

المشرف المعتمد

لمحة عامة

- يلعب المشرفون دوراً بارزاً في نجاح الشركة لدورهم الفعال في اتمام مهام العمليات اليومية، وتوجيه الموظفين نحو الاجراء الأمثل بما يتماشى مع تحقيق أهداف المؤسسة. تزوّد هذه الدورة المشرفين بالمهارات الإدارية والإشرافية المتقدمة لرفع كفاءتهم وكفاءة أداء الفريق .

المنهجية

- تعتمد هذه الدورة على استخدام الاستبيانات الفردية والجماعية وكذلك التقييمات الذاتية. كما تتميز هذه الدورة باستخدام عدد من دراسات الحالة والعروض التقديمية التي يقدمها المشاركون تليها مناقشات. بالإضافة إلى ذلك، يتم عرض مقاطع فيديو والقيام بتمارين لإظهار المهارات المطلوبة للإشراف الفعال.

أهداف الدورة

سيتمكن المشاركون في نهاية الدورة من:

- تحديد المهارات القيادية الأساسية للمشرف الناجح
- تطبيق المهارات الادارية بكفاءة للتأثير على الاخرين بفعالية
- ادارة مشاكل أداء الموظفين ومساعدتهم على التطور
- استخدام تقنيات التوجيه لإدارة الأداء بشكل أفضل
- بناء بيئة تحفيزية لتشجيع وإلهام الفريق

الفئات المستهدفة

- المشرفون ذوو الخبرة والقياديون والمسؤولون عن غيرهم من المشرفين ورؤساء الأقسام وقادة الفرق الذين يرغبون بصقل مهارات الاشرافية والادارية وتطوير مهارات قيادة الفريق لديهم .

المحتوي العلمي

- القيادة
- التواصل
- الذكاء العاطفي
- اتخاذ القرارات
- التوجيه والتحفيز
- التخطيط والتنظيم
- التفويض
- حل المشكلات

المهارات القيادية للمشرف الناجح

- تحديد أسلوبك الشخصي في القيادة
- إظهار الشفافية وبناء الثقة
- التواصل المؤثر والفعال
- المحافظة على التوازن العاطفي
- ممارسة التعاطف عبر الاستماع
- تعزيز القيادة بين أعضاء فريقك
- كن مبتكراً واستباقياً



المهارات الإدارية للمشرف الناجح

- تعزيز الرؤية والرسالة المؤسسية
- تحديد الأهداف الاستراتيجية والتشغيلية في المؤسسة
- الأهداف الاستراتيجية مقابل الأهداف التشغيلية
- مواءمة أهداف الشركة مع أهداف الفريق
- إنشاء الالتزام بالقيم المؤسسية
- التخطيط لفريقك
- تنظيم الموارد المطلوبة بكفاءة
- تفويض المهام للشخص الصحيح من أعضاء الفريق
- مراقبة الفريق لتحقيق الأداء الأمثل
- تشخيص وحل المشكلات بفعالية

تقييم ومشكلات الأداء

- الأسئلة المحورية الثلاثة لتقييمات الأداء
- ما هو مستوى أدائي
- ما الذي علي إنجازه؟
- ما الذي علي تعلّمه؟
- سُلم الاستنتاج
- المشاهدة
- التفسير
- التقييم

التوجيه نحو الأداء الأمثل

- تقديم وتلقّي النقد البناء
- التقليل من الدفاع عن نفسك والآخرين
- التقييم الذاتي للتوجيه
- مهارات التوجيه للمشرفين
- التطبيق العملي للتوجيه
- مساعدة موظفيك على التطور

إنشاء بيئة تحفيزية

- الجزر والعصي: الأخطاء السبع المميتة
- الأشخاص من النوع 1 ومن النوع X
- الدوافع الداخلية
- الدوافع الخارجية
- العناصر الثلاثة للتحفيز 3.0
- الاستقلالية
- الاتقان
- الغاية
- قلب الإشراف (العناصر الثلاثة بصورة تطبيقية)
- متى وكيف يجب استخدام المكافآت
- مكافآت "إذا- ثم"
- مكافآت "الآن – طالما"
- مخطط المكافآت

