Global Horizon
TRAINING CENTER

دورة:

فن القيادة الإشرافية

13 - 17 أكتوبر 2025

مدريد (اسبانيا)

Pestana CR7 Gran Vía

فن القيادة الإشرافية

رمز الدورة: LS12404 **تاريخ الإنعقاد:** 13 - 17 **أكتوبر** 2025 **دولة الإنعقاد:** **مدريد** (**اسبانيا**) - Vía Gran CR7 Pestana **رسوم الإشتراك:**
 Euro 5500

مقدمة

تعتبر المستويات الإشرافية هي حلقة الوصل بين المستويات التنفيذية, والمستويات الإدارية العليا،لذلك فإن تحقيق أهداف المنظمة, وزيادة الإنتاجية والأداء الكلي للمنظمة, يؤثر على مدى فعالية وكفاءة أداء المشرفين عليها. وإن مهارات المشرفين في أي منظمة في حاجة إلى التطوير المستمر, وإلى اكتساب الأدوات والأساليب المتقدمة التي تنعكس على تعميق هذه المهارات وتفعيل دورها في تحفيز الأفراد العاملين, ودفعهم للالتزام بأهداف المنظمة, فهنالك حاجة إلى هذه الدورة لكي يتم التعرف من خلالها على المهارات الإشرافية المتميزة وأساليبها المتقدمة , لنصبح قادرين على القيام بدور إشرافي فعال ومتميز في منظمتنا.

أهداف البرنامج :

سيكون المشاركون في نهاية البرنامج التدريبي قادرين على:

- التعرف على الأسس العلمية والعملية للقيادة والإشراف الفعال
- اكتساب المهارات التطبيقية اللازمة للقيادة والإشراف الإداري الفعال
- التعرف على مهارات القيادة وتطوير العمل الجماعي وبناء روح الفريق في العمل
- معرفة العملية الإدارية والإشرافية وأساسيات الإدارة.
- التعرف على كيفية إدارة الأولويات ومواجهة ضغوط العمل.
- التعرف على إدارة الاتصالات الفعالة.
- التعرف على إدارة الاجتماعات الفعالة.
- معرفة ماهي طرق ومهارات التفاوض والإقناع.
- اكتساب المهارات السلوكية اللازمة للقيادة والإشراف الإداري
- التمكن من المهارات اللازمة لإدارة ضغوط العمل ومواجهة الصراعات في بيئة العمل
- معرفة المهارات الإدارية والإبتكارية والإبداعية الحديثة في حل المشكلات واتخاذ القرارات.
- التميز في إعداد برامج وخطط التغيير الإداري الملائم.
- امتلاك الاستراتيجية وماهو وضع المنشأة التنافسي.
- معرفة العوامل النفسية التى تؤثر على اختيار الاستراتيجية الملائمة.
- امتلاك "المهارات التدريبية" وتنميتها.

الجمهور المستهدف:

- مديرو الإدارات
- شاغلو المناصب الإدارية والتنفيذية والاستشارية
- رؤساء الأقسام ومن في مستواهم في كل المؤسسات والمنظمات المختلفة
- كل من يرغب بتطوير مهاراته وخبراته ويرى الحاجة الى هذه الدورة

المحاور العامة للبرنامج :

اليوم الأول:

- مقدمة إلى القيادة

- التفريق بين أدوار القادة، المدراء والمشرفين
- المهارات الإشرافية والقيادية
- أسس المهارات للقيادة الإشرافية
- المهارات اللازمة للقيام بالعملية الإشرافية
- الفرق ما بين الإدارة والقيادة
- الأساليب وأنماط القيادية والإدارية

- مهارات تحفيز الموظفين

- تعريف العملية التحفيزية وتقسيماتها
- دورة العملية التحفيزية الحاجات والأهداف
- العلاقة بين الحاجات والدوافع والحوافز

اليوم الثاني:

- المبادئ القيادية

- تحديد الأسلوب القيادي للقيادة الفعالة
- المهارات الحديثة للقيام بالعملية الإدارية
- أدوار المشرفين في العملية الإدارية والقيادية
- أهم صفات المشرف القائد
- أمثلة محلية وعالمية قيادية

اليوم الثالث:

- مهارات العملية التخطيطية

- مهارات العملية التخطيطية
- خطوات التخطيط
- المفاهيم والمبادئ الأساسية للتخطيط
- أنواع التخطيط تخطيط الأعمال - تخطيط المشاريع - جدولة الأعمال
- مكونات العملية التخطيطية
- كيفية تحويل الأفكار إلى خطط عمل
- وضع الأهداف الذكية

اليوم الرابع:

- مهارات العملية التنظيمية

- الفرق بين إدارة العمل وأداء العمل
- المبادئ الأساسية للتنظيم
- العلاقات بين المهام وخطوط السلطة
- تنظيم جدول اليوم، الأسبوع، الشهر
- تنظيم الوقت
- تحديد الأولويات وتوزيع المهام

- مهارات الاتصال الفعال

- تعريف التواصل واستخداماته في جو العمل بشكل فعّال
- أهمية الاتصال للمشرفين
- عوائق الاتصال بين المشرف والموظفين
- المهارات الأساسية للاتصال مهارات التعامل

اليوم الخامس:

- مهارات التمكين وتفويض الصلاحيات

- مفهوم أهمية عملية التفويض وأهدفها
- إيجابيات عملية التفويض

- طبيعة المهام التي يمكن تفويضها
- العلاقة ما بين السلطة والمسؤولية والتفويض

- مهارات تقيم وتطوير الأداء الوظيفي

- تعريف إدارة الأداء
- الهدف من تقييم وتطوير الأداء
- دور المشرف في عملية التخطيط لتطوير الأداء
- ربط مؤشرات الأداء بالعمليات الأساسية للمؤسسة
- ورشة وضع أهداف قابلة للقياس ومرتبطة باستراتيجية المنظمة
- تمثيل أدوار في جلسة تقييم الموظفين السنوية