

## تطوير الكفاءات والتميز الإداري لمشرفي الصيانة

### أهداف البرنامج:

- تطوير ما يحتاجه المشرف من كفاءات وأساليب لتحسين جميع مجالات الصيانة والتشغيل
- بناء خطة عمل لإدارة القوة البشرية أثناء تطوير برنامج فعال لإدارة الصيانة
- تعلم كيفية الاستفادة من أسلوب الإشراف الشخصية ، وتطبيق أساليب إدارة الوقت، وإدارة الاجتماعات الفعالة وكيفية تحسين تقديم الصيانة الفنية
- التعرف على كيفية الترقى من فني إلى مشرف وتقصى التحديات الاشرافية وتوجيه الموظفين الجدد وتفويض المسئوليات عند الاحتياج لذلك
- توعية المشاركين بأهمية تطبيقات الأنظمة الحديثه لتطوير الكفاءات.
- تدريب المشاركين على النظم المختلفه للتميز في الإشراف على الصيانه
- التدريب والمناقشه من خلال ورش العمل لتطوير كفاءات والتميز الإداري لمشرفي الصيانة

### محتوى البرنامج:

#### الكفاءات الاشرافية الأساسية للتشغيل والصيانة:

- دور المشرفين الرئيسي للنجاح التنظيمي والتنمية
- التعرف على الاساليب المختلفة لتطوير الكفاءات
- فهم اطار الكفاءة للمشرفين على الصيانة
- الكفاءات الفنية والسلوكية والقيادية
- استخدام الكفاءات في ادارة الصيانة

#### الطرق الحديثة لتطوير الكفاءات والتميز الإداري:

- الأساليب الحديثه في تطوير كفاءات مشرفي الصيانة
- التميز فتخطيط أعمال الصيانة الدورية والتوقعية
- تطوير الكفاءات وإعداد جداول الصيانة
- التميز الإداري والتحسين في حصر وضبط قطع الغيار اللازمة
- توفير الأدوات والعدد اللازمه لتسهيل الإشراف على الصيانة
- حالات عملية

## تحديد عوامل النجاح الأساسية لإدارة أعمال الصيانة:

- طرق تقييم المخاطر واتخاذ القرارات
- النجاح في تخطيط وجدولة الأعمال
- تقنيات تحسين أعمال الإشراف على الصيانة
- الكفاءات في التعامل مع الإجهاد وحالات الطوارئ والحوادث
- الكفاءة في الإلهام والتغيير والابتكار والتحسين المستمر
- مهارات تنظيم وحضور الاجتماعات
- حالات عملية

## تطبيقات التميز الإداري لمشرفي الصيانة:

- التطبيقات العملية في التميز الإداري لمشرفي الصيانة
- تخطيط وإدارة الأعمال لتحسين أداء مشرفي الصيانة
- إعداد البرامج العلمية للتميز الإداري لمشرفي الصيانة
- المساهمة في إعداد البرامج للتحسين والتميز الإداري
- برمجة أعمال الصيانة للتميز في الإشراف على الصيانة
- حالات عملية

## بناء خطة تطوير المهارات الإدارية لمشرفي لصيانة:

- كفاءة الفعالية الأشرافية
- الرؤية والمبادرات اللازمة لسير العمل
- تطبيق تقنيات إدارة الوقت في الإشراف على الصيانة
- السيطرة على ردود الأفعال واتخاذ القرارات السليمة تحت الضغوط
- طرق إعداد الفني إلى مشرف
- العلاقات الشخصية ومهارات الاتصال
- حالات عمليه