

القيادة المتقدمة والإدارة الفعالة وتطوير الأداء الإشرافي

المقدمة: تعد القيادة المتقدمة والإدارة الفعالة من العوامل الحيوية التي تسهم في نجاح المؤسسات وتحقيق أهدافها. تركز دورة القيادة المتقدمة والإدارة الفعالة وتطوير الأداء الإشرافي على تعزيز مهارات المشرفين في مواجهة التحديات المختلفة التي قد تنشأ في بيئة العمل. يتم ذلك من خلال تزويدهم بالأدوات والأساليب المتقدمة التي تعزز أدائهم، مما يساعد في تحسين كفاءة الفريق العامل.

يعتبر المشرفون حلقة الوصل الأساسية بين المستويات التنفيذية والإدارية العليا، ولذلك فإن تدريبهم على المهارات الإشرافية يعد أمراً بالغ الأهمية لتحفيز الموظفين وتحقيق الأهداف المؤسسية. يتضمن هذا البرنامج المهارات الأساسية والمتقدمة التي تساهم في تطوير الأداء الإشرافي ونجاح القيادة وتنظيم العمل.

تركز دورة القيادة المتقدمة والإدارة الفعالة وتطوير الأداء الإشرافي على تطوير مهارات القيادة والإدارة لدى المشرفين، مع التركيز على استراتيجيات فعالة تهدف إلى تحسين التواصل بين الفرق وتعزيز التعاون لتحقيق الأداء المثالي في العمل الجماعي. سيتعرف المشاركون في هذه الدورة على مفاهيم جديدة حول الإدارة الفعالة وكيفية إدارة التغيير والقيادة المتقدمة التي تؤثر بشكل مباشر في تحسين الأداء الإشرافي.

ما هي الإدارة الفعالة؟ تعتبر الإدارة الفعالة من المفاهيم الأساسية التي ترتبط ارتباطاً مباشراً بتحقيق النجاح في أي منظمة. تشمل الإدارة الفعالة القدرة على التخطيط والتنظيم والتوجيه بأسلوب يتناسب مع احتياجات ومتطلبات البيئة المؤسسية، مع تحقيق أعلى مستويات الكفاءة والإنتاجية. تشمل خصائص الإدارة الفعالة القدرة على اتخاذ قرارات مدروسة، إدارة الوقت بفعالية، وتحفيز الفريق على الابتكار والإبداع.

ما هو تطوير الأداء الإشرافي؟ يعد تطوير الأداء الإشرافي جزءاً أساسياً في تحقيق النجاح المؤسسي. تتضمن مهارات الإدارة الفعالة التي تركز على تحسين القدرة على التأثير في المرؤوسين وتوجيههم نحو تحقيق الأهداف المشتركة. من خلال برنامج القيادة المتقدمة والإدارة الفعالة وتطوير الأداء الإشرافي، يتعلم المشرفون كيفية إدارة فرق العمل بكفاءة واتخاذ قرارات استراتيجية تساعد في تحسين الأداء العام.

الفئات المستهدفة:

تستهدف دورة القيادة المتقدمة والإدارة الفعالة وتطوير الأداء الإشرافي، الفئات التالية:

1. **المدراء في المستويات الإدارية العليا والوسطى والإشرافية** في القطاعين الحكومي والخاص، الذين يسعون لتحسين مهاراتهم القيادية وتعزيز أدائهم الإشرافي.
2. **رؤساء الأقسام** في المؤسسات الذين يطمحون إلى تطوير مهاراتهم في الإدارة الفعالة وتعزيز قدرتهم على توجيه فرق العمل.
3. **المشرفون الإداريون ونوابهم** الذين يحتاجون إلى تعزيز فهمهم لأساليب القيادة المتقدمة ومهارات الإدارة الفعالة لتطوير فرق العمل وتحقيق الأهداف المؤسسية.

4. كل من يسعى لتطوير مهاراته وخبراته في القيادة والإدارة.

