

المهارات الاشرافية المتقدمة والكفاءة في تسيير العمل

المقدمة

- إن هذه الدورة التدريبية تعد المشرفين الجدد والمتوقعين أو المشتغلين لمسؤولياتهم الناشئة بإعطائهم اطلاعاً حديثاً على طرق وأساليب إشراف تم تجربتها ومراجعتها. وكذلك تزويد المشاركين بالمعارف الأساسية في مجال الإدارة الإشرافية وإكسابهم المهارات اللازمة ليصبحوا مشرفين محترفين قادرين على تحقيق الأهداف في بيئة العمل. إن المساقات في هذا البرنامج تستكشف طرقاً في فن الاشراف. وتقييم الموظفين، وبناء فرق العمل وفن التفويض وكيفية التحول من نمط الإدارة الي نمط القيادة بالإضافة إلى عدم إهمال الجوانب الإنسانية.
- يعد هذا البرنامج من اقوى البرامج التدريبية لما يحتويه من المهارات والتدريبات العملية والعلمية التي تؤهل المشارك ليكون مشرفاً متميز يخلق بيئة عمل إبداعية يحقق من خلالها المستهدفات المطلوبة منه ويكون قادراً على بناء فرق عمل مدارة ذاتيا ويستطيع تدريب العاملين وتأهلهم ليكون كوادراً متميزة في عملهم. يخلق بيئة عمل إبداعية يحقق من خلالها المستهدفات المطلوبة منه ويكون قادراً على بناء فرق عمل مدارة ذاتيا ويستطيع تدريب العاملين وتأهلهم ليكون كوادراً متميزة في عملهم.

أهداف البرنامج التفصيلية :

- تفعيل الأداء المتميز في مجالات التنظيم والإشراف.
- استئثار مفهوم التميز في الأداء بكفاءة وفعالية.
- تنفيذ الخطوات الأساسية للتطوير الأداء والعمل الإداري.
- فعالية عمليات التنظيم والإشراف وتسيير العمل.
- التفكير الإبداعي والتفكير الاستراتيجي في الفعالية والكفاءة الإشرافية.
- تطبيق ممارسات ومناهج تحقيق الفعالية والنجاح والتميز في أداء المنظمات.
- تطبيق مناهج الجودة الشاملة وأسلوب الستة سيجما في التميز والتفوق في الأداء.
- الإلمام الكامل والدراية التامة بمفاهيم ومعايير التميز وأساسيات تطبيقه.
- تفعيل الخطوات الأساسية للتنظيم التطويري المصاحب لنظم الأيزو والجودة الشاملة.
- تطبيق الخطوات العملية للتطوير والتحسين المستمر وفقاً لمعايير التميز وتطبيقاً لخطوات إعادة هندسة نظم العمل.
- المهارات الإشرافية المتقدمة التي تساعد على تحقيق القدرة التنافسية.
- مهارة تعديل السلوكيات الإدارية والشخصية بما يتيح القدرة على التعامل الفعال.
- إكتساب القدرات العلمية والفكرية والإبداعية المتقدمة لتعزيز وتحسين بيئة العمل.
- أساليب التفكير الابتكاري وآليات توفير بيئة عمل إبداعية.
- تسيير ضغوط العمل وتحديد مصادرها وأسبابها والنتائج المترتبة عليها.
- كفاءة وفعالية المهام الإشرافية وإعداد الاستراتيجيات الإبداعية في العمل.
- تطبيق التميز في الأداء والتنظيم والإشراف وتسيير العمل بكفاءة.

