

رهبري او مديريت





د عامې روغتيا رهبران هغه کارکوونکي دي چې کولی شي د وخت، مالي او بشري سرچينو اداره کولو او ماموریتونو سرته رسولو سربیره د احساساتو هوښیاري (emotional intelligence)، خپلمنځي مهارتونو، الهام او ځواک ورکولو وړتیا سره کار وکړي د نړیوال روغتیا په ساحه کې، دا عام دي چې روغتیايي کارکوونکي د دوی د تخنیکي پوهې له امله د نظارت پوستونو ته وده ورکړل شوي مگر د رهبریت او مدیریت لږه روزنه لري. دا په ځانګړي توګه په هغه هیوادونو کې لیدل کیږي چې غیر متمرکز کیدل ترسره شوي او د مدیریت مسؤلیتونه په لویه کچه لیردول شوي. دا د اړین مهارتونو د نشتوالي له امله دواړه په غیر مؤثر او غیر متمره توګه د کار پایلي لري. دا په کاري ځایونو کې هم خپلي اغېزې لري چې له ګډوډۍ او نا رضایتۍ څخه ډک دي.

په اساس کې، د نړۍ ډیری روغتیايي مسئلې د مدیریت اړوند ښه کړنو لخوا پوښښ، هڅونې، او وړتیا سره کمیدلې شي. د روغتیا پراختیا کې د سیمه ایز ظرفیت رامینځته کولو په هڅه کې، د عامې روغتیا لپاره د رهبریت او مدیریت بنسټونو کې هغه ترینګ پروګرامونه، او کورسونه شامل دي، چې د روغتیا متخصصینو د غوره روزني لپاره اړین دي.

- 1ل کورس: سټراټیژیک پلان جوړونه او رهبریت
- 2م کورس: د روغتیا پروژې مدیریت
- 3م کورس: د سرچینو مدیریت
- 4م کورس: د ارتباط یا کمیونیکیشن مهارتونه
- 5م کورس: مؤثره روزنه یا ایفیکټیو ترینګ

هر روزنیز کورس په (30) د زده کړې ساعتونو کې وړاندې کیږي. دا کورسونه د تخنیکي ډیپلوم د لاس ته راوړلو لپاره د دريو میاشتو پروګرامونو د یوې برخې په توګه یا د ځانګړو کورسونو په توګه اخیستل کېدای شي. د کورس د اړتیاوو په پوره کولو سره، ګډونوالو ته به د عامې روغتیا نړیوالې اکاډمۍ (IAPH) لخوا په بریالیتوب د بشپړولو سند ورکړل شي. چې د (APHEA) لخوا تصدیق شوی.

| | |
|-------------------------|------------------------|
| د ترینګ ژبه: | په ټولو پروګرامونو کې: |
| د ترینګ د ورکولو میتود: | عربي |
| په صنف کې میتود | انګلیسي |
| د زده کړې مخلوط میتود | |

موده: 30 روزنيز ساعتونه
25 د CPD نمري

تفصیل

دا سي ويل شوي چې د عامې روغتيا مشران بايد په نړيواله کچه فکر وکړي مگر په ځايی ډول عمل وکړي. د عامې روغتيا مشران کولی شي چې د رول ماډل کيدو سره، د ټولني لپاره روغتيا په هره کچه پياوړې کړي. په حقيقت کې، د يو نوي روغتيايي پروگرام پلان کول يو مهم کار دی چې کولی شي د خلکو روغتيا باندې د پام وړ اغيزي ولري. د پلان کولو پريکړو پر اساس د ډيټا تحليل او تجزيه، د ساينسي ليټراتور بياکتنه، او د شريکانو سره مشورې، د روغتيايي پروگرامونو مديران کولی شي چې پروگرام ډيزاين او پلي کړي چې توپير رامینځته کړي.

پدې کورس کې، برخه اخيستونکي د ستراتيژیک پلان جوړول، توضیح کول او پلي کول زده کوي چې يو ارگنيزيشن د خپل ليد (vision) او ماموريت (mission) سرته رسولو په لور رهبري کوي. برخه اخيستونکي به اړ وي چې د فضیلي مطالعاتو (case studies) سره دې ورکشاپ ته راشي او هغه ستونزي روښانه کړي چې دوی په خپل کار کې پېژندلي دي. د دې کورس په جريان کې، برخه اخيستونکي به دا مثالونه په ژوره توگه تحليل او د مداخلو وړاندیز به پيل کړي.

د زده کړې پايلې

د دې کورس په پای کې، به برخه اخيستونکي وکولی شي چې:

- 1- د روغتيا ستونزي او مداخلې تعريف او لومړيتوب ورکړي.
- 2- لنډ مهاله ارگنيزيشنل موخي او د فعاليت مقاصد د مناسبو معلوماتو د سرچينو پر اساس تنظيم کړي.
- 3- اټکل وکړي او خطر ونه کم کړي.
- 4- د ارگنيزيشن د بریا لپاره د نوښتونو او ابتکاري لارو لټون وکړي.
- 5- د ځان په اړه پوهه او په نورو اغيزه را څرگنده کړي.



