



البرنامج التدريبي	التوجيه الفعال
لغة البرنامج	اللغة العربية
مدة البرنامج	١٥ ساعة
اهداف البرنامج	<p>بناء قدرات المشاركين على الفهم العام للتوجيه الإداري وأهميته وعلاقته بتطوير أداء فريق العمل لتحقيق أهداف العمل ووفق المعايير المحددة لكل موظف مع التركيز على أهمية إعداد خطط التطوير المهني المناسبة والاستفادة من أفضل الممارسات التنظيمية وأثره في توجيه الموظفين في بيئة عمل منظمة ومحفزة للأداء العالي والذي يحقق التفاعل ما بين جميع الموظفين.</p> <p>فالتوجيه هو عملية بناء العلاقات المهنية وتحديد الاهداف سوية مع اعضاء فريقك. ويتحدد مدى ارتباط توجيهك بالواقع المهني مباشرة بمدى قدرتك على تعزيز علاقة عمل ناجحة مع موظفيك من خلال فهمهم وتحديد الاهداف الاستراتيجية لأدائهم.</p> <p>سوف نعمل في هذه البرنامج على نموذج عملي يعزز مهاراتك ومعرفتك في توجيه الموظفين على المدى القصير والمدى البعيد ورفع مستويات أداء فريق عملك وفق معايير الاداء المتوقعة.</p>
محتويات البرنامج	<p>تتضمن المواضيع الرئيسية للبرنامج ما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none">١. المفاهيم العامة للتوجيه الفعال وأهميته الادارية .٢. ادوات التوجيه الاداري.٣. اهمية التوجيه في بناء فرق العمل وعلاقته باتخاذ القرار وتحفيز الموظفين .٤. توجيه الموظفين لتحسين اداءهم الوظيفي وخطط التطوير المهني .٥. توجيه الموظفين لتحسين اداءهم الوظيفي وفق النماذج الادارية الحديثة.



<ul style="list-style-type: none">- قدرة المشاركين على الفهم العام للتوجيه كأحد الوظائف الرئيسية لعمل المدير مما يؤثر على تحسين دوره الإداري والقيادي في العمل .- اكتساب مهارات وأدوات التوجيه اللازمة لنجاح العمل الإداري .- القدرة على اعداد خطط التوجيه والتطوير المهني للموظفين وتوجيههم للاستفادة منها.- الاستفادة من التطبيقات العملية والمناقشات والأفكار المطروحة لتطوير العمل الإداري .	مخرجات التعلم
<ul style="list-style-type: none">- المديرين والموظفين بشكل خاص .- كل من لديه شخص يود مساعدته على التغلب على نقاط ضعفه وتطوير نفسه .	الفئة المستهدفة
<ul style="list-style-type: none">* شرح – مناقشات – تمارين متنوعة .* بوربوينت – أسلوب لعب الدور .* أحدث انواع التكنولوجيا .	المادة التدريبية/ التكنولوجيا المستخدمة