محتويات البرنامج وورش العمل :

الوحدة الأولى: الخطوات الأساسية لتطوير الأداء والعمل الإداري

- مقدمة عن النماذج الإدارية الحديثة
- القدرة التنافسية في الفكر الإداري المؤسسي المتقدم
- آليات الخطط التنفيذية الفعالة وتحديد الأولويات في ظل العولمة
- القواعد الأساسية للتكاملية في إنشاء نظام إداري فعال
- القرارات الاستراتيجية في ظل التحديات المعاصرة المستقبلية
- آليات دعم الإدارة العليا للمستويات الإدارية المختلفة
- مبادئ التجديد الإداري للتعامل الإيجابي الفعال مع المشكلات
- بناء استراتيجيات العمل الجماعي ومهارات الاتصال
- ورش عملية

الوحدة الثانية: الجدارة في التنظيم وفعالية العمليات الإدارية

- مفهوم التنظيم من منظور الفكر الإداري الحديث
- طرق تأثير التنظيم الإداري في الأفراد وفي الهياكل التنظيمية
- مبادئ التنظيم الإداري الحديث وأنواعه
- خصائص التنظيم الجيد
- تصميم الخرائط التنظيمية الحديثة
- أشكال الخرائط التنظيمية
- دور المدير الفعال في التنظيم الإداري
- ورش عملية

الوحدة الثالثة: فعالية عمليات التنظيم والإشراف وتسيير العمل

- المفاهيم الأساسية لطبيعة الإشراف في منظمات الأعمال
- الوظائف الأساسية للإشراف
- دور المشرفين في متابعة وتقييم الأداء
- دور المشرفين في التعرف على دوافع واتجاهات المرؤوسين
- الأنماط المتقدمة للإشراف
- المهارات الإدارية لتحقيق الاتصال الفعال
- الإدارة الإشرافية الفعالة لجماعات العمل وتوجيه وتنمية الأفراد
- مهارات تفويض السلطة ومتطلبات التفويض الفعال
- ورش عملية

الوحدة الرابعة: التفكير الاستراتيجي المدخل الأمثل لمواجهة التحديات

- الخيارات الاستراتيجية وحالة الاضطراب ودور التفكير الاستراتيجي
- كيف يمكنك من خلال التفكير الاستراتيجي أن توفق بين حاجتك للسيطرة على الأمور وبين حالة الاضطراب التي يصعب التحكم فيها؟
- الخطوات العشر الأكثر فعالية للتفكير الاستراتيجي
- ركائز التفكير الاستراتيجي
- التفكير الاستراتيجي وتصميم شبكة الأهداف
- الآليات الحديثة التي تساعد القياديين على التفكير الاستراتيجي.
- مراحل التفكير الاستراتيجي الإبداعي المتقدم في ظل الغموض والتحديات
- كيف تتغلب على العقبات التي تعترض التفكير الاستراتيجي؟
- المصطلحات الإدارية الهامة للممارسة الإدارية الصحيحة في مجال التفكير الاستراتيجي (ورش عمل)

الوحدة الخامسة: الخطوات العملية للتطوير والتحسين المستمر وفقاً لمعايير التميز والجودة

- الإشراف الإداري وتميز الأداء
- الكفاءة في متابعة وتقييم الأداء
- المهارات الإدارية لتحقيق أداء عال فعال
- توحيد إجراءات وأدوات تقديم الخدمات وفقاً للممارسات العالمية المتقدمة
- تعزيز التنافسية في تقديم خدمات ومنتجات عالية الجودة وفقاً لتراخيص واعتمادات العمل
- تصميم حلول فنية متوائمة مع البيئة المحلية والعالمية
- رؤية تاريخية لنشأة نظم الجودة الشاملة
- مفهوم وأهمية الجودة الشاملة
- الجودة الشاملة ضرورة حتمية كميّار للقدرة التنافسية
- الجودة كأسلوب فعال في عمليات التقييم والتقويم

الوحدة السادسة: كفاءة وفعالية الاستراتيجيات الإبداعية في تسيير العمل

- كفاءة القيادة الابتكارية في تحقيق النجاح والاستمرارية الإبداعية في بيئات العمل المتغيرة
- تعزيز القدرة العملية والتمكن من التطبيق الفعال لأفضل الممارسات في مجال القيادة الابتكارية والإدارة والسياسات العامة
- دمج مفاهيم الأعمال المختلفة من أجل حل المشاكل الإدارية والاستجابة السريعة للتحديات التي تواجه الشركات والمؤسسات
- فهم وتطبيق مختلف تقنيات صنع القرار ومهارات البحث التحليلي لحل ومواجهة أي طارئ في المؤسسة
- ورش عملية