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

تطوير المهارات الإشرافية و مبادئ القيادة

فكرة الدورة

تتزايد حاجة المؤسسات إلى مشرفين قادرين على الجمع بين الانضباط التشغيلي والقدرة القيادية، خاصة في بيئات عمل تتطلب سرعة في المتابعة، وضوحًا في التواصل، وتوازنًا بين توجيه الأفراد وتحقيق النتائج. ويركز هذا البرنامج على تطوير المهارات الإشرافية الأساسية وربطها بمبادئ القيادة العملية التي يحتاجها المشرفون وقادة الفرق في إدارة الأداء اليومي، وتحفيز الموظفين، وحل المشكلات، والتعامل مع المواقف الإدارية بثقة وموضوعية.

يقدم البرنامج من AINFCT إطارًا تدريبيًا متوازنًا يساعد المشاركين على فهم أدوارهم الإشرافية، وتطبيق أساليب فعالة في التفويض، المتابعة، الاتصال، وإدارة السلوك المهني داخل فرق العمل. كما يدمج البرنامج بين المفاهيم القيادية والتطبيقات الواقعية من خلال تمارين وحالات عملية تناسب المستوى المتوسط. ويمنح البرنامج قيمة تطبيقية مباشرة من خلال تحويل المبادئ القيادية إلى ممارسات يومية قابلة للاستخدام في بيئة العمل.

أهداف الدورة

فيما يلي الأهداف الرئيسية لهذا البرنامج التدريبي:

- تحديد مسؤوليات المشرف في بيئة العمل.
- تطبيق مبادئ القيادة في المواقف اليومية.
- تحسين مهارات التواصل والتوجيه.
- إدارة أداء الفريق بوضوح.

- استخدام التفويض والمتابعة بفعالية.
- معالجة المشكلات الإشرافية بثقة.

منهجية الدورة

- مناقشات تفاعلية مرتبطة بتحديات الإشراف الواقعية.
- تمارين تطبيقية على الاتصال، التفويض، والتغذية الراجعة.
- دراسات حالة قصيرة حول مواقف قيادية وإشرافية.
- محاكاة أدوار لمعالجة المشكلات وإدارة الحوار.
- خطة تطبيق فردية لنقل التعلم إلى بيئة العمل.

أثر الدورة على المنظمة

يمكن تعزيز جودة الإشراف والقيادة التشغيلية من خلال:

- رفع كفاءة متابعة الأداء اليومي.
- تحسين انضباط فرق العمل.
- تعزيز التواصل بين الإدارة والموظفين.
- تقليل التوترات الإشرافية المتكررة.

أثر الدورة على المتدربين

يساعد البرنامج المشاركين على:

- فهم دورهم الإشرافي بوضوح.
- قيادة الفريق بثقة ومهنية.
- إدارة الحوار والتوجيه بفعالية.
- اتخاذ قرارات إشرافية متوازنة.

الشهادات

شهادة معتمدة من AINFCT

الفئة المستهدفة

يناسب هذا البرنامج العاملين الذين يتحملون مسؤوليات إشرافية أو يستعدون لتولي أدوار قيادية مباشرة. ويستفيد منه من يحتاجون إلى تطوير أسلوبهم في توجيه الفرق وتحسين الأداء اليومي.

- المشرفون وقادة فرق العمل.
- رؤساء الأقسام والوحدات التشغيلية.
- الموظفون المرشحون لمناصب إشرافية.
- المديرون الجدد في المستويات الإدارية الأولى.
- العاملون في وظائف التنسيق والمتابعة الإدارية.

موضوعات الدورة

اليوم الأول: الدور الإشرافي ومبادئ القيادة العملية

- طبيعة الدور الإشرافي وموقعه داخل الهيكل الإداري.

- الفرق بين الإشراف المباشر والقيادة المؤثرة.
- توقعات الإدارة والموظفين من المشرف الفعال.
- مبادئ القيادة القائمة على المسؤولية والقدوة.
- تحويل التوجيهات الإدارية إلى سلوك إشرافي يومي.

اليوم الثاني: الاتصال الإشرافي وبناء علاقات العمل

- أساليب الاتصال الواضح مع الأفراد وفرق العمل.
- مهارات الإصغاء وطرح الأسئلة في المواقف الإشرافية.
- التعامل مع أنماط مختلفة من الموظفين.
- بناء الثقة والاحترام دون فقدان الحزم.
- إدارة الاجتماعات القصيرة والتوجيهات اليومية.

اليوم الثالث: إدارة الأداء والتحفيز والمتابعة

- تحديد التوقعات والمعايير السلوكية والعملية.
- متابعة الأداء دون رقابة مفرطة أو إهمال.
- تقديم التغذية الراجعة بطريقة بناءة.
- تحفيز الموظفين وفق دوافع العمل المختلفة.
- معالجة انخفاض الأداء بمهنية واتزان.

اليوم الرابع: التفويض وحل المشكلات واتخاذ القرار

- مبادئ التفويض الفعال وتحديد حدود الصلاحية.
- اختيار المهام المناسبة للتفويض حسب القدرة والجاهزية.
- متابعة المهام المفوضة دون إضعاف المسؤولية.
- تحليل المشكلات الإشرافية اليومية بطريقة عملية.
- اتخاذ قرارات متوازنة في المواقف الضاغطة.

اليوم الخامس: قيادة الفريق وترسيخ السلوك المهني

- بناء روح الفريق وتعزيز التعاون بين الأفراد.

- التعامل مع الخلافات والسلوكيات الصعبة.
- ترسيخ الانضباط والالتزام بمعايير العمل.
- إعداد خطة تطوير شخصية للمهارات الإشرافية.
- تطبيق نموذج عملي لقيادة موقف إشرافي متكامل.

course_daily_schedule

يمتد البرنامج لمدة خمسة أيام تدريبية، بواقع أربع ساعات يوميًا. تبدأ الجلسات عادة بمراجعة موجزة للمفاهيم الرئيسية، ثم تنتقل إلى مناقشات وتمارين تطبيقية، يليها تحليل حالات عملية مرتبطة بالواقع الإشرافي. ويُختتم كل يوم بتلخيص الدروس المستفادة وتحديد تطبيقات عملية يمكن نقلها إلى بيئة العمل.

course_assessment

يعتمد تقييم المشاركين على مستوى التفاعل خلال الجلسات، والمشاركة في التمارين التطبيقية، وتحليل الحالات، وإعداد خطة تطبيق شخصية مرتبطة بالمهارات الإشرافية والقيادية. يحصل المشاركون الذين يستوفون متطلبات الحضور والمشاركة على شهادة حضور أو إتمام صادرة عن AINFCT.

course_key_competencies

- القيادة الإشرافية.
- الاتصال الفعال.
- إدارة الأداء.
- التفويض والمتابعة.
- حل المشكلات.

- بناء الفريق.

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