الأهداف التدريبية: بنهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

1. التعرف على الأبعاد المختلفة للعملية الإدارية ودورها في تحسين فعالية المنظمة.
 2. اكتساب المهارات الأساسية الخاصة بدور المشرفين في التخطيط والتنظيم وفهم أهمية الإدارة الفعالة.
 3. تطوير مهارات الاتصال الفعال بما يتماشى مع أساليب القيادة المتقدمة وإدارة الفرق.
 4. التعرف على قواعد وأسس إدارة صراعات العمل، وتعلم كيفية التعامل معها بشكل إداري وقيادي فعال.
 5. اكتساب مهارات إدارة الوقت وتنظيمه بما يتلاءم مع مهام المشرفين.
 6. تعلم كيفية تنظيم وإدارة فرق العمل بفعالية، مع فهم الاتجاهات الحديثة في الإدارة.
 7. فهم أهمية الدور المحوري للمشرفين في نجاح المنظمات المعاصرة.
 8. إتقان مهارات المشرفين في تنفيذ العملية الإدارية بفعالية، مثل تحديد الأهداف وتخطيط برامج العمل وتنظيم المهام.
 9. فهم كيفية تدريب وتوجيه المرؤوسين وتنمية القيادة الثانية.
 10. إتقان مهارات تعديل سلوكيات المرؤوسين وتشجيع الاتجاهات الإيجابية.
 11. إتقان أساليب الاتصال الفعال مع المرؤوسين وتحفيز العمل الجماعي.
 12. تعلم كيفية متابعة وتقييم أداء المرؤوسين وتطبيق الأساليب العلمية لتقييم الأداء.
 13. فهم كيفية مواجهة مقاومة التغيير وإدارة التغيير بفعالية في بيئة العمل.
- الكفاءات المستهدفة:** في نهاية الدورة التدريبية، سيتمكن المشاركون من تعزيز الكفاءات التالية:

1. تحديد دور المشرف ومسؤولياته لتحقيق أعلى مستويات الأداء.
2. تطوير مهارات بناء فرق العمل والتعامل مع التحديات اليومية التي يواجهها المشرفون في بيئة العمل.
3. استخدام المدخل الإيجابي لقياس الروح المعنوية داخل الفرق وتحقيق النجاح المؤسسي.
4. تحسين العلاقات الإنسانية بين المشرفين والمرؤوسين وتعزيز التعاون الفعال.
5. تعلم كيفية تفويض المهام لتحقيق الأداء الأمثل في فرق العمل.

6. تحسين مهارات اتخاذ القرار وتطوير التفكير الاستراتيجي.

7. تطبيق المبادئ السبعة لبناء فريق ناجح ورفع كفاءة العمل الجماعي.

محتوى الدورة:

الوحدة الأولى: تحديد دور المشرف والتحديات الإشرافية

- 0 تحديد دور المشرف ومسؤولياته
- 0 معايير قياس نتائج النجاح في وظيفة المشرف
- 0 تطوير الموقف الإيجابي في بيئة العمل

الوحدة الثانية: المهارات الإنسانية وبناء فرق العمل

- 0 مهارات النجاح: الفنية والعلاقات الإنسانية
- 0 تطوير المهارات الإنسانية وتكوين علاقات جيدة بين المشرفين والمرؤوسين

الوحدة الثالثة: إنجاز العمل

- 0 أهمية تفويض العمل
- 0 تطوير مهارات صنع القرار

الوحدة الرابعة: إرشادات أساسية للقيادة الفعالة لفرق العمل

- 0 المبادئ السبعة لبناء فريق ناجح
- 0 التعامل مع منازعات أعضاء الفريق

الوحدة الخامسة: التفكير الاستراتيجي والحيوي

- 0 كيفية ممارسة الانضباط وتوفير الوقت للتفكير الاستراتيجي
- 0 استخدام أدوات التفكير في المواقف المختلفة
- 0 تطبيق التفكير الاستراتيجي في اتخاذ القرارات الهامة

تقييم وختام البرنامج التدريبي: يتم في نهاية الدورة إجراء تقييم شامل لأداء المشاركين، وتوضيح كيفية تطبيق المهارات

المكتسبة في بيئة العمل لتحقيق أقصى قدر من الفعالية في القيادة والإدارة.