MERCURY

دورة الإشراف والإدارة المباشرة

6 – 10 سبتمبر 2027

نيويورك (الولايات المتحدة الأمريكية)



Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

دورة الإشراف والإدارة المباشرة

المرجع: 158995_121212 **التاريخ:** 6 – 10 سبتمبر 2027 **المكان:** نيويورك (الولايات المتحدة الأمريكية) **الرسوم:** 7200 Euro

مقدّمة:

تُعدّ هذه الدورة التدريبية في الإشراف والإدارة المباشرة، منصةً متخصصةً تهدف إلى تمكين المشاركين من الإشراف اليومي المباشر على الفرق والموظفين بكفاءة وفاعلية. يتمحور نطاق الدورة حول المفاهيم الجوهرية لقيادة المشرفين، وتطوير مهارات والتزامهم في بيئة العمل الفعلية، من التخطيط إلى التوجيه والمراقبة والتقييم. ترتكز أيضاً على تعزيز القدرات في اتخاذ القرار السريع، وإدارة الأداء وتحفيز الفرق للوصول إلى أهداف المؤسسة.

تستعرض دورة الإشراف والإدارة المباشرة، كيفية التعامل مع التحديات والمواقف المعقدة التي تواجه المشرفين، وتزويدهم بالأدوات اللازمة لبناء بيئة عمل موثوقة ومنظمة. عبر مجموعة من الوحدات المنهجية، سوف يتعرّف المشاركون على أساليب فعالة للإشراف المباشر، وسبل إدارة الفرق والأداء اليومي بما يتماشى مع أهداف المؤسسة. سيتمكن المشرف من الانتقال من مجرد إدارة إلى قيادة فعلية، محققاً نتائج ملموسة وتطويراً مستداماً لفرق العمل.

الفئات المستهدفة:

تستهدف دورة الإشراف والإدارة المباشرة، الفئات والمحترفين الذين يسعون لاكتساب المعرفة والمهارات:

- المشرفون المباشرون الذين يتحملون مسؤولية فرق العمل اليومية.
- رؤساء الأقسام والمدراء المتوسطون الذين يعملون ضمن بنية إشرافية تنفيذية.
- الموظفون الذين يُرشّحون لتولي أدوار إشرافية وقد يحتاجون إلى بناء مهاراتهم القيادية والإدارية.
- العاملون في الموارد البشرية والإدارة الذين يتعاملون مع عمليات الإشراف المباشر ويحتاجون إلى تعزيز فاعليتهم.

أهداف الدورة التدريبية:

في نهاية هذا البرنامج التدريبي في الإشراف والإدارة المباشرة، سيكون المشاركون قادرين على:

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

- تمكين المشاركين من فهم شامل لمفهوم الإشراف والإدارة المباشرة ودورهما في تحقيق الأهداف المؤسسية.
- تطوير قدرة المشرف على التخطيط التنظيم التوجيه المراقبة في بيئة العمل اليومية بكفاءة.
- تعزيز مهارات التواصل الفعّال، وبناء الثقة، وتحفيز الفرق نحو الأداء العالي.
- تمكين المشاركين من استخدام أدوات وممارسات تقييم الأداء والتغذية الراجعة بطريقة بنّاءة.
- تأهيل المشاركين على اتخاذ القرار السريع، وحل المشكلات، وإدارة التغييرات والمواقف المعقدة ضمن فرق العمل.
- تزويد المشرفين بأساليب التفويض الفعّال، وإدارة الوقت، وبناء فرق عمل متعاونة ومنتجة.
- تحويل المشرف من دور المتابعة التقليدية إلى دور القيادة المباشرة الذي يسهم في التطوير المستدام للمؤسسة.

الكفاءات المستهدفة:

سيكتسب المشاركون الكفاءات التالية من خلال برنامج الإشراف والإدارة المباشرة:

- القدرة على صياغة خطة إشرافية يومية واضحة تربط مهام المشرف بأهداف المؤسسة.
- مهارة تنظيم وتوجيه وتفعيل فرق عمل صغيرة ضمن بيئة الإشراف والإدارة المباشرة.
- تفعيل التواصل الواضح والبنّاء مع المرؤوسين والزملاء، وبناء علاقات قائمة على الثقة والاحترام.
- قدرة استخدام أدوات تقييم الأداء وتقديم التغذية الراجعة بطريقة تحفّز التطوير وتحسّن النتائج.
- مهارة حل المشكلات واتخاذ القرار ضمن ظروف وضغوط زمنية أو تغيّرات مفاجئة في بيئة العمل.
- القدرة على التفويض الذكي، وإدارة الوقت والموارد، وتشجيع وتمكين الفرق دون الإخلال بالمتابعة والمسؤولية.

دراسة سيناريوهات:

في تدريب الإشراف والإدارة المباشرة، سيطور المشاركون قدراتهم من خلال دراسة السيناريوهات التالية:

- مشرف يتولى فريقاً جديداً ويحتاج إلى بناء الثقة وتحفيز الأداء خلال أول 30 يوماً.
- مواجهة مشرف مع ضعف أداء أحد الأعضاء وتقديم تغذية راجعة بنّاءة وتحفيزية.
- تغيّر مفاجئ في أولوية المشاريع وتكييف خطة العمل اليومية والإشراف والإدارة المباشرة تحت الضغط.
- إدارة تفويض المهام لموظفين جدد مع متابعة الأداء وضمان الجودة ضمن فريق متعدّد التخصصات.
- حل صراع بين أفراد الفريق وتأثيره على الإنتاجية وتدخل المشرف كقائد مباشر لإعادة ترتيب العلاقات وتحفيز العمل.

