



الجدارة الإدارية والفنية لهشرفي الأمن والسلامة

20 فبراير 2025 - 16  
أونلاين



## الجدارة الإدارية والفنية لمشرفي الأمن والسلامة

رمز الدورة: 120294\_101830 تاريخ الإنعقاد: 16 - 20 فبراير 2025 دولة الإنعقاد: أونلاين التكلفة: 1500 يورو

### المقدمة:

الإشراف هو فن العمل مع مجموعة من الناس يمارس المشرف عليهم سلطته بطريقة تحقق أقصى فاعلية في أداء العمل، ويتحقق الإشراف على أهل وجه في جو تملوه النوايا الطيبة والتعاون الجاد من جانب الأفراد المشتركين بها فيهم المشرف بالطبع. وقد يكون الإشراف من أصعب الفنون لأنه يحتاج إلى استخدام مبادئ العلاقات الإنسانية التي تثبت صحتها مع معظم الناس في أكثر الأحيان بطريقة ناجحة وفعالة. ويعترف المشرفون المحنكون بعدم وجود طرق أكيدة ومحددة للعمل مع الناس عامة لكنهم يعرفون بحكمتهم التي نتجت عن خبرتهم أن البشر لهم سمات فريدة وأن هذه الفردية يجب أن توضع دائماً في الاعتبار عند تنمية علاقات العمل، ورغماً معرفة السمات الخاصة للأفراد إلا أن هناك مبادئ عامة معينة يستخدمها المشرفون كدليل فن العمل مع الناس، ويعتبر قائد الفريق من أكثر الدورات فاعلية في التوجيه، ودور القائد الأساسي هو أن يبذل الجهد وأن يقوم بهجومه الأعمال أو الأنشطة وأستخدم كافة الوسائل والإهكانيات من أجل التأثير في الجماعة وتوجيه نشاطها وذلك في بيئة تعاونية لكي يتحقق الهدف المخطط، ومن المعروف أن نجاح أي قائد يقاس أو يحدد بمدى ما يحرزه من تأثير في تصرفات وسلوك الآخرين وذلك وفقاً لرويته وبدون هذا التأثير لن يكون للقائد وجود وكما سبق الذكر فإنه من الأهمية ما كان أن تتوفر مهارة القيادة لدى المشرف حتى يحقق النجاح. وفي النصل يجب على كل مدير أن يكون قائداً وليس بالضرورة أن كل قائد يكون مديراً، إذا كنت ترغب في بناء فريق عمل فعال داخل إدارة السلامة، فعليك أن تتبع أسلوب الإدارة الذي يؤدي إلى مشاركة أكبر جانب من مرؤوسيك في اتخاذ القرارات، وإنجاز المهام في مناخ تحفيزي، وسيجتاز الفريق توقعاتك.

### الفئات المستهدفة:

- مدراء وقيادات الأمن الصناعي والسلامة المهنية ونوابهم.
- مدراء الموارد البشرية والتدريب والتطوير الداخلي.
- جميع المسؤولين عن الأمن والسلامة المهنية في مختلف المؤسسات سواء الحكومية أو الشركات الخاصة والصناعات وشركات الحفر والبتروك أو المنظمات المهنية التي لها علاقة بتأهيل كوادر الأمن والسلامة المهنية، أو التي لها أنشطة صناعية وإنتاجية ذات علاقة، ومن يتم تأهيلهم وإعدادهم لتولي تلك المهام.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته.

### الأهداف التدريبية

#### في نهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- تطوير ما يحتاجه المشرف من كفاءات وأساليب لتحسين جميع مجالات الأمن والسلامة التي تخص المشرف.
- توضيح مفهوم الكفاءات الفنية والسلوكية والقيادية وكيفية تطويرها واستخدامها في إدارة النداء.
- توضيح مفهوم مخاطر العمل، وأساليب التخطيط والتعامل مع الازمات والاجتهاعات وإدارة.
- الابتكار والابداع وتحسينات المستمرة لدمج منهجية إدارة الجودة الشاملة.
- معرفة أساليب بناء وإدارة الفريق وحل المشكلات التي تواجهه - وأساليب تدريب وتوجيه وتفويض الفريق.
- تقديم إطار فعال للسلامة بمشاركة كافة العاملين بالمؤسسة لتحقيق بيئة خالية من المخاطر.
- وضع إطار عام لنشر ثقافة السلامة والصحة المهنية والبيئة وقواعد الالتزام لخلق بيئة عمل خالية من المخاطر.

