



الأكاديمية الإسكندنافية  
للتدريب والتطوير





# دورة: المهارات الإدارية والإشرافية في المؤسسات التعليمية ومراكز البحث والمعلومات

ال코드	المدينة	ال الفندق	نهاية التدريب	بداية التدريب	السعر	لغة الدورة - الساعات
EAC-626	أثينا (اليونان)	قاعة فندقية	2026-03-20	2026-03-16	€ 5450	العربية - 25

## أهمية الدورة التدريبية

تهدف هذه الدورة إلى تمكين المشاركين من التعرف على الأساليب العلمية المختلفة للعملية الإشرافية والإدارية في المؤسسات ومراكز البحث العلمية ، والمهارات الإدارية والإشرافية المطلوبة للموظفين العاملين في هذه المراكز ، وذلك من خلال التعرف على مجموعة من المهارات الفنية والخاصة بالمهارات التخطيطية والتنظيمية ، تحليل المشكلات واتخاذ القرارات ، تحفيز العاملين ، الذكاء الوجданى ، إدارة الصراعات و الخلافات داخل بيئة العمل.

## أهداف الدورة التفصيلية :

في نهاية هذه الدورة سيكون المشاركون قادرين على :

- التعرف على الأدوار المعاصرة للمشرفين والإداريين في بيئة عمل مراكز البحث العلمية
- التعرف على المهارات التخطيطية والتنظيمية للقائمين بعملية الإشراف
- التعرف على مهارات تحليل المشكلات واتخاذ القرارات
- تطبيق الجدارات المتفوقة لتحفيز العاملين في المؤسسات المعاصرة
- التعرف على الممارسات المتفوقة للإدارة بالقيم في بيئة العمل المعاصرة
- التعرف على جدارات الذكاء الوجданى وكيفية التطبيق في بيئة العمل
- إدارة الصراعات و الخلافات داخل بيئة العمل بفاعلية.



## محتويات الدورة التدريبية

### الأشراف الإداري في مراكز البحوث العلمية :

- ماهيتها / طبيعته / مسؤولياته
- مكونات العمل الإداري ودور المشرف فيها
- أبعاد وطبيعة العمل الإداري
- نظريات وأنماط القيادة
- العمل الفني ومدخل النظم
- الإدارة الفعالة لفرق العمل طبقاً لفلسفة دوائر التميز وحلقات الجودة
- المهارات الإشرافية الأساسية في : التخطيط - التنظيم - التوجيه - المتابعة - التقييم

### المهارات التخطيطية والتنظيمية في مراكز البحوث العلمية :

- مفهوم التخطيط
- هرمية الأهداف
- الهياكل
- الأدلة التنظيمية
- عيوب التنظيمات
- إعادة التنظيم
- توصيف وتقييم الوظائف
- تقييم أداء المرؤوسيين
- التنظيم الإداري ونظرياته
- مبادئ وأسس التنظيم

### الاتصال الفعال للمشرفين العاملين في المؤسسات التعليمية ومراكز البحوث :



- منظور العلاقات التبادلية
- الذات ثلاثية الأبعاد
- التعاملات المكملة والمتقاطعة
- أشكال ونظم الاتصال وأنماط الاتصال
- مهام عملية الاتصال وعناصره
- عوائق عملية الاتصال والتغلب عليها

#### مهارات تحليل المشكلات واتخاذ القرارات :

- أنواع المشكلات وتحليلها
- مشكلات تنفيذ القرارات
- أنماط المشرفين في مواجهة مشاكل العمل
- اتخاذ القرارات الإدارية والعوامل المؤثرة فيها

#### مهارة الإشراف من خلال التحفيز والمساندة المستمرة :

- صفات وجدارات القائد لنجاح ادارة الأفراد
- جدارات تأكيد الذات
- الأسس التي يقوم عليها التحفيز الإيجابي لتطوير الأداء البشري
- عوامل نجاح التحفيز في بيئة العمل
- تحفيز العاملين من خلال التفويض ومنح السلطة
- الإشراف الفعال ( معايير مفاضلة )
- الأسباب الأساسية لمشاكل الأداء والأداء المنخفض
- الطرق والعمليات التي تستخدم لحل مشكلات الأداء
- دور إرجاع الأثر في تحسين وتطوير الأفراد



## مهارة الإشراف من خلال قيم وثقافة المنظمة :

- ثقافة المنظمة وأثرها على الأداء الفعال للأفراد
- القيم وأثرها على الأداء الفعال للأفراد
- كيف تنشأ القيم؟
- أمثلة على القيم الأساسية في المنظمات.
- طرق بناء وغرس قيم المنظمة.

## المهارات الأساسية للذكاء الوجданى وحل الصراعات في بيئة العمل :

- الذكاء الوجданى
- إدارة البشر من خلال جدارات العمل الجماعي والعمل بروح الفريق
- ورشة عمل جماعية : كيف تؤثر في البشر

## إدارة الأزمات والمواقف الصعبة والصراعات :

- المهارات السلوكية والتفكير الابتكاري
- السلوك والد الواقع
- التحفيز وإثارة اهتمام المرؤوسين
- مهارات إدارة الصراع والخلافات
- ورشة عمل : تنمية الاتجاهات الايجابية
- ورشة عمل : تحويل المشاعر السلبية الى ايجابية



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



Mobile : 0046700414959 | Mobile : 0046700414959 | phone : 0046114759991

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

location : Sweden - Norrköping - Timmervägen 100 | P.O.BOX : 60359