

مسؤول تحقيق التميز الإشرافي: إدارة الكوادر وتعزيز الأداء المؤسسي

المقدمة:

تُعد هذه الدورة التدريبية خطوة استراتيجية نحو تحقيق التميز في الأداء الإشرافي، وقد تم تصميمها خصيصاً لتطوير كفاءة الموظفين العاملين في المواقع الإشرافية، من خلال تزويدهم بالمعرفة، والمهارات، والفهم العميق اللازم لأداء أدوارهم بكفاءة وتميز ضمن السياقات الوظيفية المختلفة.

في إطار هذه الدورة، سيتعلم المشاركون كيفية تطبيق أساليب الإدارة والقيادة الحديثة للتعامل مع المخاطر، وحل المشكلات، والتفويض الفعال، والتواصل بوضوح وكفاءة، فضلاً عن العمل على تطوير الذات والآخرين، والسيطرة على فرق العمل وبيئة العمل المحيطة، وصولاً إلى بناء مناخ تنظيمي وثقافة عمل تعزز الأداء وترسخ مبدأ التحسين المستمر.

وتُعد هذه الدورة من أدوات التطوير الجوهرية التي يحتاجها كل مشرف، بغض النظر عن القطاع أو طبيعة الصناعة التي يعمل فيها.

الفئات المستهدفة:

- المشرفون الإداريون الجدد الذين يسعون إلى بناء قاعدة صلبة في العمل الإشرافي.
- المشرفون الإداريون ذوو الخبرة الراغبون في تجديد معارفهم وتعزيز مهاراتهم.
- الأفراد المتوقع ترقيتهم إلى مناصب إشرافية في المستقبل القريب.
- كل من يطمح إلى تحسين أدائه الإشرافي وتطوير قدراته في قيادة الفرق وإدارة الأداء.

الأهداف التدريبية:

بنهاية هذه الدورة التدريبية، سيكون المشاركون قادرين على:

- إدراك أهمية الدور الإشرافي في دعم وتحقيق النجاح التنظيمي.
- بناء وعي ذاتي يمكنهم من إدارة أنفسهم بفعالية، مما ينعكس على قدرتهم في إدارة الآخرين.
- تحليل المخاطر والمشكلات بطرق منهجية واتخاذ قرارات فعالة بناءً على معطيات دقيقة.
- تطوير مهارات التعامل الإنساني والتواصل، بما يساهم في تحسين إدارة الأفراد والعلاقات المهنية.
- التمكن من أدوات وأساليب تحسين الأداء، وتعزيز قدرات الفريق على تحقيق نتائج ملموسة.
- دعم وتطوير أداء الأفراد من خلال التوجيه، والتدريب، وتقديم التغذية الراجعة البناءة.
- استخدام مهارات تحليل المخاطر لحل المشكلات داخل بيئة العمل بطريقة فعالة.
- تطبيق تقنيات تواصل قوية تؤثر إيجابياً في الآخرين، وتعزز الفاعلية في القيادة.
- تحسين الأداء المؤسسي من خلال إدماج تقنيات التدريب والتطوير بشكل استراتيجي.
- تعزيز تماسك الفريق، وزيادة إنتاجيته من خلال الإدارة الفعالة واتخاذ الإجراءات المناسبة.

- فهم شامل لدور الفريق في الهيكل التنظيمي وأهميته في تحقيق الأهداف العامة.
- تقديم حلول مبتكرة تساهم في تحسين جودة العمل وزيادة الكفاءة والإنتاجية.
- اتخاذ القرارات بثقة وفعالية، وتجاوز تحديات الموارد البشرية المرتبطة بأداء الفريق.
- ترسيخ توجه إداري مهني يتماشى مع متطلبات المنظمة وتطلعاتها المستقبلية.

الكفاءات المستهدفة:

- تعميق الفهم لدور الإشراف في إطار الإدارة والقيادة المؤسسية.
- تعزيز الثقة بالنفس عند مواجهة قضايا تتعلق بالأفراد وفريق العمل.
- تطوير قدرات الاتصال والتفاعل الإنساني ضمن بيئة العمل.
- استخدام نماذج وتقنيات فعالة لحل المشكلات واتخاذ القرارات الحاسمة.
- اعتماد أدوات تطوير احترافية تساهم في تعزيز الحياة المهنية والنمو الوظيفي.

محتوى الدورة التدريبية:

الوحدة الأولى: أهمية الدور الإشرافي في المنظمة

- فهم الدور الإشرافي وأثره في تحقيق النجاح المؤسسي
- المقارنة بين أدوار الإدارة والقيادة في السياق الإشرافي
- مصادر السلطة التي يستند إليها المشرف في أداء مهامه
- الخصائص والمهارات والسلوكيات المطلوبة للمشرف الناجح
- تحفيز التغيير والابتكار كوسيلة للتحسين المستدام
- تبني قيم المساءلة الشخصية، والمصادقية، والنزاهة، والشفافية

الوحدة الثانية: حل المشكلات، اتخاذ القرار، وإدارة الوقت

- التحديد الدقيق للمشكلات وتحليل أسبابها
- تقييم المخاطر ووضع استراتيجيات فعالة لمعالجتها
- استكشاف نماذج وأساليب متعددة لحل المشكلات
- تطبيق منهجيات علمية في عمليات صنع القرار
- إدارة الوقت بفعالية وتحديد الأولويات الشخصية والمهنية
- تخصيص الموارد البشرية والمادية بطريقة مثلى لتعظيم النتائج

الوحدة الثالثة: مهارات الاتصال والتفاعل الإنساني

- تجاوز العوائق التي تعيق عملية الاتصال الفعال
- الاستفادة من قوة الأسئلة في استنباط الأفكار وتحفيز الحوار
- تنمية مهارات الاستماع النشط وتحسين الاستيعاب
- فهم أثر الكلمات والتصرفات في تشكيل النتائج وسلوك الآخرين
- الإقناع والتفاوض كأدوات للتأثير وتحقيق الأهداف
- إدارة الصراعات بثقة وحزم وبناء بيئة عمل صحية
- تنظيم وإدارة الاجتماعات بطريقة تضمن الفاعلية والانضباط

الوحدة الرابعة: إدارة الفريق والأفراد لتحقيق النتائج

- فهم العوامل المؤثرة في تطور الفرق وتحسين أدائها
- تنشيط فرق العمل وزيادة فاعليتها
- تحليل ديناميكيات المجموعة وتفاعل أفرادها
- تعزيز الدافعية من خلال إثراء المهام وتحسين بيئة العمل
- تطبيق استراتيجيات التفويض الفعال لتوزيع الأدوار والمهام

الوحدة الخامسة: تطوير الفريق والأفراد

- فهم أساليب التعلم لدى الأفراد وكيفية توظيفها
- بناء خطط تطوير إيجابية تلبي احتياجات الأفراد والمؤسسة
- استخدام أساليب التدريب والإرشاد لدعم النمو المهني
- تقديم التغذية الراجعة البناءة بهدف رفع مستوى الأداء
- العمل على النمو الشخصي والمهني لكافة أعضاء الفريق