

## مهارات الإشراف الفعال

### الأهداف:

- تنمية المهارات الإشرافية الأساسية اللازمة لتطوير أداء العمل بكفاءة وفعالية.
- تزويد المشاركين بالمهارات الإدارية والفنية والسلوكية اللازمة لتولي المناصب الإشرافية وصقل المهارات القيادية لتولي مناصب إدارية أعلى.

### الموضوعات الرئيسية:

- المفاهيم الأساسية عن طبيعة الإشراف في منظمات الأعمال.
- الوظائف الأساسية للإشراف في منظمات الأعمال:
- تحديد برامج العمل / الاحتياجات / الزمن المتوقع / توزيع العمل
- دور المشرف في متابعة وتقييم أداء المنفذين:
  - لمفهوم العلمي لتقييم الأداء . - أساليب تقييم أداء المنفذين.
  - تحليل مشكلات تقييم الأداء . - الاستخدامات المختلفة لتقييم الأداء.
- دور المشرف في التعرف على دوافع واتجاهات المنفذين:
  - مفهوم الدوافع والحاجات والاتجاهات.
  - العلاقة بين الدوافع والحاجات.
  - طرق قياس دوافع العمل والاتجاهات.
  - وسائل تنمية الاتجاهات الإيجابية للمنفذين.
- الأنماط المختلفة للإشراف والقيادة في منظمات الأعمال.
- لمهارات الإدارية لتحقيق الاتصال الفعال (المعوقات والمقومات).
- الإدارة الفعالة لجماعات العمل وتوجيه وتنمية الأفراد.
- تنمية مهارات الابتكار والإبداع للمشرف.
- مهارات ومتطلبات تفويض السلطة.
- إدارة التغيير والتحديث والدور الفعال للمشرف
- تطبيقات وممارسات عملية .



معلومات عن البرنامج:

تاريخ التنفيذ: ٨-١١ نوفمبر ٢٠١٠

مكان التنفيذ: احد الفنادق الدرجة الأولى

رسوم الدورة: ٤٠٠ دينار