : ۰۲ - ۸۸۹۸۳۷۸۱ - ۵۰ - ۸۸۹۷۰۸۴۹ - ۰۲۱
اصفهان : تلفکس : ۰۲ - ۳۲۲۳۰۷۵۰ - ۳۲۲۰۵۹۳۹ - ۳۲۲۲۸۱۹۴ - ۳۱ - E-mail:Info@leadership-2000.com
www.leadership-2000.com