



تحقيق أعلى مهارات الأداء الوظيفي

2027 مارس 7 - 11

كوالا لامبور (ماليزيا)



تحقيق أعلى مهارات الأداء الوظيفي

المرجع: 124416_154 التاريخ: 7 - 11 مارس 2027 المكان: كوالا لامبور (ماليزيا) الرسوم: Euro 4600

المقدمة:

يعد الأداء الوظيفي أحد الركائز الأساسية التي تحدد مدى كفاءة وإنتاجية الموظف داخل أي مؤسسة، حيث يتطلب تحقيق أعلى مستويات التميز في الأداء تطوير مهارات الأداء الوظيفي وتعزيز قدرات الموظفين على الابتكار والإبداع في بيئة العمل. تكمن أهمية هذه الدورة في تمكين المشاركين من فهم مفهوم الأداء الوظيفي بعمق، وتزويدهم بأساليب فعالة لتحقيق قيادة الأداء الوظيفي وتطوير قدراتهم بما يتماشى مع أهداف إدارة الأداء الوظيفي.

تسعى الدورة إلى تأهيل المشاركين ليصبحوا موظفين متميزين قادرين على مواجهة التحديات المهنية بفعالية من خلال تزويدهم بالأدوات والاستراتيجيات اللازمة لتحليل المشكلات، واتخاذ القرارات الفعالة، وتطبيق طرق قياس الأداء الوظيفي لتحسين جودة العمل. كما تركز على أهمية التحفيز الذاتي وتطوير الذات لضمان استمرارية التفوق في الأداء وتحقيق أهداف الأداء الوظيفي على مستوى الأفراد والمؤسسات.

سيتم خلال الدورة في تحقيق أعلى مهارات الأداء الوظيفي، استعراض أحدث الأساليب والتقنيات لتعريف المشاركين بـ تعريف إدارة الأداء الوظيفي، وشرح ماهي إدارة الأداء الوظيفي وأثرها على الإنتاجية المؤسسية، بالإضافة إلى استراتيجيات تطوير الأداء الوظيفي التي تضمن استدامة النجاح والتميز.

الفئات المستهدفة:

تستهدف دورة تحقيق أعلى مهارات الأداء الوظيفي، الفئات التالية:

- مدراء الدوائر ومساعدوهم الذين يسعون إلى تعزيز فهمهم لمبادئ إدارة الأداء الوظيفي ورفع كفاءة فرق العمل.
- رؤساء الأقسام والمشرفون الذين يطمحون إلى تحقيق تحقيق أعلى مهارات الأداء الوظيفي من خلال تطبيق استراتيجيات فعالة.
- المسؤولون الإداريون في مختلف المؤسسات الذين يرغبون في تطوير قدراتهم في قيادة الأداء الوظيفي وتحليل طرق قياس الأداء الوظيفي.
- الموظفون الطموحون والمتوقع ترقيتهم والذين يحتاجون إلى فهم أعمق لـ مفهوم الأداء الوظيفي وأفضل الممارسات لتحسين إنتاجيتهم.
- أي شخص يسعى لتطوير مهاراته في الأداء الوظيفي وتحقيق مستوى عالٍ من الاحترافية في بيئة العمل من خلال اكتساب مهارات الأداء الوظيفي المتميز.

الأهداف التدريبية:

بنهاية هذه الدورة في تحقيق أعلى مهارات الأداء الوظيفي، سيكون المشاركون قادرين على:

- فهم مفهوم الأداء الوظيفي وعلاقته برفع كفاءة وإنتاجية الموظفين داخل المؤسسات.
- تطبيق أحدث طرق قياس الأداء الوظيفي لضمان تحقيق أهداف إدارة الأداء الوظيفي بفعالية.
- اكتساب مهارات التفكير الابتكاري وتوظيفها في تطوير منهجيات العمل وتعزيز تطوير الأداء الوظيفي.
- تحليل المشكلات التنظيمية باستخدام أساليب إبداعية تعمل على تبسيط وتحسين إجراءات العمل.
- تطوير مهارات الأداء الوظيفي المتميز من خلال التعرف على الأساليب الحديثة في تحسين الأداء الإداري.
- دراسة الأساليب الفعالة في قيادة الأداء الوظيفي لضمان تحقيق أفضل نتائج في بيئات العمل التنافسية.
- تعلم استراتيجيات تحفيز الذات وتحقيق أعلى مستويات الإنتاجية عبر فهم ماهو الأداء الوظيفي وأهميته في بيئة العمل.

