

# € TRAINING

تعزير مهارات القيادة والإشراف

30 مارس - 3 إبريل 2025  
كوالالمبور (ماليزيا)



## تعزيز مهارات القيادة والإشراف

رمز الدورة: M660 تاريخ الإنعقاد: 30 مارس - 3 إبريل 2025 دولة الإنعقاد: كوالالمبور (ماليزيا) - التكلفة: 5550 يورو

### مقدمة البرنامج التدريبي:

هذا البرنامج مصمم لتطوير المهارات القيادية والإشرافية الضرورية لتحقيق أداء فعال داخل الفرق والمؤسسات. كما ويركز على تعزيز القدرات في تحديد الأهداف وإدارة الوقت، بالإضافة إلى الحفاظ على علاقات عمل إيجابية وتحفيز الفرق نحو تحقيق أعلى مستويات الأداء مما يُمكن المشاركين من اكتساب الأدوات اللازمة لتطوير الفريق وتحسين الأداء المستمر في بيئة العمل.

### أهداف البرنامج التدريبي:

#### في نهاية البرنامج التدريبي سيكون المشاركون قادرين على:

- تنظيم عبء العمل من خلال التخطيط الفعال وتحديد الأولويات وأساليب إدارة الوقت.
- دعم مخرجات الفريق من خلال العمل الجماعي والتفويض والتدريب والتحفيز واستراتيجيات تطوير الموظفين.
- تطبيق تقنيات للتواصل بشكل واضح ودقيق ومتسق مع جميع مستويات الشركة.
- فحص أساليب القيادة ونقاط القوة والضعف وكيف تؤثر على الفريق والنجاح الوظيفي.
- إدارة العقل والعواطف والتوتر بشكل فعال ليس فقط لتحقيق أهداف العمل ولكن للاستمتاع أكثر بحياة العمل.

### الفئات المستهدفة:

- الإداريون والمشرفون.
- قادة الفرق.
- المدبرون التنفيذيون.
- الموظفون المرشحون لتولي مناصب قيادية.
- المرشدون والموجهون.

### محاور البرنامج التدريبي:

#### الوحدة الأولى:

#### تحديد الاتجاه والتركيز:

- الأدوار والسلوكيات والمهارات والمواقف للمشرف العظيم.
- توضيح غرض الفريق ورؤيته ورسالته وقيمه ومهامه.
- تقديم خدمة عملاء عالية الجودة.
- كيف تكون قائد فريق عظيم.
- الحصول على المدخلات والمشاركة من الفريق.
- الأخطاء الشائعة للمشرف وكيفية تجنبها.

#### الوحدة الثانية:

#### تخطيط وتنظيم الوقت والمهام:

- السيطرة على وقتك ومهامك.
- التخطيط وتحديد الأولويات وجدولة العمل.
- معالجة المشكلات مثل الانقطاعات والمنافذ والمواعيد المتعددة.

- تفويض المهام والمسؤوليات.
- أساسيات تخطيط المشروع ورسم الخرائط الذهنية وبرامج تخطيط المشاريع.

### الوحدة الثالثة:

#### الحفاظ على علاقات عمل فعّالة:

- ديناميكيات المجموعة وتشكيل الفريق.
- العادات الأساسية للفرق عالية الفعّالية.
- التعامل مع السلوكيات الإشكالية.
- فهم أساليب التواصل.
- إدارة النزاعات في الفريق.
- الذكاء العاطفي والإدارة الذاتية.

### الوحدة الرابعة:

#### تدريب وتطوير الفريق:

- تحليل نقاط القوة واحتياجات التطوير لأعضاء فريقك.
- أهمية توجيه وتدريب وتطوير الموظفين.
- تحفيز الفريق والأفراد.
- إعطاء وتلقي الملاحظات بشكل فعّال.
- فن الاستماع النشط.
- كيف تؤثر وتخرج أفضل ما في الآخرين.

### الوحدة الخامسة:

#### قياس وإدارة الأداء:

- تحديد الأهداف والمعايير لتحقيق الأهداف التنافسية.
- أساليب إنشاء أنظمة العمل التي تساعد على أداء الفريق الفعّال.
- وضع مبادئ توجيهية واضحة ومقاييس للأداء.
- كيفية تحسين جودة المنتجات والخدمات باستمرار.
- إدارة اجتماعات مثمرة.
- طرق حل المشاكل واتخاذ القرارات.