

تطوير الكفاءات للمشرفين التشغيليين في العربية

المدة: 5 يوم

اللغة: ar

كود الكورس: MG2-167

هدف الكورس

:عند إتمام هذه الدورة، سيكون المشاركون قادرين على

- .فهم أهمية إدارة الوقت
- .الحفاظ على سجلات دقيقة للإنتاج والأداء
- .إنشاء خطط عمل لتحسين إنتاجية الوظائف والموظفين
- .استخدام الابتكار لتقليل التكاليف
- .مراقبة سجلات مؤشرات الأداء الرئيسية عبر الوظائف المختلفة
- .تقديم توجيه بنّاء للذين لا يحققون الأداء المطلوب
- .موازنة احتياجات العمل مع رفاهية الموظفين
- .تطوير مهارات تواصل قوية
- .تقييم شخصيات الموظفين وديناميكيات المجموعة وحل النزاعات
- .تحفيز وتشجيع الموظفين على تحسين أدائهم

الجمهور

تم تصميم هذه الدورة لأي شخص تم تعيينه في منصب إشرافي على العمليات أو أولئك الذين يشغلون دورًا مشابهًا
:ويطمحون لتطوير مهاراتهم. ستكون هذه الدورة مفيدة بشكل خاص لـ

- مديري العمليات
- مشرفي العمليات
- مديري الفروع/الأقسام
- مشرفي المبيعات/التسويق
- مديري المالية
- قادة الفرق
- المديرين الإقليميين
- مشرفي المواقع

منهجية التدريب

يستخدم هذا الدورة مجموعة متنوعة من أساليب التعلم للكبار لتعزيز الفهم الكامل والاستيعاب. سيقوم المشاركون بمراجعة

دراسات حالة واقعية لمشرفي العمليات المتميزين لتسليط الضوء على الكفاءات المهمة التي يمتلكونها والتي قد تكون ساهمت في نجاحهم.
سيتم تزويدهم بجميع الأدوات اللازمة لتنفيذ التمارين التعليمية. كما سيشارك المشاركون في عروض تقديمية وأنشطة جماعية إلى جانب دراسات الحالة. سيوفر ذلك فرصًا واسعة لهم لاكتساب فهم شامل ومتكامل للمحتوى المُدرّس وإظهار مهاراتهم الجديدة فيما يتعلق بأدوارهم المختلفة.

الملخص

لتحقيق النجاح في المنظمة، من الضروري الحفاظ على إدارة قوية. بدون ذلك، قد تواجه وظائف الأعمال تحديات كبيرة، مما يؤدي إلى انخفاض ملحوظ في الإنتاجية.

يتمثل دور مشرف العمليات في ضمان عمل الأقسام المختلفة في المنظمة بشكل صحيح. هم مسؤولون عن التأكد من أداء الموظفين وفقًا للمعايير، والحفاظ على الميزانية، وتقليل التكاليف، ووضع خطط عمل للتحسين المستمر.

على الرغم من أن المسؤوليات المحددة قد تختلف حسب الصناعة أو أسلوب المنظمة، إلا أن الكفاءات المطلوبة عامة وشاملة. يجب أن يمتلك مشرفو العمليات مهارات تواصل متقدمة لضمان عدم حدوث سوء فهم بين تعليماتهم واحتياجات الموظفين وتطلعات الإدارة العليا. كما ينبغي أن يكونوا على دراية بقياس الأداء، مثل استخدام مؤشرات الأداء الرئيسية، وأن يكونوا قادرين على تدريب من يحتاجون إلى ذلك.

لا يقتصر التركيز على احتياجات العمل فقط، بل هم أيضًا مسؤولون عن الحفاظ على بيئة عمل صحية. يجب أن يأخذ ذلك في الاعتبار المخاطر الجسدية في مكان العمل والاحتياجات العاطفية للموظفين. حل النزاعات، وتقديم الحوافز والمكافآت، وبناء علاقات إيجابية كلها أمور حيوية للحفاظ على بيئة آمنة وصحية.

محتوى الكورس والمخطط الزمني

Section 1: Introduction to Operation Supervisors

- The role of an operation supervisor within an organisation.
- The areas that the operation supervisor covers.
- Reviewing the traits and characteristics that lead to successful leadership.
- Types of leadership and communication styles.
- The responsibilities of managing budget, employee performance, and business production.

Section 2: Operational Success Factors

- Accurately assessing risks in all areas and creating risk management plans.
- Coping well under pressure and making quick decisions to resolve issues as they occur.

- Utilising innovation to enact change in business processes.
- Setting goals, and objectives and creating detailed action plans for continuous improvement.
- Inspiring employees to develop and increase work output.

Section 3: Managing Employees

- Understanding the dynamics of a diverse workforce.
- Assessing employees' personal motivations and implementing goals and rewards personalised to them.
- Analysing potential and addressing potential problems before they impact productivity.

- Identifying conflict areas and using balanced, empathic language and discipline to resolve it.
- Delegating tasks accordingly based on employees' strengths.
- Providing adequate training, coaching, and mentoring to those who are underperforming.
- The importance of developing positive relationships within the workplace.
- Effective time management.

Section 4: Managing Assets

- Monitoring finance records to assess budget.
- Utilise innovation techniques to develop ways of reducing costs.
- Using KPIs to measure performance.
- Managing different functions to ensure all is working as efficiently as possible.
- The process of waste reduction to reduce costs and better maintain the budget.

Section 5: Health and Safety

- The vitality of creating a safe and positive working environment.
- Ensuring the organisation is following all local health and safety procedures.
- Strategies to establish a 'no blame culture.'
- Accounting for possible implications of health and safety when implementing innovation action plans.

تفاصيل الشهادة

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

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

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

القيادة والإدارة, المشتريات والمستودعات والخدمات اللوجستية وسلسلة التوريد, إدارة المشاريع, الجودة والإنتاجية

مقالات ذات صلة



Transform Your Business with Operational Excellence Strategies

Operational Excellence fosters continuous improvement, efficiency, and quality through lean principles and data-driven decisions. With strong leadership and employee engagement, .businesses achieve sustainable growth and competitive advantage

YouTube Video

https://www.youtube.com/embed/allJevvmBdY?si=Mu0X7OlU_G54WLcr