

## تطوير المهارات الإشرافية ومبادئ القيادة (تعزيز القيادة الفعالة)

المحتويات	لمن هذا النشاط
<p><b>دور المشرف اليوم</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• مفاهيم خاطئة شائعة حول الإشراف.</li> <li>• يتولى المشرفون مهامًا حيوية وهامة.</li> <li>• المهارات الأساسية للمشرفين.</li> <li>• المسؤوليات والتحديات.</li> <li>• المشكلات التي يواجهها المشرفون.</li> </ul> <p><b>عملية التواصل</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• أساليب بناء العلاقات الشخصية مع الموظفين.</li> <li>• الوصايا العشر للعلاقات الإنسانية.</li> <li>• تنمية مهارات الاستماع الفعال.</li> <li>• تقنيات تقديم التغذية الراجعة.</li> <li>• إرشادات للتواصل الحازم.</li> </ul> <p><b>تحفيز فريق العمل</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• تعريفات التحفيز.</li> <li>• مفاهيم خاطئة شائعة حول التحفيز.</li> <li>• فهم العلاقة بين التحفيز والأداء.</li> <li>• استكشاف نظريات التحفيز المختلفة.</li> <li>• خلق بيئة محفزة.</li> </ul> <p><b>العمل مع الفرق</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• تحديد أسلوبك في العمل الجماعي.</li> <li>• مشاركة المشرف مع الفرق.</li> <li>• معوقات العمل الجماعي الفعال واستراتيجيات التغلب عليها.</li> <li>• التغلب على معوقات العمل الجماعي الفعال.</li> <li>• إجراءات اتخاذ القرارات الجماعية.</li> </ul> <p><b>التوجيه والانضباط الإيجابي</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• الانطباعات خلال توجيه الموظفين الجدد.</li> <li>• إدارة التوجيه والمتابعة.</li> <li>• حل المشكلات الشخصية الإبداعي.</li> <li>• خطوات حل المشكلات الشخصية الفعال.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- مدراء الإدارات.</li> <li>- مدراء الإدارة الوسطى.</li> <li>- المشرفون الجدد.</li> <li>- رؤساء المجموعات وفرق العمل.</li> <li>- قادة الصف الثاني.</li> <li>- مدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية.</li> <li>- منسقي المشاريع والعمليات.</li> <li>- أخصائي الموارد البشرية.</li> <li>- المشرفون الفنيون والتقنيون.</li> </ul>
	<p><b>الأهداف</b></p> <p><b>تمكين المشاركين من تحقيق الأهداف التالية:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- فهم وممارسة المهارات الأساسية للإشراف.</li> <li>- تحديد نطاق وطبيعة ومسؤولية الدور الإشرافي، وفهم تحدياته.</li> <li>- التفريق بين الدور الإشرافي والدور التشغيلي.</li> <li>- شرح كيفية وضع الأهداف ومراقبتها.</li> <li>- شرح محفزاتك ووصف طرق تحفيز الآخرين بفاعلية.</li> <li>- تحديد أسلوبهم في العمل الجماعي وبناء فريق فعال.</li> <li>- تطبيق مهارات متنوعة في حل المشكلات الشخصية وإدارة النزاعات.</li> </ul>
	<p><b>تفاصيل النشاط</b></p> <p>التاريخ 30 أغسطس – 3 سبتمبر 2026 (الأردن- عمان)</p> <p>25 – 29 أكتوبر 2026 (دبي)</p> <p>6 – 10 ديسمبر 2026 (الدوحة)</p> <p>28 مارس – 1 إبريل 2027 (دبي)</p> <p>الموعد 9:00 صباحا الى 2:00 ظهرا</p> <p>لغة النشاط عربي والمصطلحات (عربي، انجليزي)</p> <p>التكلفة \$ 2950 ألفان وتسعمائة وخمسون دولار أمريكي</p>
	<p>خصم 20 % في حالة تسجيل 3 مشاركين أو أكثر</p>