

€ TRAINING

المهارات في التفويض والإرشاد والتوجيه الإداري

20 - 24 إبريل 2025
المنامة (البحرين)



المهارات في التفويض والإرشاد والتوجيه الإداري

رمز الدورة: M1166 تاريخ الإنعقاد: 20 - 24 إبريل 2025 دولة الإنعقاد: الهامة (البحرين) - التكلفة: 4600 يورو

مقدمة عن البرنامج التدريبي:

تعمل ممارسات التفويض والإرشاد والتوجيه الإداري على تحسين توزيع المهام وتطوير قدرات الموظفين وتوجيه الفرق لتحقيق الأهداف التنظيمية بكفاءة عالية. يتناول هذا البرنامج المهارات اللازمة للتفويض الفعال والإرشاد والتوجيه الإداري، مما يعزز كفاءة الأداء ويسهم في تحقيق الأهداف المؤسسية. حيث يسلط الضوء على تطوير أساليب فعّالة للتواصل وتحسين فرق العمل وتنظيم توزيع المهام، بالإضافة إلى تعزيز دور الإرشاد في تطوير مهارات الموظفين وبناء قدراتهم.

أهداف البرنامج التدريبي:

في نهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- اكتساب مبادئ التفويض الفعال وطرق تطبيقه في بيئة العمل.
- ممارسة الإرشاد الإداري لتطوير قدرات الموظفين.
- استخدام أساليب التوجيه لتحسين أداء الفرق.
- تعزيز مهارات التواصل وبناء الثقة مع الموظفين.
- استخدام التفويض والإرشاد كأدوات لتحقيق الأهداف التنظيمية.

الفئات المستهدفة:

- المدراء وقادة الفرق.
- المشرفون الإداريون.
- مسؤولو الموارد البشرية.
- الموظفون الراغبون في تطوير مهاراتهم القيادية.
- المستشارون الإداريون.

محاور البرنامج التدريبي:

الوحدة الأولى:

أساسيات التفويض الإداري:

- مفهوم التفويض وأهميته في بيئة العمل.
- مبادئ التفويض الفعال.
- أساليب تحديد المهام القابلة للتفويض.
- عملية اختيار الشخص المناسب للتفويض.
- أساليب متابعة وتقييم أداء التفويض.

الوحدة الثانية:

مهارات الإرشاد الإداري:

- مفهوم وأهداف الإرشاد الإداري.
- مهارات المرشد الإداري الفعال.
- أهمية بناء علاقة ثقة بين المرشد والموظف.
- أساليب تقديم التغذية الراجعة البناءة.

- مبادئ تطوير خطط إرشاد لتحسين الأداء.

الوحدة الثالثة:

التوجيه الإداري وتعزيز الأداء:

- دور التوجيه في تحقيق الأهداف المؤسسية.
- استراتيجيات توجيه الموظفين بفعالية.
- أساليب حل المشكلات واتخاذ القرارات.
- تحفيز الموظفين لتحقيق أقصى أداء.
- أهمية توجيه فرق العمل لتعزيز الإنتاجية.

الوحدة الرابعة:

التواصل الفعّال في التفويض والإرشاد:

- مهارات الاستماع النشط والتواصل الواضح.
- استخدام لغة الجسد والتعبير الفعّال.
- تقنيات التغلب على معوقات التواصل في التفويض والإرشاد.
- طرق تعزيز التواصل بين المدراء والموظفين.
- خطوات بناء بيئة عمل قائمة على الشفافية والاحترام.

الوحدة الخامسة:

التقييم والتحسين المستمر:

- عملية تقييم فعالية التفويض والإرشاد الإداري.
- تقنيات تحديد نقاط القوة ومجالات التحسين.
- أهمية تطوير استراتيجيات مستدامة لتحسين الأداء.
- كيفية تطبيق التغذية الراجعة لتحسين المهارات القيادية.
- خطوات وضع خطط تطوير شخصية ومهنية للموظفين.