

مهارات التفويض والتوجيه الإداري وبناء فرق العمل الفعالة

المحتويات

المفهوم الحديث للتفويض والإدارة بالتمكين

- الفرق بين التفويض والتكليف والإدارة المباشرة.
- أهمية التفويض في القيادة الحديثة.
- فوائد التفويض للمؤسسة وللقائد وللموظف.
- لماذا يفضل بعض القاديين في التفويض؟
- خصائص القائد المُمَكِّن وأسس بناء الثقة.

مهارات التفويض الفعال وتحليل المهام

- خطوات عملية للتفويض الناجح.
- تحديد المهام القابلة للتفويض وتقييم الجاهزية.
- اختيار الشخص المناسب بناءً على المهارات والدوافع.
- مستويات التفويض وأنماطه.

التوجيه الإداري الفعال وقيادة الفرق

- مفهوم التوجيه الإداري ودوره في تنمية فرق العمل.
- أساليب التوجيه (التوجيهي – التشاركي – التفويضي – التدريبي).
- توجيه الأفراد الجدد وذوي الأداء المنخفض.
- مهارات التواصل في جلسات التوجيه الفعالة.
- تقديم التغذية الراجعة الإيجابية والفعالة.

التقييم والتحسين المستمر

- عملية تقييم فعالية التفويض والإرشاد الإداري.
- تقنيات تحديد نقاط القوة ومجالات التحسين.
- أهمية تطوير استراتيجيات مستدامة لتحسين الأداء.
- كيفية تطبيق التغذية الراجعة لتحسين المهارات القيادية.
- خطوات وضع خطط تطوير شخصية ومهنية للموظفين.

التكامل القيادي: من التفويض إلى الإرشاد والتوجيه

- كيفية المواءمة بين أساليب التفويض والإرشاد والتوجيه حسب الموقف والموظف.
- بناء خطة تطوير لكل موظف.
- التعامل مع مواقف قيادية تتطلب اتخاذ قرارات ذكية.
- تصميم خطة لتطبيق المهارات في بيئة العمل وتحقيق أثر ملموس على الأداء.

لمن هذا النشاط

- المدراء العامين ومساعديهم ونوابهم.
- مدراء الإدارات.
- مدراء الموارد البشرية.
- رؤساء المجموعات وقادة الفرق.
- المشرفون الإداريون.
- الموظفون الراغبون في تطوير مهاراتهم القيادية.

الأهداف

تمكين المشاركين من تحقيق الأهداف التالية:

- اكتساب مبادئ التفويض الفعال وطرق تطبيقه في بيئة العمل.
- فهم الفروق بين التفويض، الإرشاد، والتوجيه وأدوارهم في العمل القيادي.
- تعزيز مهارات التواصل وبناء الثقة مع الموظفين.
- تحديد المهام التفويض، ومعايير اختيار الشخص المناسب.
- تطبيق نماذج تفويض السلطة مع الحفاظ على الرقابة.
- استخدام مهارات الإرشاد لدعم تطوير الموظفين وتعزيز الأداء.
- ممارسة التوجيه القيادي لتحسين الالتزام، التركيز، ومهارات اتخاذ القرار.
- بناء بيئة عمل مبنية على الثقة، التمكين، والنمو المهني.

تفاصيل النشاط

التاريخ 8 – 12 فبراير 2026 (القاهرة)

والمكان 13 – 17 إبريل 2026 (أبو ظبي)

14 – 18 يونيو 2026 (دبي)

27 سبتمبر – 1 أكتوبر 2026 (دبي)

20 – 24 ديسمبر 2026 (دبي)

الموعد 9:00 صباحا الى 2:00 ظهرا

لغة النشاط عربي والمصطلحات (عربي، انجليزي)

التكلفة \$ 2950 ألفان وتسعمائة وخمسون دولار أمريكي

خصم 20 % في حالة تسجيل 3 مشاركين أو أكثر