

شهادة المشرف المحترف المعتمد

أهداف الدورة:

- تطوير مهارات الإشراف والقيادة لدى المشرفين في مختلف القطاعات.
- تعزيز قدرات التخطيط والتنظيم والمتابعة.
- تحسين مهارات التواصل وحل المشكلات واتخاذ القرارات.
- رفع كفاءة المشرف في إدارة الفرق وتحقيق الأهداف.

اليوم الأول: مدخل إلى الإشراف والقيادة

المحاور:

دور المشرف في المنظمة ومسؤولياته

الفرق بين الإدارة والإشراف

مهارات المشرف المحترف

أنماط القيادة والإشراف

بناء الثقة والاحترام في فرق العمل

الأنشطة:

تمرين تحديد صفات المشرف الفعال

اليوم الثاني: التخطيط والتنظيم والمتابعة

المحاور:

مهارات التخطيط الفعّال للمهام والفرق

تنظيم العمل وتوزيع المسؤوليات

تقنيات متابعة الأداء والمراقبة

أدوات تنظيم الوقت وإدارة الأولويات

التعامل مع الضغوط والتحديات اليومية

اليوم الثالث: مهارات التواصل الفعّال

المحاور:

أساسيات الاتصال والتواصل داخل الفريق

مهارات الاستماع الفعّال

توجيه الملاحظات والنقد البناء

إدارة الاجتماعات بفعالية

التعامل مع الصراعات وحل المشكلات

اليوم الرابع: التحفيز وبناء فرق العمل

المحاور:

نظريات التحفيز وأساليب تطبيقها

بناء روح الفريق وتعزيز التعاون

التعامل مع اختلافات الأفراد

تطوير قدرات الفريق وتحقيق الأداء العالي

إدارة التغيير والتكيف مع المتغيرات

اليوم الخامس: التقييم والتطوير المهني للمشرف

المحاور:

تقييم أداء الفريق والمشرف

استراتيجيات التطوير المهني المستمر

التخطيط للنجاح المهني للمشرف

أخلاقيات الإشراف والمسؤولية المهنية