

تطوير القدرات الإشرافية: تقنيات و استراتيجيات لتعزيز القيادة الناجحة والتأثير الإشرافي

14 – 18 ديسمبر 2026

لندن

AGILE LEADERS
Training Center

AGILE LEADERS
Training Center

تطوير القدرات الإشرافية: تقنيات و استراتيجيات لتعزيز القيادة الناجحة والتأثير الإشرافي

المرجع: 89349_30029 **التاريخ:** 14 – 18 ديسمبر 2026 **المكان:** لندن **الرسوم:** Euro 5700

نظرة عامة على الدورة:

تركز هذه الدورة على تزويد المشرفين بالأدوات والاستراتيجيات اللازمة للتميز في أدوارهم. من خلال مزيج من الجلسات التفاعلية ودراسات الحالة والتمارين العملية، سيطور المشاركون مهارات إدارية متقدمة، ويحسنون من مهاراتهم في إدارة المهام والتنظيم، ويتعلمون تقنيات التفاوض وإدارة النزاعات الفعّالة. تؤكد الدورة أيضًا على أهمية القيادة بالذكاء العاطفي واستراتيجية الوعي الذاتي، مما يمكّن المشرفين من بناء علاقات قوية ومنتجة مع أعضاء فريقهم. بحلول نهاية هذه الدورة، سيمتلك المشاركون الكفاءات المطلوبة للنجاح كمشرفين والمساهمة في النجاح العام لمنظماتهم.

الجمهور المستهدف:

- المشرفون الحاليون الذين يسعون إلى تحسين مهاراتهم الإشرافية
- قادة الفرق الذين يتطلعون للانتقال إلى أدوار إشرافية
- المحترفون الذين يهدفون إلى تحسين قدراتهم في التخطيط والتنظيم وإدارة المهام
- الأفراد المهتمين بتطوير مهارات التواصل والتفاوض المتقدمة
- المشرفون المهتمون بالقيادة بالذكاء العاطفي واستراتيجية الوعي الذاتي

الأقسام التنظيمية المستهدفة:

تعتبر هذه الدورة مفيدة لمختلف الأقسام التنظيمية، بما في ذلك:

- العمليات
- الموارد البشرية
- إدارة المشاريع
- خدمة العملاء.

تعتمد هذه الأقسام بشكل كبير على الإشراف الفعّال وتتطلب مشرفين يمتلكون مهارات إدارية وتخطيطية وتفاوضية متقدمة. ستوفر هذه الدورة للمشرفين الخبرة اللازمة لقيادة فرقهم بكفاءة أكبر والمساهمة في نجاح أقسامهم المختلفة.

AGILE LEADERS
Training Center

القطاعات المستهدفة:

تنطبق هذه الدورة على مجموعة واسعة من الصناعات، بما في ذلك:

- التصنيع
- المالية
- الرعاية الصحية
- التكنولوجيا
- التجزئة
- الهيئات الحكومية و ما في حكمها

أهداف الدورة:

في نهاية هذه الدورة سيتمكن المشاركون من:

- إظهار مهارات إشرافية متقدمة، بما في ذلك التخطيط والتنظيم وإدارة المهام.
- استخدام الذكاء العاطفي لقيادة وإدارة الفرق بفعالية.
- تطبيق استراتيجيات التفاوض وإدارة النزاعات لحل الخلافات في مكان العمل.
- تحسين مهارات التواصل لتعزيز التعاون داخل الفريق والإنتاجية.
- تطوير استراتيجيات الوعي الذاتي لتحسين النمو الشخصي والمهني كمشرف.

منهجية التدريب:

تستخدم الدورة منهجية تدريبية ديناميكية وتفاعلية لتسهيل التعلم الفعال. سيشارك المشاركون في مجموعة متنوعة من الأنشطة، بما في ذلك دراسات الحالة والمناقشات الجماعية والتمثيل الدوري والتمارين التجريبية. تعزز هذه الطريقة التفاعلية فهمًا أعمق للمفاهيم وتسمح للمشاركين بتطبيق ما تعلموه في سيناريوهات عملية. بالإضافة إلى ذلك، سيتلقى المشاركون تغذية راجعة وإرشادات شخصية من المدربين ذوي الخبرة، مما يضمن تجربة تعلم مصممة خصيصًا تلبي الاحتياجات الفردية. تم تصميم منهجية التدريب لتعظيم المشاركة والاحتفاظ والتطبيق العملي للمهارات المدربة طوال الدورة.

