BLACKBIRD FOR TRAINING

المهارات القيادية الأساسية للمشرفين والمدراء

20 – 24 September 2027

كيغالي (رواندا)



المهارات القيادية الأساسية للمشرفين والمدراء

المرجع: 126512_321504 **التاريخ:** 20 – 24 September 2027 **المكان:** كيغالي (رواندا) **الرسوم:** GBP 4200

مقدمة

تعد مهارات القيادة والإدارة أحد العناصر الأساسية التي تساهم في نجاح أي مؤسسة. مع تقدم المشرفين، قادة الفرق، والمديرين في مسيرتهم المهنية، يدركون سريعًا أنه من الضروري اكتساب مهارات ومعرفة جديدة ومتقدمة لتحقيق نجاح أكبر. يشمل ذلك القدرة على إدارة الآخرين، المشاريع، والأولويات، وقيادة الفرق بشكل فعال.

توفر هذه الدورة إطار عمل موثوق لفهم المحركات الرئيسية لنجاح القيادة والإدارة، بالإضافة إلى مجموعة أدوات من المهارات الأساسية التي يجب أن يمتلكها المشرفون والمديرون. من خلال تعلم هذه المهارات، سيكتسب المشاركون قدرة أكبر على تحقيق التميز في القيادة.

أهداف الدورة

بنهاية الدورة، سيتمكن المشاركون من:



- فهم الفرق بين القيادة والإدارة وكيفية تطبيق كل منهما بشكل فعال.
- استكشاف المحركات الرئيسية لنجاح القيادة والإدارة.
- تعلم مهارات القيادة والإدارة الأساسية، بما في ذلك:
  - تحديد الأهداف والتحفيز.
  - التأثير والإقناع.
  - خدمة العملاء.
  - الذكاء العاطفي.
  - التفويض وإدارة الوقت.
  - الاستماع، والتعليقات، والتقييم والتعلم.
  - إدارة الصراع والتحديات.
  - إدارة الأداء.
  - التقارير والإبلاغ.
  - الأرباح والخسائر.
  - التدريب من أجل الأداء.
  - التغيير والانتقال.
  - التطوير الشخصي.
- إعداد خطة تطوير شخصية بناءً على المهارات التي تم تعلمها.

محاور الدورة

اليوم 1: مهارات القيادة العملية للخطوط الأمامية

- الفرق بين القيادة والإدارة.
- كيف تؤثر قيادتك على الأداء.
- دورة القيادة: يومية، أسبوعية، شهرية.
- مجموعة أدوات القيادة: المهارات الأساسية للقيادة والإدارة.
- جرد القيادة الشخصية: تقييم مهارات القيادة الحالية.



اليوم 2: القيادة في العمل - الأشخاص، الأولويات، والمشاريع

- التعامل مع المشتتات وفهم قيمة وقتك.
- إعطاء الأولوية والتنظيم: كيفية إتقان هذه المهارات وتعليم الآخرين.
- تحديد الرؤية، الرسالة، والأهداف والتواصل الفعّال لها.
- العمل معًا لتحقيق الأهداف: أسرار العمل الجماعي الناجح.
- أساسيات إدارة المشاريع للمديرين.
- الأنشطة التنسيقية في العصر الرقمي: الأدوات والتقنيات.

اليوم 3: تحسين أداء فريقك

- التوجه العقلي وديناميكيات الفريق: كيفية تحفيز الفريق وتوجيهه.
- الاعتقادات المحدودة والعوامل التي تؤثر على الأداء.
- الذكاء العاطفي والتأثير: كيفية التأثير في فريقك.
- العمل الجماعي والثقة: مهارات إدارة الفرق بنجاح.
- الاستماع العميق والتفكير والتعلم: التعلم والعمل كفريق واحد.
- القيادة المواقف والمدير ذو الدقيقة الواحدة.

اليوم 4: القيادة من خلال التواصل الفعّال

- استراتيجيات التواصل في القيادة والإدارة.
- كسب التأثير وبناء المصداقية مع الفريق.
- مهارات الاستماع والتساؤل الفعالة.
- كيفية أن تكون أكثر إقناعًا وتجاوز النزاعات.
- التفاوض من أجل الوصول إلى اتفاق مع حصول الجميع على فوز.

اليوم 5: إدارة الأشخاص والتغيير

- نظريات التغيير: لماذا نجد التغيير صعبًا وكيف نجعل التغيير سهلاً.
- التدريب من أجل الأداء: تقديم واستقبال التعليقات.
- المحادثات الصعبة والنزاع.
- العلاقات العملية إدارة الصعود والهبوط.
- التطوير الشخصي وخطة النمو.
- ملخص مهارات القيادة والإدارة.
- [illegible] القيادة.



لماذا يجب عليك حضور هذه الدورة؟ الايجابيات والسلبيات!

- تعلم كيفية تحسين مهارات القيادة: الدورة توفر لك الفرصة لتعزيز مهارات القيادة الأساسية التي تحتاجها لمواصلة التقدم في مسيرتك المهنية.
- تعلم مهارات القيادة الفعّالة: ستكتسب مهارات القيادة والإدارة التي تميز القادة الناجحين، مثل التواصل الفعّال للقيادة، إدارة الوقت، و التأثير والإقناع.
- التطبيق العملي: ستتعلم تقنيات عملية مثل التفويض و إدارة الصراع وكيفية التعامل مع التحديات اليومية التي يواجهها المشرفون والمديرون.
- إعداد خطة تطوير شخصية: سيساعدك هذا الكورس في وضع خطة تطوير شخصية لمواصلة تحسين مهارات القيادة الخاصة بك.

الخاتمة

تُعد هذه الدورة مصدرًا حيويًا لكل مشرف أو مدير يسعى لتحسين مهارات القيادة والإدارة. من خلال تعلم تقنيات إدارة الوقت، التأثير والإقناع، التواصل الفعّال للقيادة، و إدارة التغيير، ستكتسب الأدوات التي تساعدك في التفوق كقائد ناجح.

إن تطوير مهارات القيادة الخاصة بك سيمكنك من بناء فرق أكثر فاعلية، تحسين الأداء العام، والتعامل مع التحديات المستقبلية بكل ثقة.