د کورس د عناوینو فهرست

- د ټيم جوړونه
- د رهبري او مديريت پېژندنه
- د شريکانو تحليل
- د روغتيا پروگرام پلان کول د روغتيايي پروگرامونو جوړول هغه چې کار ورکوي
- د ارزښت پر اساس پريکړې کول
- د عامې روغتيا حمايت او وکالت
- خپل وخت او خپل روحي فشار مديريت کړي

موده: 30 روزنيز ساعتونه
25 د CPD نمرې

تفصیل

پروژه يوه موقتي هڅه ده چې د يو ځانگړي محصول يا خدمت د رامینځته کولو لپاره ترسره کېږي. پروژه کې شې څو اونۍ يا څو کاله دوام وکړي. د دوی د کاري محدودې د په پام کې نیولو نه پرته، بريالي پروژې د پروژې د دقیق مدیریت پایله ده. د پروژو بريالي مدیران خپل جور شوي پلانونه د خلکو او تخنیکي مهارتونو سره يوځای کوي ترڅو د پروژې تکميل ته لارښوونه وکړي. پدې کورس کې، برخه اخیستونکي د فعالیتونو تعقیب لپاره د وسیلو کارولو تمرین کوي، د هغوي فعالیت ارزوي، او د پروگرام د فعالیتونو د بیا ارزونې لپاره د ارزونې پایلې کاروي.

برخه اخیستونکي به په هغه پروژو کار ته دوام ورکړي چې دوی یې په لومړي ورکشاپ کې وړاندیز کړی و. دوی به د خپلو مداخلو د اداره کولو لپاره پلانونه جور کړي او د پروژې نظارت او ارزونې په لارو چارو به بحث وکړي ترڅو د مداخلې د موثریت اطمینان او تایید ورکړي.



د کورس د عناوینو فهرست

- د پروژې مدیریت
- د پروژې په مدیریت کې کلتوري وړتیاوي
- د پروژې په مدیریت کې د معلوماتو مدیریت
- نظارت او ارزونه



د زده کړې پایلې

د دې کورس په پای کې، به برخه اخیستونکي وکولی شي چې:

- 1- د کاري فعالیتونو لپاره روښانه، ښه تعریف شوي غوښتونکي پایلې تنظیم کړي او پرمختګ تعقیب کړي.
- 2- هغه پلانونه جوړکړي چې پېچلي پروژې، هر یوه د خپل مهال ویش سره په برخو ویشي.
- 3- د ټاکل شوي اهدافو پر اساس د فعالیت اندازه کولو وسیلې رامینځته کړي.
- 4- اړین بدلونونه وپېژنی او د دیتا پر اساس وړاندیزونه وکړي.
- 5- د پایلو څارنه او ارزونه وکاروي تر څو کار پروسې، پروسیجرونه او وسایل ښه کړي.

موده: 30 روزنيز ساعتونه
25 د CPD نمرې

تفصیل

د سرچینو مدیریت د یوې ادارې د سرچینو مؤثره او مثمره گمارل دي، چې پکې د مالي سرچینو، موجودي (inventory)، د انساني ظرفیت، د تولید سرچینو، معلوماتي ټیکنالوژي (IT) او یا د وخت مدیریت شامل دی. د "سرچینو مدیریت" اصطلاح د سرچینو د تخصیص ورکولو یا مدیریت د پروسو، تخنیکونو او فلسفي ته اشاره کوي.

د بشري سرچینو لپاره، دي ته د "فعالیت یا پرفورمنس مدیریت" ویل کېدای شي، کوم چې د حاصل څخه ډک او ګټور کاري چاپیریال رامینځته کولو پروسه ده چېرې چې کارکوونکي لارښوونه کېږي او څارل کېږي ترڅو دوی خپلي غوره وړتیاوې ترسره کړي. پدې کورس کې، برخه اخیستونکي د پایلو ترلاسه کولو لپاره د سرچینو د مناسبې کچې اټکل کولو، توجیه کولو، او د اداره کولو له میتودونو سره معرفي کېږي. دوی به د بشري سرچینو په لاسته راوړلو، حفاظت او ساتلو بحث وکړي، چې د ډیرو مؤثرو پایلو د ترلاسه کولو لپاره په حساس، مؤثر، او مسلکي ډول متقابل عمل وکړي.