الكفاءات المستهدفة:

بنهاية برنامج تحقيق أعلى مهارات الأداء الوظيفي، سيكون المشاركون قادرين على تعزيز الكفاءات التالية:

- تنمية مهارات التفكير الابتكاري وتعزيز القدرة على إيجاد حلول إبداعية.
- تطوير أساليب الابتكار والإبداع في بيئة العمل لتحقيق أداء وظيفي متميز.
- تعزيز الفهم الشامل لمراحل العملية الإدارية وعلاقتها بتحقيق أعلى مهارات الأداء الوظيفي.
- إتقان وظائف المدير الأساسية، بما في ذلك التخطيط، التنظيم، التدريب، المتابعة والتقييم.
- تنمية مهارات الإبداع وتعزيز القدرات الشخصية والمهنية لتحقيق التميز الوظيفي.
- التعرف على أنواع وأساليب التفكير الإبداعي وكيفية تطبيقها في تطوير الأداء الوظيفي.
- اكتساب مهارات إدارة الوقت والذات بطرق مبتكرة لتحسين الإنتاجية.
- فهم مراحل إدارة الوقت وتنظيم العمل بفعالية لتحقيق الأهداف المؤسسية.
- تعلم الأساليب الحديثة لتحويل الأفكار الإبداعية إلى خطط تنفيذية قابلة للتطبيق.
- استيعاب مفهوم التفكير الإبداعي وأهميته في الإدارة الحديثة وتطوير الأداء الإداري.
- تنمية القدرة على العصف الذهني واستخدامه في تحليل المشكلات وإيجاد الحلول المبتكرة.
- تطوير مهارات التخطيط الاستراتيجي والابتكار في العمل لتحقيق أعلى كفاءة تشغيلية.
- دراسة المفاهيم المتكاملة للتخطيط، وكيفية تصميم وإعداد الخطط الإبداعية بكفاءة.
- اكتشاف أساليب الابتكار والتجديد في حل المشكلات المهنية والإدارية.
- تعلم كيفية بناء الشخصية المتميزة وتعزيز مقومات التفوق الشخصي والمهني.
- فهم أنماط التعامل مع الشخصيات الصعبة وتطوير استراتيجيات فعالة للتعامل معها.
- تطبيق أحدث الأساليب في خطوات وإجراءات التخطيط لضمان تحقيق الأهداف التنظيمية.
- استيعاب مفهوم المتابعة الحديثة وأفضل الأساليب في تنفيذها لضمان استدامة الأداء العالي.

ما هو الأداء الوظيفي وأهميته في بيئة العمل وطرق القياس وتحقيق أعلى مهارات الأداء لتعزيز التميز المؤسسي:

يعد الأداء الوظيفي أحد المؤشرات الأساسية التي تعكس مستوى الإنتاجية والكفاءة داخل المؤسسة، حيث يشمل مدى قدرة الموظف على تنفيذ المهام المطلوبة بجودة وكفاءة عالية. يتأثر الأداء الوظيفي بعدة عوامل، منها بيئة العمل، التحفيز الذاتي، المهارات الإدارية، والتقنيات المستخدمة في قياس الأداء. تهدف هذه الدورة إلى تقديم رؤية شاملة حول مفهوم الأداء الوظيفي، وكيفية تحسينه، وأفضل الطرق لتحقيق التميز الوظيفي.

تتعدد طرق قياس الأداء الوظيفي وفقاً لطبيعة العمل والأهداف المؤسسية، وتشمل المقاييس الكمية مثل تحقيق الأهداف المحددة ومعدلات الإنتاجية، بالإضافة إلى المقاييس النوعية التي ترتبط بمستوى الجودة والإبداع في أداء المهام. تركز هذه الدورة على تزويد المشاركين بالأدوات والتقنيات الحديثة التي تساعدهم في تحليل وتقييم أداء فرق العمل، مما يساهم في تحقيق أهداف الأداء الوظيفي وتحقيق أعلى معايير الجودة.

تعد قيادة الأداء الوظيفي من أهم العوامل التي تساهم في رفع مستوى الإنتاجية داخل المؤسسات، حيث تلعب دوراً أساسياً في تحفيز الموظفين وتطوير أدائهم. تهدف هذه الدورة إلى تعريف المشاركين بأساليب القيادة الحديثة التي تساهم في تحقيق أعلى مهارات الأداء الوظيفي، وتعزيز بيئة عمل محفزة تعتمد على الابتكار والتطوير المستمر.

