



تنمية مهارات الإبداع والإشراف في بيئة العمل

11 - 07 يوليو 2024  
أونلاين



## تنمية ومهارات الإبداع والإشراف في بيئة العمل

رمز الدورة: 112\_124331 تاريخ الإنعقاد: 07 - 11 يوليو 2024 دولة الإنعقاد: أونلاين التكلفة: 1500 اليورو

### المقدمة:

لأن مستوى الإشراف هو الرابط بين المديرين التنفيذيين والمديرين ذوي المستويات النعل، فإن تحقيق أهداف المؤسسة وتحسين إنتاجية المؤسسة وأدائها العام سيؤثر على أداء وكفاءة وشفافيتها. علاوة على ذلك، لأن مهارات المشرفين في أي منظمة تحتاج إلى التطوير المستمر، ويجب اكتساب الندوات والأساليب المتقدمة لتعكس تعريف هذه المهارات وتفعيل دورهم في تحفيز الموظفين، وحثهم على الامتثال لنهايات المنظمة، إذا أنت بحاجة إلى هذا البرنامج التدريبي للتعرف على المهارات الإشرافية الممتازة والأساليب المتقدمة حتى تتمكن من لعب دور إشرافي فعال ومتناصر في مؤسستك.

### الفئات المستهدفة:

- كبار المديرين.
- المديرين المتوسطين.
- الرؤساء التنفيذيين والمشرفين.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته.

### الأهداف التدريبية

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

- فهم الجوانب المختلفة للعمليات الإدارية ودورها في إدارة المنظمة بشكل فعال.
- تزويد المشاركين بالمهارات المتعلقة بدور المشرفين في التخطيط والتنظيم.
- تزويد المشاركين بمهارات اتصال فعالة.
- تعريف المشاركين بقواعد وأسس إدارة صراعات العمل وإكسابهم مهارات التعامل معها.
- اكساب المشاركين المعرف المتعلقة بإدارة الوقت ومهارات تنظيمها.
- تزويد المشاركين بالمعرفة حول قيادة فرق العمل وتنظيمها وإدارتها وتوجيه العمل الجماعي.
- اكساب المشاركين المعرف المتعلقة بالاتجاهات الحديثة في الإدارة وتطبيقاتها في مجالات العمل.
- وظائف المشرفين وطبيعتها واهويتها في المنظمات المعاصرة.
- اتقان المشرفون للمهارات الشاملة والفعالة للإجراءات الإدارية تحديد الأهداف وتنظيم خطط العمل، وتحديد احتياجات العمل والتوظيف، وتنظيم وتعيين الأساليب والمهارات للمروءسين.
- دور المشرفين في تدريب وتوجيه وتنمية المروءسين وأساليب ومهارات إعداد وتأهيل الصنف الثاني.
- مهارات تعديل وتغيير وتنمية سلوك المروءسين وتشجيع الاتجاهات الابيجانية لديهم وتحفيزهم على العمل والإناء المتميز.

## الكفاءات المستهدفة:

- أساليب ومهارات المشرفين في تحقيق التواصل الفعال والتعامل مع المروءسين وإدارة مجموعات العمل الرسمية وغير الرسمية والعمل الجماعي.
- تتبع وتقييم النداء المروءسين مهارات تقييم أسلوب النداء العلمي الحديث - مهارات تقييم النداء وواجهة مشكلات التقييم - استخدامات نتائج التقييم.
- انتهاط اللشراff والقيادة ونوط اللشراff الفعال.
- مهارات استخدام المدخل الشمولي المتكامل في تحديد وتحليل مشكلات العمل واساليب اتخاذ القرارات الرشيدة في وواجهتها.
- ادارة التغيير جوانب وابعاد التغيير المطلوب من المشرفين - معوقات التغيير ومشكلاته - أساليب ومهارات وواجهة مقاومة التغيير.

## محتوى الدورة الوحدة الأولى، تحديد دور المشرف والتميز الإشرافي والتحديات:

- تحديد دور المشرف
- التحدي في وظيفة الإشراف
- مسؤوليات المشرف، دور المشرف
- معابر قياس وتقييم نتائج نجاحك في وظيفة المشرف
- استخدام المدخل الايجابي وقياس الروح المعنوية
- تطوير الموقف الايجابي لمضاعفة الانتاجية
- تدعيم مستقبلاك الوظيفي
- المجهود اللازم للحفاظ على الايجابية
- الاهتمام بتنمية المهارات الشخصية
- تكوين فريق العمل المثالي والمتألق
- فرض السلطة والظهور بصورة قوية ومتكنة
- استخدام قوة الخبرة بدلاً من قوة المنصب
- النفعال أبلغ من النقول

## الوحدة الثانية، مهارات التعامل مع الآخرين وبناء الفريق:

- أفضل وأسوأ مشرف
- مهارات النجاح، الفنية والعلاقات الإنسانية والإدراك
- قائمة مهارات الإشراف
- تطوير المهارات الإنسانية وتكوين علاقات جيدة
- الموظف المشاغب والأنخطاء التي لا تغفر
- القادة يشكلون فرق العمل الناجحة
- نمو فرق العمل على مرحلتين وإرضاء الرؤساء

## الوحدة الثالثة، التفويض وانجاز الأعمال:

- تفويض العمل هام بالنسبة للجميع
- فوائد تفويض العمل بالنسبة إليك
- هل التفويض يضاعف الإنتاجية؟
- عدد الأعمال المفوضة
- تطوير مهارات صنع القرار
- حسن التقدير
- معايير اتخاذ صيغة صنع القرار
- التفرغ لقيادة
- مستويات صنع القرار
- تحديد الأهداف اليومية

## الوحدة الرابعة، المهارات الأساسية لقيادة الفريق الفعال:

- المبادئ السبعة لبناء فريق ناجح
- كيف تجعل فريقك منتجًا
- كيف تتعامل مع من يفضل العزلة؟
- كيف تتعامل مع منازعات أعضاء الفريق؟
- مختبر عمل حول مهارات الإدارة الفعالة لفرق العمل

## الوحدة الخامسة، التفكير الاستراتيجي والحيوي:

- كيفية ممارسة الانضباط وتوفير الوقت للتفكير الاستراتيجي؟
- كيفية استخدام أدوات التفكير في مختلف المواقف؟
- كيفية الارقاء بتفكيرك الاستراتيجي؟
- كيفية تصنيف مجموعة المعلومات الهامة المتراكمة كي تتمكن من التركيز على النمور النهم استراتيجياً؟
- حالات ووش عملية وتطبيقية
- تقييم وختام البرنامج التدريبي



#### نحوذح تسجيل :

تنمية ومهارات الإبداع والإشراف في بيئة العمل

رمز الدورة: 112 تاريخ الإنعقاد: 07 - 11 يوليو 2024 دولة الإنعقاد: أونلاين التكلفة: 1500 اليورو

#### معلومات الوشارك

الاسم الكامل (السيد / السيدة) :

المسمي الوظيفي: .....  
الهاتف / الجوال: .....  
البريد الإلكتروني الشخصي: .....  
البريد الإلكتروني الرسمي: .....

#### معلومات جهة العمل

اسم الشركة: .....  
العنوان: .....  
المدينة / الدولة: .....

#### معلومات الشخص المسؤول عن ترشيح الموظفين

الاسم الكامل (السيد / السيدة) :

المسمي الوظيفي: .....  
الهاتف / الجوال: .....  
البريد الإلكتروني الشخصي: .....  
البريد الإلكتروني الرسمي: .....

#### طرق الدفع

الرجاء إرسال الفاتورة لي

الرجاء إرسال الفاتورة لشركتي