

لغة التدريب:

عربي / انجليزي

أساليب التدريب:

- من خلال شرائح العرض
- استخدام الوسائل السمعية والبصرية
- مناقشة تفاعلية
- المشاركة من خلال التمارين
- تعليم تطبيقي و فعلي
- تطبيق النشاطات المتنوعة
- حالات واقعية وعميلة
- ورش العمل
- برامج المحاكاة
- استخدام الألعاب ذات الصلة وتمثيل الادوار

مقدمة:

- تنمية مهارات القيادة الإشرافية المتقدمة اللازمة لتطوير الأداء
- تسيير العمل بكفاءة وفعالية
- تزويد المشاركين بالمهارات الإبداعية والسلوكية اللازمة لتولي المناصب الإشرافية وصقل الرؤيا الاستراتيجية القيادية

أهداف الدورة:

- المفاهيم الأساسية عن طبيعة القيادة الإشراف في منظمات الأعمال .
- الوظائف الأساسية للإشراف في منظمات الأعمال .
- دور المشرف في متابعة وتقييم أداء المنفذين .
- الأنماط المختلفة للإشراف والقيادة في منظمات الأعمال .
- المهارات الإدارية لتحقيق الإتصال الفعال (المعوقات والمقومات

محاور الدورة:

- المفاهيم الأساسية عن طبيعة القيادة الإشراف في منظمات الأعمال .
- الوظائف الأساسية للإشراف في منظمات الأعمال .
- دور المشرف في متابعة وتقييم أداء المنفذين .
- الأنماط المختلفة للإشراف والقيادة في منظمات الأعمال .
- المهارات الإدارية لتحقيق الإتصال الفعال (المعوقات والمقومات) .
- الإدارة الفعالة لجماعات العمل وتوجيه وتنمية الأفراد .
- تنمية مهارات الإبتكار والإبداع للمشرف .
- مهارات تفويض السلطة ومتطلبات التفويض الفعال .
- إدارة التغيير ودور المشرف في إحداث التغيير
- وضع الأهداف وتحديدها
- تحديد الرؤيا الإستراتيجية بشكل ابداعي

لمن هذه الدورة:

شاغلو المناصب الإشرافية والمرشحون لشغلها من رؤساء الأقسام والوحدات الإدارية بالمنظمات المختلفة