



تطوير الكفاءات للاهتياز الإشرافي لهتخصصي الصيانة



## تطوير الكفاءات للاهتياز الإشرافي لهتخصصي الصيانة

### المقدمة:

يمنح برنامج الجدارة الإدارية والفنية للمشرفين على التشغيل والصيانة المهارات اللازمة لقيادة أقسام التشغيل والصيانة على مستوى عالمي باستخدام أفضل مهارات التخطيط والجدولة لتنفيذ العمل والتعرف على أساليب التحفيز وإدارة الوقت لتحسين إنتاجية العاملين، والنتائج التي سيترتب الحصول عليها هو زيادة تحفيز العاملين وتقليل نسبة دوران العمالة وتحسين المخرجات مع تقليل اهدار الموارد، فالتركيز الرئيسي للبرنامج هو الكفاءات الأساسية التي تحتاجها لإدارة وتطوير نفسك وفريق عملك.

### الفئات المستهدفة:

- مديرو الصيانة والتشغيل والإنتاج.
- المهندسون والمشرفون والفنيون العاملون في مجال المؤسسات الصناعية والخدمية.
- المهتمون بالتعرف على الأساليب الحديثة في مجال إدارة تنظيم وبرمجة وجدولة أعمال الصيانة لزيادة فعاليتها من الناحية العملية والاقتصادية.
- 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 الصيانة والتشغيلية التي تخص المشرف.
- بناء خطة عمل لإدارة القوة البشرية أثناء تطوير برنامج فعال لإدارة الأصول.
- فهم كيفية الاستفادة من أسلوب إشراف الشخصية، وتطبيق أساليب إدارة الوقت، وإدارة الاجتماعات الفعالة وكيفية تحسين تقديم الصيانة الفنية.
- معرفة كيفية الترقى من فني إلى مشرف وتقصي التحديات الإشرافية وتوجيه الموظفين الجدد وتفويض المسؤوليات عند الاحتياج لذلك.

### الكفاءات المستهدفة:

- التعرف على دور وأهداف وتحفيز الفنيين ومشرفي التشغيل والصيانة.
- الكفاءات الإشرافية الأساسية للتشغيل والصيانة.
- تحديد عوامل النجاح الأساسية لإدارة الأعمال الفنية.
- ممارسة التقنيات الفعالة لإدارة فريق العمل.
- بناء خطة تطوير المهارات الإدارية.
- مخطط برنامج فعال لإدارة مواردك.
- السلوكيات المهنية.

### محتوى الدورة:

#### الوحدة الأولى، الكفاءات الإشرافية الأساسية للتشغيل والصيانة:

- دور المشرفون الرئيسي للنجاح التنظيمي والتمهية
- التعرف على الأساليب المختلفة لتطوير الكفاءات
- فهم إطار الكفاءة للمشرفين
- الكفاءات الفنية والسلوكية والقيادية
- استخدام الكفاءات في إدارة النداء
- تحمل المسؤولية الشخصية والصادقية والالتزام

## الوحدة الثانية، تحديد عوامل النجاح الأساسية لإدارة الأعمال الفنية:

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

## الوحدة الثالثة، مهارة التقنيات الفعالة لإدارة فريق العمل:

- التعامل مع القوى العاملة والمتقاعدين
- تحليل المشاكل وصنع القرار
- التفويض الذكي
- الإشراف على الموظفين: التوجه، والانضباط، والصدق، والقضايا الأخرى
- التدريب والتوجيه والتفويض

## الوحدة الرابعة، بناء خطة تطوير المهارات الإدارية:

- كفاءة الفعالية الإشرافية
- الرؤية والاهداف
- تطبيق تقنيات إدارة الوقت
- السيطرة على ردود الأفعال واتخاذ القرارات السليمة تحت الضغط
- طرق إعداد الفني الى مشرف
- العلاقات الشخصية ومهارات الاتصال

## الوحدة الخامسة، مخطط برنامج فعال لإدارة مواردك:

- تقديم أفضل الممارسات لتطبيق الصيانة الوقائية وتقنيات الصيانة التي يمكن التنبؤ بها والتقنيات المرتبطة بحالات معينة
- تحديد المعايير لتقييم نظام إدارة المشاريع الحالي وتحسين الأداء
- مهارات الملاحظة البيئية وعوامل التأثير عليها

## الوحدة السادسة، السلوكيات المهنية:

- 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