محتوى الدورة:

الوحدة الأولى، التفكير الابتكاري:

- الابتكار والابداع في العمل
- تنمية مهارات الابداع في العمل
- معوقات التفكير الإبداعي
- تحديد وتشخيص المشكلات والتخطيط لحلها
- المنظور الشامل للعملية الإدارية:
- وظائف المدير التخطيط - التنظيم - التدريب - المتابعة والتقييم
- العناصر التي تحكم تقديم الخدمات الإدارية والفنية والمالية في المؤسسة أو الهيئة
- القيادة المرتكزة على المبادئ Principle-Centered Leadership
- الخصائص المميزة للقادة المرتكزين على المبادئ
- القوة المرتكزة على المبادئ
- تغيير تصورك الذهني للإدارة

الوحدة الثانية، مهارات الإبداع:

- الشخصية الإبداعية "المقومات والمعايير"
- أنواع وأساليب التفكير الإبداعي
- الدافعية وعلاقتها بالتجديد والابتكار
- مهارات حل مشكلات العمل بشكل ابتكاري. فهم الذات وتحسين أسلوب التفكير
- مهارات إدارة الوقت والذات الإبداعيين
- مراحل إدارة الوقت وتنظيم العمل
- خصائص مراحل إدارة الوقت وتنظيم العمل
- لماذا إدارة الوقت؟
- تحليل وتخطيط الوقت
- تحديد الأهداف
- كيف تحلل جدول أعمالك
- عوائق إدارة الوقت

الوحدة الثالثة، أساليب تحويل الأفكار الإبداعية إلى خطط تنفيذية:

- مفهوم التفكير الإبداعي وأهميته للإدارة الحديثة
- ملائمة التفكير الإبداعي للمؤسسة، والمجتمع والبيئة المعيشية
- لماذا الإبداع والابتكار؟
- أثر الإبداع والابتكار في تطوير المؤسسات وخلق بيئة عمل أفضل للموظفين
- العصف الذهني وحل المشكلات
- تقديم نظرية الحلول الإبداعية للمشكلات TRIZ
- استعمال طريقة الخريطة الذهنية ومنهجية ومراحل الحل الإبداعي باستعمال آليات واستراتيجيات TRIZ
- تعريف المشكلة وتخطي حاجز القصور الذهني Psychology Inertia
- قانون ازدياد المثالية والحل المثالي النهائي Ideal Final Result
- المبادئ الإبداعية الأربعين 40-Inventive Principles في نظرية TRIZ مع تطبيقات في كافة المجالات
- رؤية جديدة لأهداف التطوير الإداري
- التفكير الإبداعي كأبرز سمات التطوير الإداري

الوحدة الرابعة، التخطيط والابداع والابتكار في العمل:

- المفاهيم المتكاملة للتخطيط، تصميم نظام التخطيط كيفية إعداد الخطط الإبداعية
- مهارات المتابعة والابتكار، كيفية قياس كفاءة التخطيط والمتابعة، استخدام أساليب تحديد الأهداف
- إعداد هيكلية العمالة
- إعادة هندسة العمليات
- الابتكار والتجديد في حل المشكلات
- تبسيط وتطوير الإجراءات
- قياس وتحسين الإنتاجية
- كيف نبني الشخصية وما هو التميز الشخصي
- التميز الشخصي هل هو موهبه أم تعلم؟
- استخدام العلاقات الإنسانية لتغيير السلوك
- كيفية بناء علاقات جيدة مع الآخرين
- دور السلوك الشخصي في بناء علاقات جيدة مع الآخرين

الوحدة الخامسة، أنماط التعامل مع الشخصيات الصعبة:

- الجوانب السلوكية في الاتصال: الإدراك والإصغاء وغيرها
- أنماط الشخصية وأثرها على التعامل مع الآخرين
- التعامل مع الأنماط المختلفة من العملاء الغضبان، الشرار، اللوح
- خطوات واجراءات التخطيط وفقاً لأحدث الأساليب
- مفهوم المتابعة وأحدث الأساليب فيها
- انواع المتابعة: بالاستثناء، بالنتائج، غير المرئية
- المهارات الأساسية لعملية المتابعة
- أساليب ونماذج تقييم الأعمال
- توظيف تقارير المتابعة في عملية التقييم
- التحسين المستمر كمحصلة لعمليات التخطيط والمتابعة والتقييم