





دورة: تحقيق الكفاءة، الفعالية، الإنتاجية وتقليل الوقت والجهد في العمل

الكود	المدينة	الفندق	البداية	النهاية	السعر	لغة الدورة - الساعات
DPC-123	برلين (ألمانيا)	قاعة فندقية	2025-04-14	2025-04-18	€ 5450	العربية - 25

مقدمة عامة عن الدورة التدريبية

إذا كان ضعف الكفاءة والفعالية أصبح سمة من سمات العديد من منظمات الأعمال المختلفة في ظل تحديات القرن الحادي والعشرين فإن رفع الكفاءة الإنتاجية وتحقيق الفعالية أصبح أمراً حتمياً للتنافس على المستقبل ولما كانت الإدارة تعتبر بمثابة العنصر الحاكم في رفع مستوى الفعالية والكفاءة الإنتاجية في مؤسسات الأعمال فإن هذا البرنامج يهدف إلى تطوير وتنمية الثقافة الإدارية للمديرين والخاصة بآليات دعم وتحسين الكفاءة والفعالية الإدارية

أهداف الدورة التدريبية

- إبراز بعض الآليات الأساسية التي تلعب دوراً أساسياً في دعم وتحسين الكفاءة والفعالية الإدارية
- تحديد ضغوط العمل وتأثيرها على أداء الفرد والمنظمة
- كيفية التعامل مع الضغوط ونزاعات العمل
- تطبيق الآليات والأساليب العلمية والعملية الحديثة للإدارة الفعالة للوقت
- التعرف على القواعد الذهبية للتفويض الفعال
- الإدارة الفعالة للاجتماعات كتطبيق عملي لإدارة الوقت وضغوط العمل

المحاور العلمية للدورة التدريبية

الفعالية والكفاءة والإنتاجية (إطار عام)



- فعالية الادارة
- وظائف المنظمة
- مقومات رفع مستوى الفعالية
- اهمية الادارة في تحقيق رسالة و أهداف المنظمة
- مؤشرات الحكم على مستوى الفعالية

محددات وطرق قياس الفعالية والكفاءة الانتاجية

- مفهوم الكفاءة الانتاجية
- طرق قياس الكفاءة الانتاجية
- استخدام المقارنات في التعبير عن الكفاءة الانتاجية
- العوامل المؤثرة على الكفاءة الانتاجية
- اساليب تحسين الكفاءة الانتاجية

توجيه سلوك العاملين وتحفيزهم على العمل

- طبيعة ومفهوم وظيفة التوجيه
- عناصر وظيفة التوجيه
- التحفيز أحد عناصر وظيفة التوجيه
- ما هو التحفيز؟ وماذا يعني؟
- عملية التحفيز وأنواعها
- اسرع عشر طرق لإحباط المرؤوسين
- خمسة عشر طريقة فعالة للتحفيز
- كيف تحفز نفسك
- البرمجة اللغوية العصبية



التطور الشخصي والابتكار

- ما مدى توفر روح الابتكار لديك
- ما مدى توفر روح الابتكار لدى المنظمة
- ماهي معوقات الابداع والابتكار في المنظمة
- التأثير في الاخرين – الطريق للقوة الذاتية

التحديات العالمية وضغوط العمل

- اهم التحديات العالمية الجديدة
- تزايد ضغوط العمل
- ماذا يقصد بالضغوط
- مسببات الاجهاد الصحي
- استقصاء هل تعاني التوتر العصبي

ضغوط العمل وتأثيرها على الفرد والمنظمة

- الضغوط والعمل
- مصادر الضغوط
- مراحل الضغوط
- الادارة الذاتية كأساس للتعامل مع الضبط

قياس ضغوط العمل

- قياس مستوى الضغوط
- مدى التعرض للضغوط
- قيم نفسك كمدير للتأقلم مع التغيير والاجهاد



- خطوات إدارة الضغوط
- مواجهة ضغوط الحياة الادارية
- تخفيف التوتر والتكيف مع الشدة

ادارة الوقت وترتيب الاولويات

- ماهية واهمية ادارة الوقت
- اساسيات ادارة الوقت للتخلص من الضغوط
- مضيعات الوقت في البيئة العربية

مصفوفة المهام الادارية وتصميم سلم الاولويات

- التفويض وفعالية إدارة الوقت وضغوط العمل
- العوامل المحددة للتفويض الفعال
- الممارسات الخاطئة في تحديد الاولويات
- تصميم سلم الاولويات لخدمة ادارة الوقت وضغوط العمل

ادارة العواطف في العمل

- كيفية التغلب على الغضب والتشاؤم
- ادارة الملل والتوتر في العمل
- مواجهة الخجل والكذب في العمل
- التسوية والكسل في العمل
- الاحباط والصدمة النفسية
- كيفية مواجهة الاحباط
- حالات وورش عملية وتطبيقية
- تقييم وختام الدورة التدريبية.



الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير في مملكة السويد تعتمد أساليب حديثة في مجال التدريب وتطوير المهارات وتعزيز كفاءة تطوير الموارد البشرية. تضمن الأكاديمية تقديم تجربة تدريبية شاملة تشمل ما يلي:

• المحاضرات النظرية:

◦ نقدم المعرفة من خلال عروض تقديمية متقدمة مثل البوربوينت والمواد المرئية مثل الفيديوهات والأفلام القصيرة.

• التقييم العلمي:

◦ نقيم مهارات المتدربين قبل وبعد الدورة لضمان تطورهم.

• العصف الذهني والتفاعل:

◦ نشجع على المشاركة الفعالة من خلال جلسات العصف الذهني وتطبيق المفاهيم من خلال تمثيل الأدوار.

• الحالات العملية:

◦ نقدم حالات عملية تتوافق مع المحتوى العلمي واحتياجات المتدربين في مجالاتهم الخاصة.

• التقييم النهائي:

◦ التقييم النهائي في نهاية البرنامج لتقييم استيعاب المعرفة.

• المواد التعليمية:

◦ يتم توفير المواد العلمية والعملية للمشاركين على وسائط متعددة مثل ورق مطبوع وأقراص سي دي أو أجهزة الفلاش ميموري

• تقارير الحضور والنتائج:

◦ نقوم بإعداد تقارير حضور مفصلة للمشاركين ونقدم تقييماً شاملاً للبرنامج.

• المحترفين والخبراء:

◦ يتم إعداد المحتوى العلمي للبرنامج بواسطة أفضل الأساتذة والمدرسين في مجموعة متنوعة من التخصصات.

• شهادة اتمام مهنية:

◦ يتم منح المتدربون شهادة اتمام مهنية تصدر عن الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير في مملكة



السويد، ويمكن التصديق عليها من الخارجية السويدية برسوم اضافية.

• **أوقات عقد الدورات التدريبية:**

◦ تعقد البرامج التدريبية من الساعة 10:00 صباحاً حتى الساعة 2:00 بعد الظهر، وتتضمن فترات استراحة لتناول القهوة خلال المحاضرات.



الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير

English Courses +46700414979 Arabic Courses +46700414959 +46114759991

scandinavianacademy.net info@scandinavianscademy.net

Timmermangatan 100 B.O.X 60359 Norrköping - Sweden