د کورس د عناوینو فهرست

- د سرچینو د مدیریت معرفي
- د مسؤل ډیټا مدیریت
- د پوهې مدیریت
- د فعالیت مدیریت
- د شخړو مدیریت
- مالي مدیریت



د زده کړې پایلې

د دې کورس په پای کې، به برخه اخیستونکي وکولی شي چې:

- 1- د سرچینو مؤثره ګټه تخصیص او تضمین کړي (بېسي، خلک او توکي)
- 2- د ارګنیزیشن د موخو او بودیجې د واقعیتونو پراساس د کارکوونکو اوسني او راتلونکي اړتیاوې و ارزوي.
- 3- د پروګرام د ساحې لپاره بودیجه چمتو کړي، توجیه یې کړي، او اداره یې کړي.
- 4- د کارکوونکو ظرفیتونه او محدودیتونه وپېژني او د پلان شویو فعالیتونو سره یې سم تنظیم کړي.
- 5- کارکوونکي به د خپلو موخو په پوره کولو کې په روښانه لارښود او ملاتړ سمبال کړي.
- 6- پالیسي، پروسیجرونه او ارزښتونه رامینځته کړي چې کلتوري پوهاوی، منل او نورو ته د اخلاقي پریکړو، معیارونو او چلندونو په اړه روزنه ورکړي

موده: 30 روزنيز ساعتونه
25 د CPD نمرې

تفصیل

ارتباط يا کمیونیکیشن کيداي شي په ډيرو بنوونیول شي: رسمي، غیر رسمي، خبرې کول، لیکل، اوریدل، اشارې او حتی د بدن ژبه. برخه اخیستونکي په روښانه ډول خبرې کول او لیکل، د ارتباط يا کمیونیکیشن ستايلونه او میتودونه هغه چې د ټاکل شویو اوریدونکو د اړتیاوو لپاره مناسب وي پرکټس کوي.

دوی به د خپلو ساحوي کارو نه پریزینټیشنونه یا ارائه ورکړي او د تسهیل کونکو او یو بل څخه به نظریات فیډبک ترلاسه کړي.



د کورس د عناوینو فهرست

- د خپلمنځي یا انټرپرسونل اړیکو مهارتونه
- د پریزینټیشن مهارتونه یا (Presentation Skills)
- د راپور لیکل یا (Report Writing)
- وربا لیکنه یا (Grant Writing)

د زده کړې پایلې

د دې کورس په پای کې، به برخه اخیستونکي وکولی شي چې:

- 1- د داخلي او بهرني لیدونکو او اوریدونکو سره په لیکلي او شفاهي ډول مؤثره اړیکه ونیسي.
- 2- معلومات او نظریات په جوړښتي او معتبر ډول وړاندې کړي.
- 3- د مختلف لیدونکو لپاره د پریزینټیشن مناسب میتودونه غوره کړي.
- 4- د تمویل د غوښتنو لپاره د اړتیا اغیزمن بیان جوړ کړي.
- 5- د عامي روغتیا د پروگرام د ملاتړ لپاره د بریا کیسي کارولو گټې تشریح کړي.



موده: 30 روزنيز ساعتونه
25 د CPD نمري

تفصيل

ماهرين يا اکسپرتان د يوې موضوع په ښوونه کې نورو ته خپل ځانونه مومي او حتی ممکن په يوه اداره کې د رهبري رول ولوبوي. د نن ورځې خدماتي ټولني کې، د ټول عمر زده کړې چلند د رسمي اکاډمیک مطالعاتو بشپړېدو دوديز چلند بدلوي چې د تعليم بشپړېدو ته اشاره کوي.

د لويانو ښوونه نه يوازې په يوه موضوع کې تخصص ته اړتيا لري ، بلکه د يو کس لپاره په برياليتوب سره د دندې ترسره کولو لپاره اړينه پوهه، مهارتونه او چلند وړاندې کولو وړتيا هم لري. په کاري ځای کې، ښوونه کولی شي د يو له بل څخه مشوره/کوچينگ، يا د ټاکل شوي گروپ تريننگ په وسيله وښي. پدې کورس کې ، برخه اخيستونکي د لويانو زده کړې تيوريو ته آشنا کيږي چېرې چې دوی د مختلف ليدونکو او زده کړې ستايلونو لپاره د منلو وړ تريننگ ميتودونو له لارې د فعاليت ستونزې حل کول زده کوي.

د کورس د عناوينو فهرست

- د روزنې يا تريننگ او پراختيا پيژندنه
- د روزنې يا تريننگ ترسره کول ارزونې ته اړتيا لري
- د روزنې ارزونه
- د مؤثره تريننگ ډيزاين او پلان کول
- د تريننگ د موادو جوړول
- د زده کړې اسانتيا



د زده کړې پايلې

د دې کورس په پای کې، به برخه اخيستونکي وکولی شي چې:

- 1- مناسب د روزنې او لارښود ميتودونه د نورو د مسلکي ودې پرمهال غوره کړي.
- 2- د فعاليت يا پرفورمينس د ستونزو پيژندل چې د تريننگ له لارې حل کيدای شي.
- 3- د تريننگ فهرستونه جوړ کړي کوم چې پوهه، مهارت او د چلند يا اتيتود اړتياوې په گوته کوي.
- 4- د تريننگ مناسب ميتودونه دي د مختلفو ليدونکو او د زده کړې ستايلونو لپاره غوره کړي.
- 5- د سمارت څارنې او ارزونې وسايل دي د تريننگ پروگرام لپاره جوړ کړي.





لخوا خواکمن شوی: