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

دبلوم قيادات الصف الثانى والاشراف

فكرة الدورة

يشهد العمل المؤسسي تحولًا متسارعًا يتطلب وجود قيادات صف ثانٍ قادرة على دعم الإدارة العليا، وتحويل التوجيهات إلى نتائج تشغيلية واضحة. ويأتي هذا الدبلوم لتطوير القدرات القيادية والإشرافية لدى المشاركين من خلال مزيج متوازن من مفاهيم الإدارة، مهارات التواصل، تنظيم فرق العمل، المتابعة، التفويض، معالجة المشكلات، وقياس الأداء. يركز البرنامج على بناء شخصية قيادية مهنية تستطيع التعامل مع الضغوط، إدارة الأولويات، تحفيز الأفراد، وتنسيق الجهود بين المستويات المختلفة داخل المؤسسة.

يقدم AINFCT هذا البرنامج بمنهجية تطبيقية تساعد المشاركين على الانتقال من دور المنفذ إلى دور القائد المشرف، مع مراعاة متطلبات المستوى المتوسط واحتياجات بيئات العمل الحديثة. ويمنح البرنامج قيمة عملية واضحة من خلال ربط المهارات القيادية بالمواقف اليومية التي يواجهها المشرفون ورؤساء الفرق.

أهداف الدورة

فيما يلي الأهداف الرئيسية لهذا البرنامج التدريبي:

- تطوير مهارات القيادة الإشرافية الفعالة.
- تعزيز القدرة على توجيه فرق العمل.
- تطبيق أساليب التفويض والمتابعة المهنية.
- تحسين التواصل المؤثر داخل بيئة العمل.

- استخدام مؤشرات الأداء في المتابعة.
- معالجة مشكلات العمل بأسلوب منظم.

منهجية الدورة

- عروض تفاعلية تربط المفاهيم القيادية بالتطبيق العملي.
- حالات عملية تحاكي تحديات الإشراف اليومي.
- تمارين فردية وجماعية على التواصل والتفويض.
- مناقشات موجهة لتبادل الخبرات بين المشاركين.
- تطبيقات ختامية لبناء خطة تطوير شخصية.

أثر الدورة على المنظمة

يمكن تعزيز جاهزية الصف الثاني القيادي من خلال:

- تحسين استمرارية الأداء عند تغيّر القيادات.
- رفع جودة المتابعة الإشرافية اليومية.
- تقليل الاعتماد التشغيلي على الإدارة العليا.
- تعزيز الانضباط والتنسيق بين فرق العمل.

أثر الدورة على المتدربين

يساعد البرنامج المشاركين على:

- بناء حضور قيادي مهني داخل الفريق.
- إدارة المهام والأولويات بثقة.
- تقديم التغذية الراجعة بوضوح.
- التعامل مع الخلافات بأسلوب متوازن.

الشهادات

شهادة معتمدة من AINFCT

الفئة المستهدفة

يناسب هذا الدبلوم المشاركين المرشحين لتولي أدوار إشرافية أو قيادية متوسطة. كما يفيد العاملين الذين يحتاجون إلى تطوير قدراتهم في إدارة الفرق ومتابعة الأداء.

- رؤساء الأقسام والوحدات وفرق العمل.
- المشرفون الجدد والمرشحون لمواقع قيادية.
- الموظفون ذوو الأداء العالي المرشحون للترقي.
- منسقو العمليات والمسؤولون عن متابعة فرق العمل.
- العاملون في وظائف تتطلب توجيه الآخرين.

موضوعات الدورة

اليوم الأول: دور قيادات الصف الثاني في المؤسسة

- مفهوم قيادات الصف الثاني وأهميتها التنظيمية.

- الفرق بين الإدارة، القيادة، والإشراف.
- توقعات الإدارة العليا من القادة المشرفين.
- حدود الصلاحيات والمسؤوليات في الدور الإشرافي.
- تحديات الانتقال من التنفيذ إلى القيادة.

اليوم الثاني: الوعي القيادي وبناء الهوية المهنية

- تحليل الأنماط القيادية الشائعة في بيئة العمل.
- تقييم نقاط القوة وفرص التطوير الشخصية.
- القيم المهنية المؤثرة في السلوك القيادي.
- بناء المصداقية والثقة مع الفريق.
- إدارة الانطباع القيادي في المواقف اليومية.

اليوم الثالث: مهارات التواصل القيادي

- مبادئ التواصل الواضح مع فرق العمل.
- الاستماع الفعّال وفهم الرسائل غير المباشرة.
- صياغة التوجيهات والتعليمات بدقة.
- إدارة الاجتماعات القصيرة والفعالة.
- التواصل التصاعدي مع الإدارة العليا.

اليوم الرابع: بناء فرق العمل وتحفيزها

- مراحل تكوين الفريق وديناميكياته.
- توزيع الأدوار وفق القدرات والاحتياجات.
- أساليب التحفيز غير المالي في العمل.
- تعزيز روح التعاون والمسؤولية المشتركة.
- التعامل مع ضعف المشاركة داخل الفريق.

اليوم الخامس: التخطيط التشغيلي وتنظيم الأولويات

- تحويل الأهداف العامة إلى خطط عمل.

- تحديد الأولويات وفق الأهمية والاستعجال.
- تنظيم الموارد والوقت داخل الفريق.
- متابعة الإنجاز اليومي والأسبوعي.
- التعامل مع تداخل المهام والضغوط.

اليوم السادس: التفويض الفعال وتمكين العاملين

- مفهوم التفويض وحدوده المهنية.
- اختيار المهام المناسبة للتفويض.
- تحديد النتائج المتوقعة ومعايير الإنجاز.
- متابعة التفويض دون تدخل مفرط.
- بناء الثقة والمسؤولية لدى أعضاء الفريق.

اليوم السابع: المتابعة والإشراف على الأداء

- مفهوم المتابعة كأداة تحسين لا رقابة فقط.
- تحديد مؤشرات أداء مناسبة للفريق.
- جمع معلومات الأداء بطريقة عملية.
- تقديم ملاحظات بناءة أثناء المتابعة.
- معالجة الانحرافات قبل تفاقمها.

اليوم الثامن: إدارة الأداء الفردي والجماعي

- ربط أداء الأفراد بأهداف الوحدة.
- تحديد فجوات الأداء وأسبابها المحتملة.
- إعداد خطط تحسين أداء قصيرة المدى.
- موازنة العدالة والمرونة في التقييم.
- توثيق الأداء بطريقة مهنية.

اليوم التاسع: مهارات التوجيه والتدريب أثناء العمل

- دور القائد المشرف كمدرب داخلي.

- تحديد احتياجات التعلم داخل الفريق.
- استخدام التوجيه الفردي لتحسين الأداء.
- نقل الخبرة دون خلق اعتماد زائد.
- قياس أثر التدريب أثناء العمل.

اليوم العاشر: حل المشكلات واتخاذ القرار

- مراحل تحليل المشكلات التشغيلية.
- التمييز بين الأعراض والأسباب الجذرية.
- استخدام أدوات بسيطة لدعم القرار.
- تقييم البدائل وفق المخاطر والموارد.
- متابعة تنفيذ القرار وتصحيح المسار.

اليوم الحادي عشر: إدارة الخلافات والمواقف الصعبة

- مصادر الخلاف داخل فرق العمل.
- أنماط التعامل مع الخلافات المهنية.
- احتواء التوتر قبل تحوله إلى أزمة.
- إدارة المحادثات الحساسة مع الأفراد.
- بناء حلول مقبولة بين الأطراف.

اليوم الثاني عشر: الذكاء العاطفي في القيادة الإشرافية

- مفهوم الذكاء العاطفي في بيئة العمل.
- إدارة الانفعالات تحت ضغط العمل.
- فهم دوافع الأفراد وسلوكياتهم.
- التعاطف المهني دون فقدان الحزم.
- توظيف الوعي العاطفي في التأثير.

اليوم الثالث عشر: إدارة التغيير على مستوى الفريق

- أسباب مقاومة التغيير داخل الفرق.

- دور المشرف في شرح التغيير وتبسيطه.
- إشراك الأفراد في خطوات التنفيذ.
- متابعة آثار التغيير على الأداء.
- تعزيز المرونة والتكيف المؤسسي.

اليوم الرابع عشر: الانضباط المهني وإدارة الالتزام

- مفهوم الانضباط كجزء من ثقافة الأداء.
- التعامل مع التأخير وضعف الالتزام.
- تطبيق القواعد بعدالة ووضوح.
- الموازنة بين الحزم والدعم.
- توثيق ملاحظات الالتزام بطريقة سليمة.

اليوم الخامس عشر: إدارة الوقت والاجتماعات والمهام

- تحليل مصادر هدر الوقت الإشرافي.
- تنظيم جدول المشرف اليومي.
- إدارة الاجتماعات القصيرة بفعالية.
- متابعة المهام دون إرباك الفريق.
- استخدام أدوات بسيطة لتنظيم العمل.

اليوم السادس عشر: التفكير التحليلي وقراءة المؤشرات

- مفهوم المؤشرات في القيادة الإشرافية.
- قراءة البيانات التشغيلية الأساسية.
- اكتشاف الاتجاهات والإنذارات المبكرة.
- تحويل الأرقام إلى إجراءات عملية.
- تقديم تقارير أداء مختصرة وواضحة.

اليوم السابع عشر: إدارة المخاطر التشغيلية اليومية

- فهم المخاطر المرتبطة بالأعمال اليومية.

- تحديد نقاط الضعف في سير العمل.
- ترتيب المخاطر حسب الأثر والاحتمال.
- اقتراح إجراءات وقائية مناسبة.
- إبلاغ المخاطر للإدارة في الوقت المناسب.

اليوم الثامن عشر: أخلاقيات القيادة والمسؤولية المهنية

- السلوك الأخلاقي للقائد المشرف.
- تجنب التحيز والمحاباة داخل الفريق.
- حماية السرية والمعلومات المؤسسية.
- القدوة المهنية في الالتزام والسلوك.
- المساءلة الشخصية عن القرارات الإشرافية.

اليوم التاسع عشر: بناء خطط تطوير الصف الثاني

- تحديد المسار التطويري للقادة الجدد.
- تحليل فجوات المهارات القيادية.
- إعداد خطة تطوير فردية قابلة للتنفيذ.
- اختيار مبادرات تحسين داخل الفريق.
- متابعة التطور القيادي على مراحل.

اليوم العشرون: تطبيقات ختامية ومحاكاة قيادية

- محاكاة مواقف إشرافية واقعية.
- تحليل حالات قيادة فرق العمل.
- عرض خطط تحسين قصيرة المدى.
- تقديم تغذية راجعة جماعية منظمة.
- مراجعة الدروس المستفادة وخطة التطبيق.

course_daily_schedule

يمتد البرنامج على مدار 20 يومًا تدريبيًا، بواقع 4 ساعات تدريبية يوميًا. يتضمن كل يوم مدخلًا معرفيًا موجزًا، ومناقشات تطبيقية، وتمارين عملية، وحالات تدريبية مرتبطة بواقع القيادة الإشرافية. يخصص جزء من الوقت لمراجعة الممارسات اليومية، وربطها بخطة تطوير شخصية تساعد المشارك على نقل ما تعلمه إلى بيئة العمل.

course_assessment

يعتمد التقييم على المشاركة الفعالة، تنفيذ التمارين التطبيقية، تحليل الحالات، وجودة خطة التطوير القيادي التي يقدمها المشارك في نهاية البرنامج. يحصل المشاركون الذين يستوفون متطلبات الحضور والمشاركة على شهادة حضور أو إتمام صادرة من AINFCT.

course_key_competencies

- القيادة الإشرافية.
- التواصل المؤثر.
- التفويض والمتابعة.
- إدارة الأداء.
- حل المشكلات.
- بناء فرق العمل.

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