## الكفاءات المستهدفة:

- التعرف على دور وأهداف وتحفيز الفنيين ومشرفي الامن والسلامة.
- العملية الإدارية ومهارات المشرف.
- الكفاءات الاشرافية الأساسية للأمن والسلامة.
- دور المشرفين الرئيسي للنجاح التنظيمي والتنمية.
- فهم إطار الكفاءة للمشرفين.
- المهارات الاشرافية الأساسية للمشرف.
- تخطيط وجدولة الأعمال.
- تحليل المشاكل وصنع القرار.
- التفويض الذكي.
- كفاءة الفعالية الاشرافية.
- تحقيق تميز السلامة للوصول إلى العيوب الصفرية.
- تحفيز المشاركة للعاملين.

## محتوى الدورة

### الوحدة الأولى، التعرف على دور وأهداف وتحفيز الفنيين ومشرفي الامن والسلامة:

- الفكر الحديث في الادارة وأهم المتغيرات في بيئة إدارة الأعمال
- تأثير التقنية المعاصرة في أداء الموارد البشرية
- العملية الإدارية - ووظائف الإدارة
- العملية الإدارية ومهارات المشرف
- الفعالية - الكفاءة - التميز
- منظومة الأداء الإداري المتميز
- المرونة واللامركزية
- الاستراتيجيات الادارية الحديثة

### الوحدة الثانية، الكفاءات الاشرافية الأساسية للأمن والسلامة:

- دور المشرفين الرئيسي للنجاح التنظيمي والتنمية
- التعرف على الأساليب المختلفة لتطوير الكفاءات
- فهم إطار الكفاءة للمشرفين
- الكفاءات الفنية والسلوكية والقيادية
- استخدام الكفاءات في إدارة الأداء
- تحمل المسؤولية الشخصية المصداقية والنزاهة

### الوحدة الثالثة، المهارات الاشرافية الأساسية للمشرف:

- تقييم المخاطر واتخاذ القرارات
- تخطيط وجدولة الأعمال
- تقنيات تحسين إنتاجية العاملين
- الكفاءات في التعامل مع الأجهاد وحالات الطوارئ والحوادث والتهديدات
- الكفاءة في الإلهام والتغيير والابتكار والتحسين المستمر.
- مهارات تنظيم وحضور اجتماعات الامن والسلامة

## الوحدة الرابعة، مهارة التقنيات الفعالة لإدارة فريق العمل، effectively to techniques Practice manage people:

- التعامل مع القوى العاملة والمتعاقدين
- تحليل المشاكل وصنع القرار
- التفويض الذكي
- الإشراف على الموظفين: التوجيه، والانضباط، والصدق، والقضايا الأخرى
- التدريب والتوجيه والتفويض
- حل المشكلات واتخاذ القرارات

## الوحدة الخامسة، مخطط برنامج فعال لإدارة مواردك، your manage to program effective an Outline assets:

- كفاءة الفعالية المشرفية
- الروية والمبادرات
- تطبيق تقنيات إدارة الوقت
- السيطرة على ردود الأفعال واتخاذ القرارات السليمة تحت الضغوط
- طرق إعداد الفني إلى مشرف
- العلاقات الشخصية ومهارات الاتصال
- تقدير أفضل الممارسات لتطبيق معايير السلامة
- تحديد المعايير لتقييم نظام إدارة المشاريع الحالي وتحسين الأداء
- مهارات الملاحظة البيئية وعوامل التأثير عليها

## الوحدة السادسة، السلوكيات الآمنة، Safety Behavioral:

- ثقافة الصحة والسلامة والإجراءات اللازمة لتحسين العمل
- تحقيق تميز السلامة للوصول إلى العيوب الصفرية
- الالتزام نحو معايير الصحة والسلامة
- نشر ثقافة السلامة في العمل
- كيفية تعزيز وتقييم وقياس ثقافة السلامة
- تحفيز المشاركة للعاملين

نموذج تسجيل :

الجدارة الإدارية والفنية لمشرفي الأمن والسلامة

رمز الدورة: 120294 تاريخ الإنعقاد: 16 - 20 فبراير 2025 دولة الإنعقاد: أونلاين التكلفة: 1500 اليورو

معلومات المشارك

الاسم الكامل (السيد / السيدة) :

.....

الهسمى الوظيفي: .....

الهاتف / الجوال: .....

البريد الإلكتروني الشخصي: .....

البريد الإلكتروني الرسمي: .....

معلومات جهة العمل

اسم الشركة: .....

العنوان: .....

الهدينة / الدولة: .....

معلومات الشخص المسؤول عن ترشيح الموظفين

الاسم الكامل (السيد / السيدة) :

.....

الهسمى الوظيفي: .....

الهاتف / الجوال: .....

البريد الإلكتروني الشخصي: .....

البريد الإلكتروني الرسمي: .....

طرق الدفع

الرجاء إرسال الفاتورة لي

الرجاء إرسال الفاتورة لشركتي