



جدول الدورات المعتمدة





أفضل ممارسات ومهارات الإدارة الإشرافية التنفيذية

مقدمة:

- ان الإشراف على الخطوط الأمامية أمر بالغ الأهمية لضمان تحقيق "أهداف الأعمال التشغيلية". أولئك الذين يشرفون في هذا المجال الأساسي بحاجة إلى أن يكونوا قادرين على تحقيق التوازن بين متطلبات الأعمال والمهارات الشخصية المطلوبة لتلبية احتياجات أولئك الذين يعملون في هذه المجالات. الحصول على التوازن الصحيح هو الجزء الصعب. سيساعد هذا البرنامج التدريبي على تركيز وتطوير المهارات اللازمة لتكون مشرفا فعالا على الآخرين ، مما يضمن تحقيق أهداف العمل من خلال الفرق والأفراد بطريقة تولد الثقة والاحترام وبناء بيئة عمل إيجابية. وسيسهل هذا البرنامج عملية فهم الذات والتعلم والممارسة، التي تنمي المهارات والممارسات الإشرافية الحقيقية.
- تهدف هذه الدورة المكثفة " أفضل ممارسات ومهارات الإدارة الإشرافية التنفيذية " لتزويد المشاركين بمهارات وممارسات ومنهجيات التفكير الاستراتيجي والذكاء العاطفي في الادارة الاشرافية الحديثة ، وتعزيز الولاء والوفاء والإخلاص ، واللباقة وحسن معاملة المرؤوسين ، الهدوء وضبط النفس ، الإيمان بالأهداف والغايات ، فن الإقناع و القدرة على التأثير، فن الاتصال والتواصل ، فن إصدار الأوامر وفن التأييد والعقاب.

أهداف الدورة:

- تحديد دور المشرف بوضوح
- وضع مبادئ توجيهية واضحة للإدارة الإشرافية الفعالة
- تمكين المشاركين من الإشراف المهني على موظفيهم، من خلال فهم المبادئ الرئيسية للقيادة والتحفيز
- فهم مبادئ "التواصل الفعال" وكيفية استخدام مهارات الاتصال الجيدة لضمان إنجاز الأمور بشكل صحيح وفي الوقت المحدد
- تمكين المندوبين من فهم قيمة التفويض وتحديد الأولويات، بحيث يكونون أكثر فعالية وكفاءة في دورهم الإشرافي
- دراسة مبادئ الإدارة والتخطيط الفعال والتنظيم الذاتي
- إعطاء المندوبين وعيا ذاتيا أكبر لتمكينهم من تحسين علاقتهم مع كل من أولئك الذين يديرونها ومع مرؤوسيتهم



الفئات المستهدفة:

- قد صممت الدورة للمشرفين من جميع المستويات - سواء الجدد ،او من ذوي الخبرة في نهاية الدورة سوف تكون قادرعلى تحفيز، قيادة، والتفكير بشكل خلاق وشامل ومنمكن الدور الإشرافي بجميع مهاراته وممارساته.

منهجية التدريب:

- تقوم منهجية التدريب لدينا في هذه الدورة التدريبية ، على أسس المشاركة والتفاعل والممارسة العملية لمساعدة المشاركين على ترسيخ وتوكيد معارفهم ومهاراتهم التي يكتسبونها خلال فترة البرنامج ، مما يساعد على تعزيز عملية التدريب من خلال الخبرة المباشرة. ونستخدم مجموعة تقنيات ووسائل تدريبية متنوعة ومنها:
- المحاكاة: استعراض سيناريوهات شبيهة لحالات عملية لتحسين مستوى الوعي في مجال العمل وتطوير المهارات والجدارات.
- تمثيل الأدوار: القيام بتأدية أدوار لحالات معينة ضمن مجموعات وتحت إشراف وتوجيه المدرب.
- العروض المرئية: وسائل مرئية مدعّمة لجلسات التدريب.

محتوى البرنامج:

أفضل ممارسات الإدارة العالمية:

- الممارسات العالمية الحديثة في فنون الإدارة
- الاتجاهات الحديثة في التطوير الإداري
- دور الإدارة العالمي في مجال التميز المؤسسي
- مرونة الإدارة وقدرتها علي التغيير بفاعلية.
- بناء وتعزيز ثقافة التميز لدي الموارد البشرية بجميع مستوياتها.
- إدارة الموارد التقنية لدعم تنفيذ الاستراتيجية.
- إدارة المعلومات والمعرفة لدعم اتخاذ القرارات لصورة فعالة وبناء قدرات المنظمة.

أفضل ممارسات ومهارات الإدارة الإشرافية التنفيذية:

- المفاهيم الأساسية لنظم إستراتيجيات الإدارة المعاصرة والتي تشمل (إدارة الجودة الشاملة - الإدارة بالأهداف - إدارة المعرفة....)
- المهارات الإدارية لتحقيق الإتصال الفعال
- القدرات التنفيذية والتخطيط المرن
- الإدارة الاشرافية الفعالة لجماعات العمل وتوجيه تنمية الأفراد
- ورشة عمل : إدارة تحدي التغيرات والتعامل مع الصراعات



التطبيق الفعال الأفضل الممارسات في مجال القيادة الإستراتيجية:

- المهارات الإدارية والقيادية من أجل تحفيز الآخرين علي التغيير الإيجابي في الأداء.
- جدارة تنوع الفكر والإبداع والابتكار في الإدارة والقيادة.
- الإبداع في تحديد الأولويات والمهام.
- دور القائد في اتخاذ القرارات الإستراتيجية.
- ورشة عمل : تحقيق أفضل ممارسات الإشراف التنفيذي

مفاهيم الجودة والتميز المؤسسي:

- متطلبات تطبيق إدارة الجودة الشاملة.
- مراحل تطبيق إدارة الجودة الشاملة.
- إدارة الجودة الشاملة ونظام ISO 9000.
- إدارة الجودة الشاملة وعلاقتها بتفضيل الكفاءة الإدارية.
- ورشة عمل : تطبيق نموذج

الممارسات العالمية في كفاءة وجدارات القيادة الذكية:

- مفهوم القيادة الذكية
- ممارسات القيادة الذكية في تبسيط وتحديد الأولويات
- جدارة تنوع الفكر والإبداع والابتكار في الإدارة والقيادة
- ورشة عمل : مناقشة أثر القيادة الذكية في تطوير العمل وتحقيق الأهداف

قياس النتائج وتحقيق الاهداف:

- مقارنة النتائج بالمعايير
- الكشف عن الأخطاء والانحرافات
- البحث عن أسباب الخطأ أو اكتشافها
- اتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة
- المتابعة بحيث لا يتكرر الخطأ



جدول الدورات المعتمدة

