BLACKBIRD FOR TRAINING

تعزيز مهارات قيادة الإشراف

September 2027 17 – 13

كيغالي (رواندا)



تعزيز مهارات قيادة الإشراف

المرجع: 290448_3192 **التاريخ:** 13 – 17 September 2027 **المكان:** كيغالي (رواندا) **الرسوم:** GBP 4200

مقدمة

تُعد القيادة الإشرافية من الركائز الأساسية لنجاح المؤسسات.

وهذه الدورة التدريبية التفاعلية تهدف إلى تمكين المشاركين من أن يصبحوا مشرفين واثقين وفعّالين قادرين على إدارة أنفسهم، وأعباء عملهم، وفرقهم بكفاءة عالية.

تركز الدورة على تنمية مهارات الإشراف الأساسية مثل التخطيط، إدارة الوقت، وتنظيم المهام، إلى جانب مهارات إدارة الفريق، مهارات التواصل الفعّال، والتطوير الوظيفي للأفراد.

كما تتناول الدورة دور أنماط القيادة في تحفيز الفرق، وأهمية الذكاء العاطفي في خلق بيئة عمل إيجابية ومنتجة.

وفي النهاية، تمنحك هذه الدورة الانضباط والقدرة على التكيف لتكون مشرفًا ناجحًا قادرًا على مواجهة التحديات والتفوق في عملك.

أهداف الدورة

- تنظيم عبء العمل من خلال التخطيط الفعّال، تحديد الأولويات، وإدارة الوقت بكفاءة.
- دعم إنتاجية الفريق من خلال العمل الجماعي، التفويض، التدريب، التحفيز، وتطوير الموظفين.
- تطبيق تقنيات التواصل الفعّال بوضوح واتساق مع جميع المستويات في المؤسسة.
- التعرف على أنماط القيادة وتقييم نقاط القوة والضعف وتأثيرها على أداء الفريق.
- إدارة الضغوط والعواطف بذكاء من خلال الذكاء العاطفي لتحقيق النجاح والحفاظ على توازن الحياة والعمل.
- وضع أنظمة متكاملة في إدارة الأداء لقياس النتائج وتحقيق أهداف المؤسسة.



محاور الدورة

اليوم الأول: تحديد الاتجاه ودور المشرف

- الأدوار والسلوكيات والمهارات المطلوبة للمشرف الناجح.
- تحديد رسالة ورؤية وقيم وأهداف الفريق.
- تقديم خدمة عملاء متميزة.
- أسس القيادة الفعالة للفريق.
- إشراك الفريق والحصول على مشاركتهم.
- أخطاء المشرفين الشائعة وكيفية تجنبها.

اليوم الثاني: التخطيط وتنظيم المهام

- السيطرة على الوقت والمهام اليومية.
- التخطيط، تحديد الأولويات، وجدولة العمل.
- التعامل مع الانقطاعات والمواعيد النهائية المتعددة.
- تفويض المهام والمسؤوليات بفعالية.
- أساسيات التخطيط للمشاريع واستخدام الأدوات الحديثة.
- متابعة الموظفين والإشراف على التنفيذ.
- تقديم التغذية الراجعة البنّاءة.

اليوم الثالث: بناء علاقات عمل فعّالة

- ديناميكيات المجموعات ومراحل تكوين الفريق.
- العادات الأساسية للفرق عالية الكفاءة.
- كيفية التعامل مع السلوكيات السلبية.
- أنماط التواصل المختلفة وكيفية فهمها.
- استراتيجيات إدارة النزاعات داخل الفريق.
- تطوير الذكاء العاطفي وإدارة الذات.



اليوم الرابع: التدريب والتحفيز وتطوير الفريق

- تحليل نقاط القوة واحتياجات التطوير لأعضاء الفريق.
- أساليب التدريب والتطوير المهني للموظفين.
- تحفيز الأفراد والفرق لتحقيق الأداء العالي.
- إعطاء وتلقي التغذية الراجعة بفعالية.
- فن الاستماع الفعّال.
- كيفية التأثير وإخراج أفضل ما لدى الآخرين.
- تقديم عروض مميزة ولا تُنسى.

اليوم الخامس: قياس وإدارة الأداء

- وضع الأهداف الذكية SMART ومعايير الأداء.
- إنشاء أنظمة تدعم فعالية الأداء الجماعي.
- تحديد معايير واضحة لقياس الأداء.
- تطبيق التحسين المستمر في جودة المنتجات والخدمات.
- إدارة الاجتماعات بكفاءة وفعالية.
- استراتيجيات حل المشكلات واتخاذ القرار.

لماذا يجب عليك حضور هذه الدورة؟ الايجابيات والسلبيات!

- إتقان مهارات القيادة الإشرافية لتوجيه الفرق بفعالية.
- تحسين الإنتاجية من خلال التخطيط وإدارة الوقت بطرق عملية.
- تعزيز مهارات إدارة الفريق عبر التدريب، التحفيز، والتطوير.
- تقوية مهارات التواصل لبناء الثقة داخل المؤسسة.
- استخدام الذكاء العاطفي لتقليل التوتر وتعزيز بيئة عمل إيجابية.
- تطبيق أنظمة فعالة في إدارة الأداء تحقق أهداف المؤسسة.



الخاتمة

إن برنامج تطوير مهارات القيادة الإشرافية يمثل خطوة جوهرية لكل من يسعى للتميز في دوره كمشرف.
فهو يجمع بين مهارات الإشراف الأساسية مثل التخطيط وإدارة الوقت، وبين مهارات متقدمة تشمل إدارة الفريق، التواصل الفعّال، التدريب والتطوير، الذكاء العاطفي، وأنماط القيادة.
ومن خلال التعمق في موضوعات إدارة الأداء وحل المشكلات واتخاذ القرار، يكتسب المشاركون الأدوات العملية والرؤية الاستراتيجية لتوجيه فرقهم نحو النجاح.

سيخرج المتدربون من هذه الدورة ليس فقط بقدرات عملية ملموسة، بل بعقلية قيادية قادرة على مواجهة التحديات، تحفيز الموظفين، ورفع مستوى مساهمة فرقهم في تحقيق نجاح المؤسسة على المستويين الداخلي والخارجي. إنها الدورة التي تُمكّنك من الانتقال من دور المشرف التقليدي إلى قائد إشرافي استراتيجي يحدث فرقًا حقيقيًا في بيئة العمل.

