

المحتويات

مهارات الإشراف

- دور ومسئوليات الإدارة.
- صلاحيات وحدود المشرف.
- المهارات الفعالة للمشرف.
- تطوير المهارات الإشرافية.
- أساليب مختلفة للإشراف.
- أخطاء إشرافية عليك تجنبها.

إدارة الأداء

- خصائص إدارة الأداء.
- أساسيات خطة العمل.
- تحقيق وإدارة النتائج.
- تطوير الإدارة الاستباقية.
- إدارة ضغوط العمل بفعالية.
- كيف ومتى ولمن تفوض.

أساليب التحفيز

- ما الذي يحفز الآخرين؟
- خطوات فعالة للتحفيز.
- كيفية إدارة الصراعات.
- العمل مع أنماط العاملين.
- مهارات الإصغاء الجيد.

إدارة الاتصال

- العوامل المؤثرة في الاتصال.
- أهمية الاتصال غير اللفظي.
- خارطة ودوائر الاتصال.
- كيفية اتخاذ القرارات.
- عوائق اتصال الفريق.

التأثير القيادي

- صفات المشرف المتميز.
- مصادر القوة الشخصية.
- تطوير مهاراتك الشخصية.
- القدرة على بناء الفريق.
- بناء الثقة والمصادقية.

لمن هذا النشاط

- مساعدي ونواب المدراء.
- مدراء الأقسام.
- المدراء الجدد.
- رؤساء المجموعات.
- رؤساء الأقسام.
- المشرفون الحاليين والجدد.
- قادة الفرق.
- المرشحون لمناصب قيادية.



الأهداف

تمكين المشاركين من تحقيق الأهداف التالية:

- معرفة حقيقة الإشراف والقدرة على شرح معناه للآخرين.
- فهم وممارسة المهارات الأساسية للإشراف.
- شرح ما يحفزك في العمل وطرق تحفيز الآخرين بفاعلية.
- استخدام أساليب مختلفة للتواصل مع فريقك بفاعلية.
- ممارسة الإشراف على الآخرين وكذلك مهارات القيادة.
- رسم وتطوير الأهداف والإشراف على الأداء والتواصل ضمن فريق العمل.

تفاصيل النشاط

التاريخ	27 - 31 يوليو 2025 (اسطنبول)
والمكان	28 سبتمبر - 2 أكتوبر 2025 (دبي)
الموعد	25 - 21 ديسمبر 2025 (دبي)
لغة النشاط	عربي والمصطلحات (عربي، انجليزي)
التكلفة	\$ 2950 ألفان وتسعمائة وخمسون دولار أمريكي

خصم 20 % في حالة تسجيل 3 مشاركين أو أكثر