BLACKBIRD FOR TRAINING

فن التفويض

January 2027 15 – 11

كيب تاون (جنوب أفريقيا)



فن التفويض

المرجع: 351901_3255792 **التاريخ:** 11 – 15 January 2027 **المكان:** كيب تاون (جنوب أفريقيا) **الرسوم:** GBP 4200

مقدمة الدورة

تهدف هذه الدورة إلى تعزيز مهارات التفويض الفعّال، وتوزيع عبء العمل بشكل منظم، وتحسين الرقابة التشغيلية داخل بيئة العمليات المصرفية. وتركز على مساعدة المديرين على تفويض المهام التشغيلية الروتينية بكفاءة أعلى، مع الحفاظ على مستوى مناسب من المتابعة والمساءلة والتحكم.

كما تساعد الدورة على تحسين استغلال طاقة الفريق، وتقليل الضغط التشغيلي على المديرين، وإتاحة وقت أكبر للتركيز على التخطيط، والرقابة، وتحسين العمليات، والمسؤوليات ذات القيمة الأعلى.

أهداف الدورة

بنهاية هذه الدورة، سيتمكن المشاركون من:

- تفويض المهام التشغيلية الروتينية بفعالية أكبر.
- تحسين توزيع عبء العمل بين أعضاء الفريق.
- تمكين أعضاء الفريق مع الحفاظ على المساءلة والرقابة.
- تحديد المهام التي يمكن تفويضها والمهام التي تتطلب متابعة مباشرة من المدير.
- ربط المسؤوليات بقدرات الفريق وخبراتهم وحجم العمل ومستوى المخاطر.
- تقليل الاختناقات التشغيلية والتأخير وتكرار الجهود.
- تعزيز آليات المتابعة والتصعيد والرقابة.
- الحفاظ على دقة التوثيق والالتزام بمتطلبات الرقابة بعد التفويض.
- تحسين استغلال طاقة الفريق ورفع كفاءة الأداء التشغيلي.
- إتاحة وقت أكبر للمتابعة والتخطيط والرقابة وتحسين العمليات.



محاور الدورة

اليوم الأول: التفويض المنظم وتوزيع عبء العمل في العمليات المصرفية

- فهم التفويض كأداة إدارية ورقابية لتحسين الكفاءة التشغيلية.
- التمييز بين إسناد المهام والتفويض المنظم.
- تحديد المهام التشغيلية الروتينية المناسبة للتفويض.
- التمييز بين المهام الروتينية والمهام الحساسة رقابيًا والمهام التي تتطلب اعتمادًا مباشرًا.
- تفويض أنشطة مرتبطة بعمليات القروض، وإدارة الائتمان، ومتابعة المستندات، واستكمال الملفات، والحالات المعلقة.
- توزيع المهام بناءً على الخبرة، والقدرة، وحجم العمل، ومستوى الصلاحية.
- تنظيم عبء العمل وفقًا للأولوية، ومتطلبات الوقت، ومستوى المخاطر، وتعقيد المهمة، وطاقة الفريق.
- تجنب الضغط الزائد، وتكرار المهام، وغموض المسؤوليات، وضعف المتابعة.
- بناء ثقافة المساءلة والملكية داخل فرق العمل التشغيلية.
- توضيح التوقعات، والمواعيد النهائية، وحدود الصلاحية، والمخرجات المطلوبة.
- تمرين عملي: إعداد مصفوفة تفويض وخطة توزيع عبء العمل لفريق عمليات مصرفية.

اليوم الثاني: المتابعة، التمكين، الرقابة، وتحسين العمليات

- الحفاظ على الرقابة بعد التفويض دون مبالغة في التدخل اليومي.
- وضع نقاط متابعة واضحة، وآليات تقارير، وقواعد تصعيد، ومؤشرات رقابية.
- متابعة المهام المفوضة المرتبطة بالمستندات، والاعتمادات، والاستثناءات، والحالات المعلقة، والجداول الزمنية للخدمة.
- تمكين أعضاء الفريق من التعامل مع القرارات الروتينية ضمن حدود صلاحية واضحة.
- تشجيع المبادرة، وتحمل المسؤولية، وحل المشكلات باستقلالية.
- التعامل مع التأخير، والمقاومة، وتفاوت الأداء، وضعف الالتزام بالمتابعة.
- تحقيق التوازن بين التمكين والالتزام ودقة التوثيق وجودة التنفيذ.
- استخدام التفويض لتوفير وقت أكبر للتخطيط والمراجعة والرقابة وتحسين العمليات.
- مراجعة استغلال طاقة الفريق وتحديد فرص التحسين.
- ربط التفويض المنظم بتحسين سير العمل وتقليل الاختناقات ورفع الأداء التشغيلي.
- ورشة عمل: بناء خطة عملية لتحسين التفويض، وضبط عبء العمل، وتعزيز الرقابة، وتحسين العمليات.



لماذا يجب عليك حضور هذه الدورة؟ الايجابيات والسلبيات!

- تحسين ممارسات التفويض في العمليات المصرفية اليومية.
- دعم إدارة الأفراد والرقابة التشغيلية بشكل أقوى.
- تفويض المهام الروتينية للأشخاص المناسبين.
- تقليل الضغط اليومي والعبء التشغيلي على المديرين.
- تحسين توازن عبء العمل داخل الفريق.
- تعزيز المساءلة والملكية والمتابعة.
- إتاحة وقت أكبر للرقابة والتخطيط والتحكم.
- تحسين استغلال طاقة الفريق.
- تقليل الاختناقات والتأخير وتكرار الجهود.
- دعم تحسين العمليات ورفع الكفاءة التشغيلية.

الخاتمة

تقدم هذه الدورة منهجًا عمليًا لتحسين التفويض، وضبط عبء العمل، وتعزيز استغلال طاقة الفريق داخل العمليات المصرفية. كما تساعد المديرين على تفويض المهام التشغيلية الروتينية بفعالية أكبر، وتمكين أعضاء الفريق، مع الحفاظ على مستوى مناسب من الرقابة والمساءلة والتحكم.

وبنهاية الدورة، سيكون المشاركون أكثر قدرة على تحسين توزيع العمل، ورفع كفاءة الفريق، وتقليل الضغط التشغيلي، والتركيز بصورة أفضل على التخطيط والرقابة وتحسين العمليات.

