



جدول الدورات المعتمدة





الإشراف الفعال والتحفيز والالهام وقيادة الفريق

مقدمة:

- تهدف هذه الدورة إلى تزويد المشاركين بالآليات الحديثة لوضع الخطط واكسابهم المهارات الاشرافية والقدرات العلمية والفكرية والابداعية ومهارات العمل الجماعي والتواصل الاداري الفعال وتمكين المشاركين من اساليب الادارة الحديثة وتحسين الاداء والارتقاء بكفاءة العمل، وطرق التفكير الإيجابي والابداعي والاستراتيجي وخلق بيئة عمل محفزة. سوف يناقش هذا البرنامج القضايا المتعلقة بالمهارات الإشرافية الفعالة، وسيتم إعطاء المشاركين دراسات حالة للمناقشة وستكون هناك تمارين أدوار وتمارين محاكاة طوال فترة البرنامج التدريبي .

اهداف البرنامج:

- إكتساب المهارات الإشرافية الإبداعية التي تساعد على تحقيق الميزة التنافسية
- اكتساب القدرات الفكرية والإبداعية المتقدمة لتعزيز وتحسين بيئة العمل
- تعلم التقنيات الرئيسية لمساعدتك على التخطيط وتحديد الأولويات بشكل فعال.
- اكتساب افضل ممارسات القيادة ، وبناء الفريق ، والتواصل ، والتحفيز .
- فهم تقنيات الإشراف الابداعية المطلوبة من قبل المشرفين لقيادة فريقهم
- إدراك أهمية الحفاظ على أعلى معايير الجودة في الفريق
- التمكن من معرفة الاستراتيجيات الإدارية والقيادة الحديثة ومعرفة كيفية التغلب على التحديات الإدارية .
- تطوير فعالية الفريق من خلال إنشاء عملية منهجية لتخطيط العمل والاتفاق على التوقعات ومراقبة الأداء
- تكوين فريقًا عالي الأداء وبناء ثقافة الثقة والانفتاح والتعاون .
- التميز والإبداع في إعداد الخطط الاستراتيجية والتنفيذية .
- تطبيق استراتيجيات تحسين الأداء البشري في العمل،
- تطبيق تقنيات التوجيه/ الإرشاد الفعالة والتي تساعد على تطور ونمو الفريق .
- تحقيق الجدارة الإشرافية والارتقاء بالكفاءة والإنتاجية في العمل .
- طرق وأساليب التفكير الإيجابي وخلق بيئة عمل إيجابية فعالة .
- صقل المهارات الإدارية في بناء بيئة عمل تنافسية .
- إكتساب الطرق والممارسات الإبداعية والإبتكارية للتميز في حل مشكلات العمل .
- تطوير إستراتيجيات لتحفيز الفرق ، وإبداء الرأي ، وحل النزاعات .



الفئات المستهدفة:

- تم تصميم هذه الدورة للمشرفين والمديرين الذين يرغبون في تعزيز مهاراتهم بأساليب وأدوات جديدة وبيصحون رابطًا أكثر حيوية في سلسلة الإدارة، خلال هذه الدورة التدريبية، المحفزة والمحاكاة والممتعة ، سيتم منحك المعرفة والمهارات والثقة اللازمة لتكون قادرًا على الوصول إلى الابداع والتميز كمشرف معتمد .

محتوى البرنامج:

الاستراتيجيات الإدارية والإشرافية الإبداعية:

- نظم الاستراتيجيات الإدارية المعاصرة
- إدارة الجودة الشاملة
- معايرة العمليات، وإعادة بناء العمليات
- الإدارة بالأهداف
- التمكين، إدارة المعرفة

كفاءات وجدارات الممارسات الإشرافية:

- المفاهيم الأساسية لطبيعة الإشراف في منظمات الأعمال
- الوظائف الأساسية للإشراف
- دور المشرفين في متابعة وتقييم الأداء
- دور المشرفين في التعرف على دوافع وإتجاهات المرؤوسين
- الأنماط المتقدمة للإشراف
- المهارات الإدارية لتحقيق الاتصال الفعال
- الإدارة الإشرافية الفعالة لجماعات العمل وتوجيه وتنمية الأفراد
- مهارات تفويض السلطة ومتطلبات التفويض الفعال

الممارسات الإشرافية الإبداعية:

- المشرف المبتكر والقائد المبدع وتوليد البدائل
- أساليب توليد الأفكار الجديدة
- مهارات تقديم وترتيب الأفكار الجديدة
- كيفية ترجمة الأفكار المبتكرة إلى خطط وبرامج عمل



فرق العمل لتطوير وتحسين منظومة العمل:

- مؤشرات الحاجة إلى بناء فرق العمل
- فوائد إدارة وبناء فرق العمل
- خصائص فرق العمل الفعالة
- مراحل تطوير فريق العمل
- كيف يتم تقييم أعضاء الفريق
- كيف تشجع أعضاء الفريق

مداخل تطبيق إدارة الجودة الشاملة:

- نظم تطبيق مواصفات الجودة والخطوط الرئيسية لإدارة الجودة الشاملة
- الجودة والإنتاجية، ومتطلبات تطبيق عناصر أنظمة الجودة
- مسئوليات تطبيق عناصر الجودة
- متطلبات إنتاج عناصر هادفة لأنظمة الجودة
- نقل أفكار وإستراتيجيات إدارة الجودة إلى واقع العمل

مهارة تقييم وتركيب الأفكار المبتكرة:

- أساليب ولادة الأفكار الجديدة .
- العصف الذهني ودوره فى ولادة الأفكار
- ترجمة الأفكار المبتكرة إلى خطط عمل وبرامج عمل .
- ورش عمل تطبيقية

الإبداع والابتكار فى العمل للاستشراف المستقبلي:

- مهارات الإبداع والابتكار فى العمل
- كيفية إعداد الخطط الإبداعية والابتكارية فى العمل للإستشراف المستقبلي
- كيفية خلق بيئة إبداعية وإبتكارية فى العمل للإستشراف المستقبلي
- طرق تشجيع القدرات الإبداعية والابتكارية لفرق العمل بالمؤسسات:
- طريقة العصف الذهنى - طريقة دلفاى - طريقة المجموعة الأسمية
- طريقة التحليل المورفولوجى - طريقة القبعات الستة
- حالات وتطبيقات عملية



جدول الدورات المعتمدة

