

A photograph showing a man in a light blue shirt and dark trousers standing in front of a large screen displaying a line graph with an upward trend. He appears to be giving a presentation. Several people are seated around a long blue conference table, looking towards him. The room has a modern interior with a textured wall.

الاكاديمية الإسكندنافية
للتدريب والتطوير



Mobile : 0046700414959 | Mobile : 0046700414959 | phone : 0046114759991

Email : info@scandinavianacademy.net | Web site : <https://scandinavianacademy.net>

location : Sweden - Norrköping - Timmermansgatan100 | P.O.BOX : 60359



دورة: المنهج الأوروبي لصناعة التميز الإداري والإبداعي للقيادة الوسطى

ال코드	المدينة	الفندق	نهاية التدريب	بداية التدريب	لغة الدورة - الساعات	السعر
LAC-243	عمان (الأردن)	فأقة فندقية	2026-07-12	2026-07-16	العربية - 25	€ 2950

أهداف البرنامج العامة

- تعريف المشاركين بمهنية القيادة وأهميتها على مستوى المنظمة
- وتعريف المشاركين بدور القيادة في صنع القرارات الإدارية الفعالة
- إكسابهم المهارات المتقدمة في أساليب تفعيل الأداء المؤسسي والفردي.

المحاور العلمية للبرنامج

- مدخل إلى الإدارة المتفوقة:
 - أصول الإدارة الحديثة وضرورتها.
 - التحديات الإدارية في القرن الحادي والعشرين.
 - مدير المستقبل وتقنيات الإدارة المتفوقة.
- التخطيط الاستراتيجي والاستعداد:
 - التخطيط والاستعداد للطوارئ.
 - تحليل البيئي.
 - تصميم الاستراتيجيات والسياسات.
- مهارات الاتصال والتعامل مع الآخرين:
 - نظم الاتصال وأهميتها في تفعيل القرارات.
 - أنماط الاتصالات الإدارية.
 - أنماط الشخصية الإنسانية وأساليب التعامل معها.
- دافعية الحفز:
 - ماهية الحواجز والدوافع.
 - أهمية الحواجز في تنمية دوافع الأداء الفعال.
 - تصميم نظم الحواجز في الأعمال.
- تنمية الإبداع وحل المشكلات:
 - ماهية المشكلات وأساليب حلها.



- التفكير الإبداعي ومراحل صنع القرارات الإدارية.
- التفكير الإبداعي وحل المشكلات الإدارية.
- إدارة الوقت والمجتمعات:
 - إدارة الوقت باستخدام التقنيات المتقدمة.
 - تقنيات إدارة المجتمعات الفعالة.
 - مهارات التفاوض الناجح.
- إعداد وكتابة المراسلات والتقارير الإدارية:
 - المراسلات الإدارية، والأهمية والتقنيات الحديثة.
 - التقارير الإدارية وأنواعها وأساليب إعدادها.
 - تنمية مهارات الكتابة والتوثيق.



الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير تعتمد على أحدث الأساليب العلمية والمهنية في مجالات التدريب وتنمية الموارد البشرية، بهدف رفع كفاءة الأفراد والمؤسسات. يتم تنفيذ البرامج التدريبية وفق منهجية متكاملة تشمل:

- المحاضرات النظرية المدعومة بعرض تقديمي (PowerPoint) ومقاطع مرئية (فيديوهات وأفلام قصيرة).
- التقييم العلمي للمتدربين قبل وبعد البرنامج لقياس مدى التطور والتحصيل العلمي.
- جلسات العصف الذهني وتطبيقات عملية للأدوار من خلال تمثيل المواقف العملية.
- دراسة حالات عملية مصممة خصيصاً لتلائم المادة العلمية وطبيعة عمل المشاركين.
- اختبارات تقييمية تُجرى في نهاية الدورة لتحديد مدى تحقيق الأهداف التدريبية.

يحصل كل مشارك على المادة العلمية والعملية للبرنامج مطبوعة ومحفوظة على CD أو فلاش ميموري، مع تقديم تقارير مفصلة تشمل الحضور والنتائج النهائية مع التقييم العام للبرنامج.

يتم إعداد المادة العلمية للبرامج التدريبية بطريقة احترافية على يد نخبة من الخبراء والمتخصصين في مختلف المجالات والتخصصات. في ختام البرنامج، يحصل المشاركون على شهادة حضور مهنية موقعة ومعتمدة من الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير.

أوقات البرنامج:

- من الساعة 9:00 صباحاً حتى 2:00 ظهراً في المدن العربية.
- من الساعة 10:00 صباحاً حتى 3:00 ظهراً في المدن الأوروبية والآسيوية.

البرامج التدريبية تتضمن :

- بوفيه يومي يقدم أثناء المحاضرات لضمان راحة المشاركين.



الأكاديمية الس堪динافية للتدريب والتطوير

English Courses +46700414979 Arabic Courses +46700414959 +46114759991

scandinavianacademy.net info@scandinavianacademy.net

Timmermansgatan 100 B.O.X 60359 Norrköping - Sweden