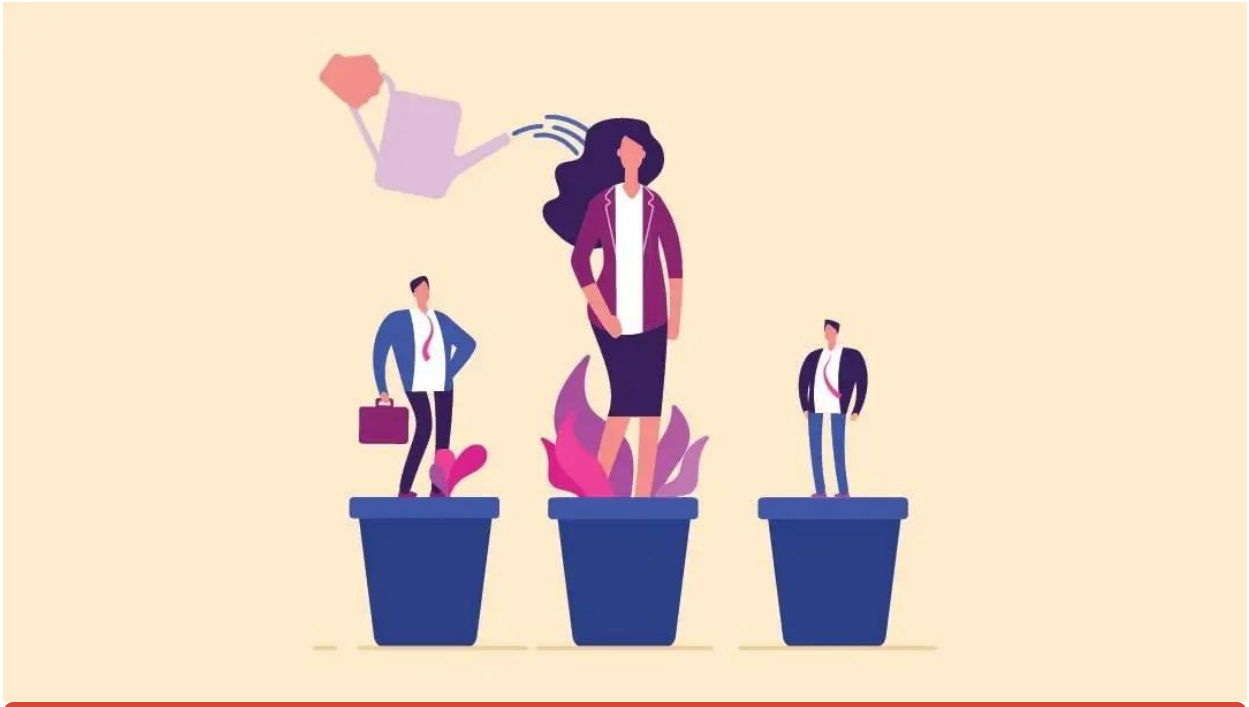


تدريب الموظفين، تطويرهم، وتمكينهم: كيفية تحسين الأداء وزيادة الإنتاجية في العمل

المدة: 5 يوم

اللغة: ar

كود الكورس: MG2-139

هدف الكورس

:عند إتمام هذه الدورة، سيكون المشاركون قادرين على

- .تطوير فهم لكيفية أن التفويض يمكن أن يزيد من التحفيز
- .تمكين الموظفين من اتخاذ قراراتهم بأنفسهم
- .نقل مسؤوليات التدريب إلى الذين قاموا بالفعل بالدور
- .تطوير مهارات الإرشاد في أقسامكم بحيث تنتقل الخبرة
- .زيادة ثقافة التدريب في مكان العمل وتعليم المزيد من تقنيات التدريب التحفيزية
- .السماح للموظفين باستكشاف وتطوير مهاراتهم الخاصة
- فهم الثقافة المتغيرة للتطوير واستخدامها لتحسين عملك باستمرار من خلال الاستفادة من الأشخاص في الأدوار

.الأمامية

الجمهور

تم تصميم هذه الدورة لأي شخص مسؤول عن إدارة التحسين المستمر لقسم وتحفيز فريق من الموظفين المخلصين.
:ستكون ذات فائدة كبيرة لـ

- أصحاب الأعمال
- المديرين
- مديري العمليات
- المشرفين
- قادة الفرق
- موظفي الموارد البشرية
- شركاء الأعمال في الموارد البشرية
- مديري المواهب
- المدربين
- مديري التدريب والتطوير

منهجية التدريب

يستخدم هذا البرنامج التعليمي مجموعة متنوعة من أساليب التعلم للكبار لتعزيز الفهم الكامل والاستيعاب. سيشارك المشاركون في ندوات تفاعلية لمناقشة التغييرات في القيادة وتطوير أكثر تقنيات الإدارة والتوجيه فعالية لجعل هذه التغييرات واقعاً ملموساً.
سيشاركون في أنشطة جماعية عملية لتجربة أساليبهم الجديدة في التفويض والتوجيه ومناقشة كيفية تأثير التمكين على أدوارهم الشخصية. سيقومون بمراجعة أمثلة واقعية متنوعة لاستخدام هذا الأسلوب الإداري الجديد بفعالية واكتشاف كيفية .نقل الثقافة الجديدة إلى أعمالهم تدريجياً

