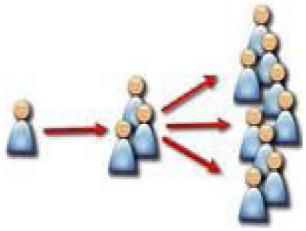
مهارات الإشراف الفعال



محتويات البرنامج

- اكتساب مهارات إشرافية فعالة
- اعرف الفرق بين القيادة و الإدارة و الإشراف
- هل أنت مطلع على نطاقك الإشرافي؟
- هل تعرف الفرق بين الإشراف و الإشراف الفعال؟
- هل تعرف ما هي واجباتك كمشرف؟
- نحو رئيسك و زملائك و مرؤوسيك؟
- ما هي مسؤولياتك كمشرف؟
- تخطيط, تنظيم, تفويض, توجيه؟
- كيف تجري إتصالات فعالة مع من حولك؟
- تعلم فن التعامل مع مرؤوسيك
- ما هي أفضل الأساليب الإشرافية؟
- هل جربت الإشراف الموقفي؟
- هل تأمن بالتحفيز... كيف تحفز؟
- هل تهتم بتدريب مرؤوسيك؟
- هل يحتاج الجميع للتدريب؟
- ما هو التدريب المناسب لكل منهم؟
- هل تستطيع تقويم أثر التدريب؟
- كيف تقوم أداء مرؤوسيك؟
- كيف تحسن اداءهم؟
- هل تساعدهم في اتخاذ قرارات صحيحة؟
- ماذا تفعل عند حدوث المشكلات؟
- كيف تتوصل للحل الأمثل للمشكلة؟

أهداف الدورة

في نهاية الدورة يصبح المتدرب قادرا على

اكتساب المهارات الإشرافية التي يحتاجها, تزيد من فعالية أداه كمشرف

لمن هذه الدورة ؟

للمديرين العاملين, مديري الإدارات, رؤساء الأقسام, المشرفين الإداريين و المشرفين الفنيين, لكل من لديه نطاق إشرافي