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

محتوى الدورة:

الوحدة الأولى: مدخل إلى الإشراف والإدارة المباشرة:

- تعريف الإشراف والإدارة المباشرة ودورهما في بيئة العمل.
- الفروق الأساسية بين الإدارة التقليدية والإشراف المباشر الفعال.
- مهام المشرف المباشر اليومية: التخطيط والتنظيم والمتابعة.
- المسؤوليات الأساسية للمشرف في توجيه الفريق نحو نتائج محدّدة.
- الأدوار القيادية والإشرافية المتزامنة: بناء القدوة والمراقبة.
- أهمية وضوح الأهداف والتوقعات للفريق في سياق الإشراف والإدارة المباشرة.
- بناء علاقة إشرافية قائمة على التوجيه والتحفيز بدلاً من الرقابة الصارمة.

الوحدة الثانية: التخطيط والتنظيم في الإشراف والإدارة المباشرة:

- وضع خطة إشرافية واضحة تربط بين أهداف المؤسسة والفريق المباشر.
- تنظيم مهام الفريق وتوزيعها بطريقة عادلة ومتوازنة مع القدرة والموارد.
- تحديد أولويات العمل اليومية وكيفية ترتيب المهام في سياق الإشراف والإدارة المباشرة.
- تصميم نظام متابعة بسيط لقياس تقدم المهام والمشاريع تحت إشراف مباشر.
- استخدام أدوات تنظيم الوقت والموارد مع فريق العمل المباشر.
- إعداد مؤشرات أداء قصير الأجل تعكس كفاءة الإشراف والإدارة المباشرة في الواقع.
- تحليل المتغيّرات المفاجئة وإعادة التخطيط في إطار الإشراف المباشر والأسلوب الإداري.

الوحدة الثالثة: التواصل والتحفيز في الإشراف والإدارة المباشرة:

- مهارات الاستماع الفعّال والتواصل الواضح مع المرؤوسين ضمن الإشراف والإدارة المباشرة.
- أساليب بناء الثقة والتعاون في فرق العمل تحت إشراف مباشر.
- أساليب تقديم التغذية الراجعة البنّاءة والمتابعة ضمن عمليات الإشراف.
- تحفيز الموظفين: نظريات الدافعية وتطبيقها عملياً ضمن الإشراف والإدارة المباشرة.
- إدارة الاجتماعات القصيرة والموجزة لمتابعة المهام اليومية للفريق.
- ضبط التواصل غير اللفظي والتباينات الثقافية داخل الفريق المباشر.
- دور المشرف كمدرب ضمن فريقه: بناء قدرات الموظفين وتعزيز التعلّم.

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

الوحدة الرابعة: التقييم واتخاذ القرار ضمن الإشراف والإدارة المباشرة:

- بناء أدوات قياس أداء بسيطة وقابلة للتطبيق ضمن بيئة المشرف المباشر.
- تحليل بيانات الأداء اليومية واتخاذ قرارات فورية لتحسين النتائج.
- التعامل مع أداء غير مُرض: تحديد الأسباب ووضع خطة تصحيح في سياق الإشراف والإدارة المباشرة.
- مهارات اتخاذ القرار السريع في مواقف طارئة وتأثيرها على فريق العمل.
- استخدام أسلوب حل المشكلات تحليل الجذر - البدائل ضمن الإشراف المباشر.
- كيفية توثيق التقييم والمتابعة لضمان تحسين مستدام في الأداء.
- تطويع التكنولوجيا البسيطة لتعزيز عمليات التقييم والمتابعة ضمن البيئات التنفيذية اليومية.

الوحدة الخامسة: التفويض وبناء فرق الأداء في الإشراف والإدارة المباشرة:

- مفهوم التفويض: متى ولماذا يُستخدم ضمن الإشراف والإدارة المباشرة؟
- خطوات التفويض الفعّال: اختيار المهمة، اختيار الموظف، المتابعة، التقويم.
- بناء فريق عمل متعاون تحت إشراف مباشر: تحديد الأدوار، تعزيز الانسجام، إدارة التنوع.
- إشراك الموظفين في اتخاذ القرار ضمن حدود الإشراف والإدارة المباشرة لتعزيز الملكية.
- التعامل مع التغييرات والمبادرات الجديدة: إشراف مباشر على فرق التغيير.
- تنمية الأداء المستدام للفريق: آليات التحفيز الذاتي والمشاركة ضمن الإشراف المباشر.
- مراجعة دور المشرف بعد التفويض: الموازنة بين الرقابة والتمكين ضمن إدارة فريق فعّال.

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

خلاصة وتوصيات الدورة التدريبية:

الخلاصة: إن نجاح مشرف الفريق المباشر يُقاس بقدرته على التحول من دور المراقب إلى قائد فعلي، وتحقيق الأداء المرتفع للفريق من خلال التواصل المنظم، التخطيط الذكي، والتقييم المستمر. التوصية: يُنصح بتطبيق المفاهيم والأساليب المكتسبة بصورة تجريبية داخل بيئتكم العملية وتعزيزها بإجراءات متابعة دورية لضمان استدامة الفاعلية في الإشراف والإدارة المباشرة.