

€ TRAINING

المهارات في التفويض والإرشاد والتوجيه الإداري

23 - 27 ديسمبر 2024
ميونخ (ألمانيا)



المهارات في التفويض والإرشاد والتوجيه الإداري

رمز الدورة: M1166 تاريخ الإنعقاد: 23 - 27 ديسمبر 2024 دولة الإنعقاد: ميونخ (ألمانيا) - التكلفة: 6000 يورو

مقدمة 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 الفعّال، والإرشاد، والتوجيه الإداري، مما يعزز كفاءة الأداء ويسهم في تحقيق الأهداف المؤسسية. حيث يسلط الضوء على تطوير أساليب فعّالة للتواصل، تحسين 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 الفعّال وتطبيقه في بيئة العمل.
- ممارسة الإرشاد الإداري لتطوير قدرات الموظفين.
- تطبيق 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.
- الراغبون في تطوير مهاراتهم القيادية.
- المستشارون الإداريون.

محاور البرنامج التدريبي:

الوحدة الأولى:

أساسيات التفويض الإداري:

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

الوحدة الثانية:

مهارات الإرشاد الإداري:

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

- 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.
- توجيه فرق العمل لتعزيز الإنتاجية.

الوحدة الرابعة:

التواصل الفعّال في التفويض والإرشاد:

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

الوحدة الخامسة:

التقييم والتحسين المستمر:

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