

تنمية المهارات الإشرافية لرؤساء الأقسام

أهداف الدورة

سيتمكن المشاركون في نهاية الدورة من:

- التدرب على طرق تقييم وقياس فاعلية عمل رئيس القسم في المنظمة .
- التدرب على المهارات الأساسية لرؤساء الأقسام وانعكاسها على مرؤوسيهم وتوجيههم وتحفيزهم .
- التعرف على طبيعة العملية الإدارية ومكوناتها والعوامل المؤثرة فيها داخل المنظمة .
- التدرب على طرق الإبداع والابتكار في حل المشكلات واتخاذ القرارات المتعلقة بالعمل .
- التدرب على طرق تخطيط وتنظيم الأعمال وطرق تفويض الصلاحيات
- تنمية المهارات الإشرافية لدى رؤساء الأقسام .
- القدرة على قيادة مجموعات العمل .
- التخطيط للمشاريع والعمل على تنفيذها .

المحاور

- مفهوم العملية الإدارية وعناصرها
- البيئة الإدارية الحديثة وانعكاسها.
- أهمية عمل رؤساء الأقسام في موقع الوظيفة
- الهيكل التنظيمي.
- تنمية المهارات الإدارية في مجالات وضع الخطط
- العمل على رسم السياسات.
- تحقيق الإشراف الفعال على المرؤوسين.
- التقرير عن معدلات الإنجاز
- تقييم الأداء.
- تفويض السلطة
- إحكام محتويات المسؤولية الرقابية.
- التعامل مع الزملاء والرؤساء.
- إدارة الصراعات

العمل على فض النزاعات.
مهارات القيادة.
اليات التحفيز المادي والغير مادي.
ادارة فريق العمل.
اليات الموازنه بين السلطة والتفويض.
مهارات رئيس القسم الناجح.
ماذا يجب ان تعرف لتكون مسؤول قسم او مجموعة افراد.
اهم الامور التي يجب تجنبها في ادارة الاقسام.
نماذج وتدريبات عملية ودراسات حالات.
أسس الإدارة الإشرافية :
مفهوم الإشراف وأهميته.
طبيعة عمل المشرف وأهمية دوره.
واجبات المشرف ومسؤولياته
مفاهيم خاطئة عن الإشراف.
المشكلات الخاصة بالمشرفين وكيفية معالجتها.
أسس وأدوات تنظيم العملية الإدارية لرؤساء الأقسام:
أساليب تحديد الأهداف.
أساليب تخطيط برامج العمل.
أساليب تحديد احتياجات العمل والتشغيل.
تنظيم العمل داخل المنظمة.
تقسيم العمل وتوزيعه على المرؤوسين.