



# ainfct

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

## تمكين الموظفين وزيادة الإنتاجية

### فكرة الدورة

تواجه المؤسسات الحديثة تحديات متزايدة في رفع **الإنتاجية** مع الحفاظ على جودة العمل وتحفيز الموظفين. ويُعد تمكين الموظفين أحد المداخل الإدارية المهمة لبناء فرق أكثر استقلالية، وقدرة على اتخاذ القرار، وتحمل المسؤولية ضمن أطر واضحة من التوجيه والمتابعة.

يركز هذا البرنامج التدريبي من AINFCT على تزويد المشاركين بالمفاهيم والأدوات العملية التي تساعد على تفعيل التمكين داخل بيئة العمل، وتحويله من مفهوم عام إلى ممارسات إدارية قابلة للتطبيق. كما يتناول البرنامج العلاقة بين التفويض، وضوح الأدوار، التحفيز، إدارة **الأداء**، وتحسين سير العمل بما ينعكس على إنتاجية الأفراد والفرق.

ومن خلال مزيج متوازن من النقاشات التطبيقية ودراسات الحالة والتمارين العملية، يساعد البرنامج المشاركين على بناء أساليب عملية لتعزيز المبادرة، تقليل الاعتماد المفرط على الإدارة، وتحسين جودة الإنجاز. ويمنح البرنامج قيمة تطبيقية واضحة للمؤسسات التي تسعى إلى تطوير ثقافة أداء قائمة على الثقة، المساءلة، والتحسين المستمر.

### أهداف الدورة

فيما يلي الأهداف الرئيسية لهذا البرنامج التدريبي:

- فهم مبادئ تمكين الموظفين بوضوح.
- تطبيق التفويض الإداري بكفاءة.
- تحسين إنتاجية الفرق بطرق عملية.
- تعزيز المساءلة دون تقليل التحفيز.
- تصميم بيئة عمل داعمة للمبادرة.
- متابعة الأداء باستخدام مؤشرات واضحة.

## منهجية الدورة

- عروض تفاعلية تربط المفاهيم الإدارية بالتطبيق العملي.
- نقاشات موجهة حول تحديات التمكين داخل بيئات العمل.
- تمارين فردية وجماعية لتحليل الأدوار وتوزيع المسؤوليات.
- دراسات حالة قصيرة حول التفويض، التحفيز، وتحسين الإنتاجية.
- إعداد خطة تطبيقية أولية قابلة للاستخدام بعد البرنامج.

## أثر الدورة على المنظمة

يمكن تعزيز الإنتاجية المؤسسية من خلال:

- رفع جودة الإنجاز اليومي.
- تقليل الاعتماد على القرارات المركزية.
- تحسين سرعة الاستجابة التشغيلية.
- تعزيز ثقافة الثقة والمساءلة.

## أثر الدورة على المتدربين

يساعد البرنامج المشاركين على:

- قيادة فرق أكثر استقلالية.
- إدارة التفويض بثقة.
- تحفيز الموظفين بواقعية.
- متابعة النتائج دون تدخل مفرط.

## الشهادات

شهادة معتمدة من AINFCT

## الفئة المستهدفة

يناسب هذا البرنامج الفئات التي تتعامل مع فرق العمل أو تشارك في تحسين الأداء اليومي. كما يفيد الموظفين المرشحين لأدوار إشرافية ويرغبون في تطوير أساليب عملية لرفع الإنتاجية.

- المديرون ورؤساء الأقسام.
- المشرفون وقادة فرق العمل.
- موظفو الموارد البشرية والتطوير الإداري.
- الموظفون المرشحون لمناصب إشرافية.
- مسؤولو تحسين الأداء والإنتاجية.

### اليوم الأول: مدخل إلى تمكين الموظفين وعلاقته بالإنتاجية

- مفهوم التمكين الإداري وأبعاده في بيئة العمل.
- الفرق بين التمكين، التفويض، والمشاركة في القرار.
- العوامل التي تؤثر في إنتاجية الموظفين والفرق.
- دور المدير في بناء الثقة وتوضيح التوقعات.
- الأخطاء الشائعة التي تحد من فاعلية التمكين.

### اليوم الثاني: التفويض الفعال وتوزيع المسؤوليات

- مبادئ التفويض الناجح وحدوده الإدارية.
- اختيار المهام المناسبة للتفويض حسب مستوى النضج الوظيفي.
- توضيح الصلاحيات، النتائج المتوقعة، ومعايير الجودة.
- بناء قنوات متابعة دون إدارة تفصيلية مفرطة.
- التعامل مع مقاومة التفويض من المدير أو الموظف.

### اليوم الثالث: التحفيز والمساءلة في بيئة التمكين

- العلاقة بين الدافعية الذاتية وارتفاع الإنتاجية.
- أساليب التحفيز غير المالي في فرق العمل.
- بناء المساءلة الإيجابية دون خلق ثقافة لوم.
- تقديم التغذية الراجعة بطريقة عملية ومحفزة.
- معالجة انخفاض الأداء ضمن إطار داعم وواضح.

### اليوم الرابع: تحسين سير العمل ورفع كفاءة الإنجاز

- تحليل مصادر الهدر في الوقت والجهد داخل الفريق.
- تنظيم الأولويات وربطها بأهداف العمل.
- استخدام مؤشرات الأداء لمتابعة الإنتاجية.

- تحسين الاجتماعات، قنوات التواصل، وتدفق المعلومات.
- بناء عادات عمل تساعد على التركيز والاستمرارية.

### اليوم الخامس: تطبيق التمكين وبناء خطة إنتاجية عملية

- تشخيص مستوى التمكين الحالي داخل الفريق.
- تصميم خطة تفويض وتحسين إنتاجية قابلة للتطبيق.
- إدارة المخاطر المرتبطة بزيادة الاستقلالية.
- قياس نتائج التمكين على الأداء والسلوك.
- عرض خطط تطبيقية ومناقشة فرص التحسين.

## course\_daily\_schedule

يمتد البرنامج لمدة خمسة أيام تدريبية، بواقع أربع ساعات تدريبية يومياً. تبدأ كل جلسة بتمهيد قصير لموضوع اليوم، يلي ذلك عرض للمفاهيم الأساسية، ثم تطبيقات عملية ونقاشات موجهة. ويتضمن كل يوم نشاطاً تطبيقياً يساعد المشاركين على ربط المحتوى ببيئة عملهم، مع تخصيص وقت للمراجعة، الأسئلة، واستخلاص الدروس العملية.

## course\_assessment

يتم تقييم استفادة المشاركين من خلال التفاعل داخل الجلسات، المشاركة في التمارين العملية، وتحليل الحالات التطبيقية المرتبطة بموضوعات التمكين والإنتاجية. وفي نهاية البرنامج، يحصل المشاركون على شهادة حضور أو إتمام صادرة عن AINFCT وفق متطلبات المشاركة المعتمدة.

## course\_key\_competencies

- التمكين الإداري.
- التفويض الفعال.
- إدارة الإنتاجية.
- التحفيز العملي.
- المساءلة الإيجابية.
- متابعة الأداء.

### 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