الملخص

يدرك العديد من أصحاب الأعمال المتقدمين أن إعطاء الأوامر فقط ليس الطريقة الأكثر فعالية لإنجاز العمل. تُظهر الأبحاث أن الموظفين يكونون أكثر تحفيزًا وإنتاجية عندما يكونون أحرارًا في اتخاذ قراراتهم الخاصة واتباع المسارات التي يستمتعون بها.

تمكين الموظفين من إجراء تغييرات في مكان العمل وتقييم المخاطر يتيح لهم تحمل المسؤولية والفخر بمشاريعهم. يمكن أن يبدأ ذلك بخطوات صغيرة، مثل اختيار مكان عملهم أو تحديد جداولهم الزمنية الخاصة، ويتطور إلى إدارة المشاريع ومراقبة مؤشرات الأداء الرئيسية.

تُظهر الأدلة أن الموظفين الذين يُمنحون الاستقلالية يبذلون جهدًا أكبر، ويدربون الآخرين، ويفوضون المهام بشكل طبيعي، مما يؤدي إلى تحسين مستمر في الأقسام. وهذا يفيد الشركة بوجود موظفين مجتهدين ويسمح للموظفين بتطوير المهارات والخبرات اللازمة للتقدم الوظيفي.

محتوى الكورس والمخطط الزمني

Section 1: Individual Learning Styles & Strategies.

- How do people learn?
- Honey & Mumford Learning Styles.
- Various learning strategies.
- Learning on the job.
- Making every activity a learning opportunity.
- Creating individual development plans that have a single, collective goal.
- The importance of considering learning styles.
- Individual SWOT plans.

Section 2: Empowering Your Employees

- The principles of employee empowerment.
- How employee empowerment could benefit your business.
- Transforming your leadership styles across the business.
- Competitors and cultural influences.
- How to communicate effectively without giving orders.
- Suggesting change without enforcing it.

Section 3: New Coaching Styles & Training Delegation

- Make changes to your coaching matrix.
- Coaching and interventions - the differences.
- Coaching skills and cycles.

- PDPs, PIPs, and performance management.
- Motivational-based leadership.
- Reward rather than punish.

Section 4: Talent Management & Mentoring Your Employees

- Developing an effective mentoring relationship.
- Common mentoring tools and techniques.
- Formal vs. informal mentoring - the benefits of both.
- Talent management systems and scorecards.
- Succession planning and delegation.
- Training down the succession line.

Section 5: Aiming for Continuous Improvement & Creating A New Workplace Culture

- Your continuous development culture.
- Thinking about your future.
- Process and journey mapping to agree on future goals.
- Data-driven monitoring and success scoring.
- Identifying disempowerment and making a change.
- Personal action planning.
- Employee action planning.
- Establishing your business as a ‘’learning first’ business.

تفاصيل الشهادة

عند إتمام هذه الدورة التدريبية بنجاح، سيحصل المشاركون على شهادة إتمام التدريب من Holistique Training. وبالنسبة للذين يحضرون ويكملون الدورة التدريبية عبر الإنترنت، سيتم تزويدهم بشهادة إلكترونية (e-Certificate) من Holistique Training.

شهادات Holistique Training وخدمة اعتماد التطوير المهني (BAC) معتمدة من المجلس البريطاني للتقييم المستمر (CPD)، كما أنها معتمدة وفق معايير ISO 9001 وISO 21001 وISO 29993.

لهذه الدورة من خلال شهاداتنا، وستظهر هذه النقاط على شهادة إتمام (CPD) يتم منح نقاط التطوير المهني المستمر واحدة عن كل ساعة CPD يتم منح نقطة، CPD ووفقًا لمعايير خدمة اعتماد Holistique Training. التدريب من لأي دورة واحدة نقدمها حاليًا CPD حضور في الدورة. ويمكن المطالبة بحد أقصى قدره 50 نقطة.

التصنيفات

إدارة الموارد البشرية HR, القيادة والإدارة

مقالات ذات صلة



ما هو التناوب الوظيفي؟

التناوب الوظيفي هو عادة عملية تتضمن نقل الموظفين إلى دور جديد في نفس المنظمة، إما لمدة محد أو على فترة أكثر انتظامًا، غالبًا ما يكون ذلك مؤقتًا حيث قد يعودون إلى وضعهم الأصلي بعد مرور بعض الوقت. لا ينبغي الخلط بين التناوب الوظيفي والترقية لأنه عملية مختلفة. يعد تناوب الوظائف

YouTube Video

https://www.youtube.com/embed/6OhyN_sfws0?si=-fqY5-qbTtGQbiZw