BLACKBIRD FOR TRAINING

مهارات التفويض

31 مايو – 4 يونيو 2027

بانكوك (تايلاند)



مهارات التفويض

المرجع: 300962_3254127 **التاريخ:** 31 مايو – 4 يونيو 2027 **المكان:** بانكوك (تايلاند) **الرسوم:** GBP 5400

مقدمة

مهارات التفويض هي إحدى الركائز الأساسية للقيادة والإدارة الفعّالة. يشمل التفويض عملية إسناد المهام والمسؤوليات والصلاحيات للآخرين مع الاحتفاظ بالمسؤولية العامة عن النتائج. ويعتمد التفويض الناجح على التوازن بين منح الفريق استقلالية كافية وتقديم الدعم اللازم، مما يُسهم في تعزيز الكفاءة والإنتاجية وبناء ثقافة التعاون.

من خلال هذه الدورة، ستتعلم ما هو التفويض، وتستكشف عملية التفويض بشكل عملي، مما يمكّنك من تحسين مهاراتك القيادية وتطوير فريق عمل أكثر تماسكًا وفعالية.

أهداف الدورة

بنهاية الدورة، سيتمكن المشاركون من:

- فهم مفهوم التفويض: التعرف على تعريف التفويض وأهميته لتحقيق أهداف المنظمة.
- تطوير مهارات القيادة: تعلم كيفية أن تصبح قائدًا تفويضيًا ناجحًا بتطبيق مبادئ التفويض بفعالية.
- تعزيز أداء الفريق: تمكين الفرق من النجاح من خلال التفويض الاستراتيجي للمهام.
- إتقان تقنيات التفويض: اكتساب مهارات مختلفة للتفويض وتحسين الأداء.
- غرس ثقافة المساءلة: تشجيع أعضاء الفريق على تحمل المسؤولية واتخاذ القرارات بثقة.



محاور الدورة

اليوم الأول: أساسيات التفويض

- تعريف التفويض وأهميته: استكشاف معنى وفوائد التفويض.
- التفويض مقابل التخلي عن المسؤوليات: فهم الفروق وتجنب الأخطاء الشائعة.
- عقلية التفويض: تطوير التفكير المناسب للتفويض الفعّال.
- ورشة عمل تفاعلية: لعب أدوار لممارسة التفويض في سيناريوهات عملية.

اليوم الثاني: أدوات وتقنيات التفويض الفعّال

- أنماط التفويض: تحديد الأنماط المختلفة للتفويض واستخدامها حسب المواقف.
- معايير SMART: تفويض المهام باستخدام معايير محددة وقابلة للقياس وقابلة للتحقيق وذات صلة ومحددة بوقت.
- مبادئ التفويض: أهم الإرشادات لتوزيع المهام بفعالية.
- دراسات حالة: تحليل أمثلة واقعية لتطبيق التفويض بنجاح.

اليوم الثالث: اختيار المهام والتحضير للتفويض

- تحليل المهام: تحديد المهام التي يجب تفويضها وتلك التي يجب الاحتفاظ بها.
- اختيار الأشخاص المناسبين: اختيار أعضاء الفريق المناسبين لتنفيذ المهام.
- التواصل الفعّال: إعداد وتوضيح الأهداف والتوقعات.
- تمارين عملية: اختيار المهام ولعب أدوار لتطبيق التفويض الفعّال.

اليوم الرابع: مراقبة المهام وتقديم الدعم

- مراقبة التقدم: استراتيجيات لمتابعة المهام المفوضة دون التدخل الزائد.
- تقديم الدعم: التعرف على احتياجات الفريق وكيفية تقديم المساعدة.
- التغذية الراجعة والاعتراف بالجهود: تقديم ملاحظات بناءة والاحتفاء بالنجاحات.
- تحديات التفويض: معالجة العقبات والتغلب عليها.



اليوم الخامس: التقييم والتحسين المستمر

- تقييم النتائج: قياس نجاح المهام المفوضة.
- التعلم من التجارب: استخلاص الدروس من النجاحات والإخفاقات لتحسين الأداء.
- صنع خطة تفويض شخصية: إعداد خطة تفويض استراتيجية للاستخدام المستقبلي.
- التفويض في القيادة: تطبيق مهارات التفويض في أدوار قيادية.

لماذا يجب عليك حضور هذه الدورة؟ الايجابيات والسلبيات!

- زيادة الكفاءة: التفويض الفعّال يوفر الوقت والموارد.
- تمكين الفريق: رفع معنويات الفريق من خلال تمكين التفويض.
- تحسين القيادة: تعزيز الثقة في القيادة باستخدام تقنيات التفويض.
- اتخاذ القرارات الاستراتيجية: تعلم كيفية التعامل مع التقارير المفوضة وصنع قرارات مدروسة.

الخاتمة

التفويض ليس مجرد توزيع للمهام، بل هو مهارة قيادية أساسية تُعزز الإنتاجية، وتغرس ثقافة المساءلة، وتدعم نجاح الفريق. هذه الدورة تمنحك فهمًا عميقًا لـ ما هو التفويض وكيفية تطبيق مبادئ التفويض، مع استراتيجيات للتغلب على التحديات كقائد فعّال.

انضم إلينا لإتقان فن التفويض، وصقل مهاراتك القيادية، وخلق بيئة عمل تعاونية ومنتجة. رحلتك لتصبح قائدًا تفويضيًا تبدأ هنا!

