المؤسسة العربية للاستشارات والتدريب وتطوير الأداء
AINFCT | info@ainfct.com | www.ainfct.com

الإدارة والتحفيز من أجل تحقيق التميز

فكرة الدورة

تواجه المؤسسات المعاصرة تحديات متزايدة في تحقيق مستويات عالية من الأداء في بيئات عمل تتغير بسرعة وتتطلب مرونة إدارية وقدرة مستمرة على تحفيز الأفراد. لم تعد الإدارة الفعّالة مقتصرة على توزيع المهام ومتابعة الإنجاز، بل أصبحت ترتبط ببناء بيئة عمل إيجابية، وتوجيه السلوك المهني، وتعزيز الالتزام، وتمكين الفرق من تقديم نتائج تتجاوز التوقعات.

يركز هذا البرنامج التدريبي من AINFCT على العلاقة العملية بين الإدارة والتحفيز والتميز المؤسسي، من خلال تزويد المشاركين بمفاهيم وأدوات تساعدهم على قيادة فرق العمل، وتحليل دوافع الأداء، واختيار أساليب تحفيز مناسبة، والتعامل مع تحديات انخفاض الحافزية أو ضعف الالتزام. كما يتناول البرنامج دور المدير في بناء الثقة، وتحسين التواصل، وربط الأهداف الفردية بالأولويات التنظيمية.

يمتاز البرنامج بطابع تطبيقي متوازن يساعد المشاركين على تحويل مفاهيم الإدارة والتحفيز إلى ممارسات يومية قابلة للقياس والتطوير داخل بيئة العمل.

أهداف الدورة

فيما يلي الأهداف الرئيسية لهذا البرنامج التدريبي:

- تفسير العلاقة بين الإدارة والتحفيز والتميز.
- تطبيق أساليب تحفيز مناسبة لفرق العمل.
- تحسين التواصل الإداري الداعم للأداء.

- معالجة معوقات الحافزية داخل بيئة العمل.
- ربط أهداف الأفراد بنتائج المؤسسة.
- بناء ممارسات متابعة تعزز التميز.

منهجية الدورة

- عروض تفاعلية تربط المفاهيم بالممارسات الإدارية اليومية.
- تمارين تطبيقية لتحليل حالات انخفاض التحفيز.
- مناقشات جماعية حول تحديات فرق العمل.
- نماذج عمل لتخطيط التحفيز ومتابعة الأداء.
- تطبيقات قصيرة لبناء خطط تحسين شخصية.

أثر الدورة على المنظمة

يمكن تعزيز التميز المؤسسي من خلال إدارة أكثر وعيًا بدوافع الأداء:

- رفع مستوى الالتزام والانضباط المهني.
- تحسين جودة الأداء الجماعي.
- تعزيز ثقافة التحفيز والمسؤولية.
- تقليل أثر ضعف الدافعية التشغيلية.

أثر الدورة على المتدربين

يساعد البرنامج المشاركين على تطوير ممارسات إدارية أكثر تأثيرًا:

- فهم أنماط التحفيز لدى الأفراد.
- استخدام التواصل الداعم للإنجاز.
- إدارة التحديات السلوكية بفاعلية.
- توجيه الفريق نحو نتائج متميزة.

الشهادات

شهادة معتمدة من AINFCT

الفئة المستهدفة

يناسب هذا البرنامج العاملين في المواقع الإدارية والإشرافية الذين يحتاجون إلى تحسين أداء فرقهم من خلال ممارسات تحفيزية فعّالة. كما يفيد المرشحين لتولي أدوار قيادية تتطلب التعامل المباشر مع الأفراد والنتائج.

- المديرون ورؤساء الأقسام.
- المشرفون وقادة فرق العمل.
- الموظفون المرشحون لمناصب إشرافية.
- مسؤولو المتابعة والتنسيق الإداري.
- العاملون في تطوير الأداء المؤسسي.

موضوعات الدورة

اليوم الأول: مدخل إلى الإدارة والتحفيز والتميز

- مفهوم الإدارة الفعّالة في بيئات العمل الحديثة.

- العلاقة بين التحفيز وجودة الأداء المؤسسي.
- خصائص التميز الإداري على مستوى الفرق.
- دور المدير في تشكيل مناخ العمل الإيجابي.
- مؤشرات ضعف التحفيز وانعكاساتها على النتائج.

اليوم الثاني: فهم دوافع الأفراد وسلوك فرق العمل

- العوامل الداخلية والخارجية المؤثرة في الحافزية.
- الاحتياجات المهنية وتوقعات العاملين من الإدارة.
- الفروق الفردية في الاستجابة لأساليب التحفيز.
- ديناميكيات الفريق وأثرها على الالتزام.
- تحليل أسباب انخفاض الأداء من منظور تحفيزي.

اليوم الثالث: أدوات التحفيز الإداري وبناء الالتزام

- التحفيز المعنوي والمادي وحدود استخدام كل منهما.
- التقدير المهني كأداة لتعزيز السلوك الإيجابي.
- التمكين وتفويض الصلاحيات بصورة مدروسة.
- بناء الثقة بين المدير وأعضاء الفريق.
- تصميم ممارسات تحفيزية متوافقة مع أهداف العمل.

اليوم الرابع: الاتصال القيادي وإدارة الأداء المتميز

- مهارات التواصل الإداري الداعم للتحفيز.
- تقديم التغذية الراجعة بأسلوب بنّاء.
- تحويل الأهداف إلى توقعات أداء واضحة.
- متابعة الإنجاز دون إضعاف المبادرة الفردية.
- التعامل مع المقاومة واللامبالاة داخل الفريق.

اليوم الخامس: ترسيخ التميز واستدامة التحفيز

- ربط التحفيز بنتائج الأداء ومؤشرات الإنجاز.

- استخدام التحسين المستمر في تطوير فرق العمل.
- بناء خطط عمل لتعزيز الحافزية اليومية.
- توظيف مؤشرات الأداء الرئيسية (KPIs) في المتابعة.
- صياغة ممارسات شخصية قابلة للتطبيق بعد البرنامج.

course_daily_schedule

يمتد البرنامج لمدة خمسة أيام تدريبية، بواقع أربع ساعات يوميًا. يتضمن كل يوم مزيجًا من العرض المفاهيمي، والنقاش، والتطبيق العملي، وتحليل المواقف الإدارية، مع تخصيص وقت للمراجعة اليومية وربط مخرجات التعلم بواقع عمل المشاركين.

course_assessment

يتم تقييم استفادة المشاركين من خلال التفاعل أثناء الجلسات، والتمارين التطبيقية، ومناقشة الحالات العملية، وإعداد مخرجات قصيرة قابلة للتطبيق في بيئة العمل. يحصل المشاركون في نهاية البرنامج على شهادة حضور أو إتمام صادرة عن AINFCT وفق متطلبات الحضور والمشاركة.

course_key_competencies

- الإدارة التحفيزية.
- قيادة فرق العمل.
- التواصل الإداري.
- إدارة الأداء.
- بناء الالتزام.
- التميز المؤسسي.

مكتب القاهرة الرئيسي

القاهرة، جمهورية مصر العربية

7 شارع وهران، الطيران، مدينة نصر

+201152466358

info@ainfct.com

ainfct.com

رقم التسجيل الضريبي: 472920235

مكتب مدريد الفرعي

مدريد، إسبانيا

شارع الصحة 3، وسط المدينة، 28013 مدريد

training@ainfct.com

ainfct.com