أدوات الدورة:

سيتلقى المشاركون في دورة تطوير المشرفين الكاملة: تقنيات الإشراف المتقدمة الموارد التالية:

- كتب عمل شاملة تغطي المواد الدراسية والتمارين والمواد المرجعية.
- مواد قراءة ذات صلة وموارد لاستكشاف الموضوعات المغطاة بشكل أكبر.
- قوائم التحقق والقوالب للمساعدة في التخطيط والتنظيم وإدارة المهام.
- أدوات وتقنيات مبتكرة لتعزيز مهارات التواصل والتفاوض.

محتوى الدورة:

اليوم الأول: أساسيات الإشراف الفعّال

- **الموضوع 1:** مقدمة في مهارات ومسؤوليات الإشراف
- **الموضوع 2:** التخطيط والتنظيم لأداء مثالي
- **الموضوع 3:** مهارات إدارة المهام والأولويات
- **الموضوع 4:** القيادة بالذكاء العاطفي
- **المراجعة:** توطيد ما تعلم في اليوم الأول

اليوم الثاني: التواصل المتقدم وبناء العلاقات

- **الموضوع 5:** تقنيات التواصل الفعّال للمشرفين
- **الموضوع 6:** استراتيجيات الاستماع النشط والتغذية الراجعة
- **الموضوع 7:** بناء علاقات فريق قوية
- **الموضوع 8:** إدارة النزاعات وحلها
- **المراجعة:** توطيد ما تعلم في اليوم الثاني

اليوم الثالث: تقنيات الإشراف الاستراتيجية

- **الموضوع 9:** التخطيط الاستراتيجي واتخاذ القرارات
- **الموضوع 10:** التدريب والتوجيه لتطوير الموظفين
- **الموضوع 11:** تمكين وتحفيز الفرق
- **الموضوع 12:** إدارة التغيير والتكيف
- **المراجعة:** توطيد ما تعلم في اليوم الثالث

اليوم الرابع: التفاوض المتقدم وحل النزاعات

- **الموضوع 13:** الاستعداد والتخطيط للتفاوض
- **الموضوع 14:** استراتيجيات وتقنيات التفاوض
- **الموضوع 15:** حل النزاعات في مكان العمل بفعالية
- **الموضوع 16:** الاعتبارات الأخلاقية في التفاوض وإدارة النزاعات
- **المراجعة:** توطيد ما تعلم في اليوم الرابع

اليوم الخامس: التطوير الشخصي للمشرفين

- **الموضوع 17:** تعزيز الوعي الذاتي والذكاء العاطفي
- **الموضوع 18:** إدارة الوقت والتوازن بين العمل والحياة
- **الموضوع 19:** بناء الصلابة وإدارة الضغوطات
- **الموضوع 20:** النمو المهني وتقدم الحياة المهنية
- **المراجعة:** توطيد ما تعلم في اليوم الخامس

كيف تختلف هذه الدورة عن دورات تطوير المشرفين الأخرى:

تميز دورتنا نفسها من خلال تغطيتها الشاملة لمهارات الإشراف، ودمج المعرفة الأساسية مع التقنيات المتقدمة. تتجاوز هذه الدورة التدريب الإشرافي الأساسي من خلال التعمق في موضوعات مثل القيادة بالذكاء العاطفي والتخطيط الاستراتيجي واستراتيجيات التفاوض المتقدمة. وتبرز التركيز على الوعي الذاتي والتطوير الشخصي، مما يمكن المشرفين من النمو مهنياً وشخصياً. بالإضافة إلى ذلك، تضمن الطبيعة التفاعلية والعملية لمنهجية التدريب أن يتمكن المشاركون من تطبيق ما تعلموه على الفور في سيناريوهات العالم الحقيقي. توفر هذه الدورة مزيجًا فريدًا من النظرية والتطبيق العملي والتطوير الشخصي، مما يجهز المشرفين بالمهارات اللازمة للتميز في أدوارهم وقيادة النجاح التنظيمي.