

A photograph of students in a classroom. A girl with long blonde hair is in the foreground, writing in a notebook. Behind her, a boy in a blue plaid shirt is working on a computer. Other students are visible in the background. The image is overlaid with a large white 'X' shape on the left and a blue bar at the bottom right.
A stylized logo of a building with three stars above it, set against a white background.
The logo of Scandinavian Academy is a shield-shaped emblem. It features a blue background with a white building icon in the center, flanked by four white stars. The text "SCANDINAVIAN ACADEMY" is written in white at the bottom of the shield.

الأكاديمية الإسكندنافية
للتدريب والتطوير



دورة: التخطيط الاستراتيجي، الإدارة، التنظيم الإداري، التجيئ، إدارة الأزمات وحل المشكلات

ال코드	المدينة	الفندق	نهاية التدريب	بداية التدريب	السعر	لغة الدورة - الساعات	العربي - 25
MAC-135	سنغافورة	قاعة فندقية	2026-03-27	2026-03-23	€ 5950		

مقدمة الدورة التدريبية

في ظل التغيرات المتسارعة والتحديات المستمرة التي تواجه المؤسسات في بيئات العمل المعاصرة، أصبح من الضروري تطوير قدرات القادة والإداريين في مجال التخطيط الاستراتيجي باعتباره أحد أهم أدوات النجاح المؤسسي.

تهدف هذه الدورة التدريبية إلى تقديم إطار علمي وعملي متكامل لعملية التخطيط الاستراتيجي، من خلال تعزيزوعي المشاركين بأهمية التفكير الاستراتيجي، وإكسابهم المهارات الالزمة لإعداد وتنفيذ الخطط الاستراتيجية بكفاءة وفعالية، مع الاستفادة من التجارب الإدارية الناجحة محلياً وعالمياً.

الهدف العام للدورة التدريبية

تمكين المشاركين من اكتساب المعرفة والمهارات الالزمة للتخطيط الاستراتيجي بكفاءة، بما يعزز قدرتهم على إدارة الأعمال بفعالية، وتحقيق الأهداف المؤسسية، ومواجهة الأزمات والضغوط، وتحقيق الجودة الشاملة في الأداء الإداري.

أهداف الدورة التدريبية

- تهدف هذه الدورة إلى إكساب المشاركين بها المهارات والقدرات التي تمكّنهم من القدرة على كيفية إجراء التخطيط الاستراتيجي للعمل الإداري وبطريقة تمكّنهم من السيطرة على الإعمال وتحقيق الأهداف المطلوبة وتحقيقاً للجودة الشاملة بصورة صحيحة وسليمة .



- تنمية قدرات ومهارات المشاركين في مجال استراتيجية التخطيط ومتابعة تنفيذ الخطط
- تزويـد المـشارـكـينـ بـالـمـهـارـاتـ وـالـمعـارـفـ الـكـامـلـةـ عـنـ التـنـظـيمـ الإـدـارـيـ وـ ذـلـكـ لـزـيـادـةـ مـهـارـاتـ الـمـشـارـكـينـ سـوـاءـ كـانـتـ مـهـارـاتـ سـلـوكـيـةـ أـوـ وـظـيفـيـةـ أـوـ قـيـادـيـةـ بـمـاـ يـسـاعـدـ عـلـىـ إـنـجـازـ الـأـعـمـالـ الإـدـارـيـ بـفـعـالـيـةـ
- تنمية مهارات المشاركين في تشخيص وتحديد مصادر ضغوط العمل والتعرف على أنواعها وأسبابها لزيادة قدراتهم على مواجهتها وإدارتها بفاعلية تحقق أهداف العمل
- صحة المديرين والإنجاز الإداري الفعال وبطرق وأساليب الحفاظ على الصحة كذلك طرق التعامل مع الأزمات والصراعات في العمل وأساسيات مواجهتها .
- تعرف المشاركين بقواعد واستراتيجيات التخطيط الاستراتيجي للأزمات والكوارث
- تزويـدـ الـمـشـارـكـينـ بـالـمـعـارـفـ وـالـمـهـارـاتـ الـتـيـ تـمـكـنـهـمـ مـنـ تـنـمـيـةـ مـهـارـاتـهـمـ الإـدـارـيـ وـالـقـيـادـيـةـ لـإـدـارـةـ الـأـزـمـاتـ
- تـعـرـيـفـ الـمـشـارـكـينـ بـأـهـمـيـةـ التـخـطـيـطـ الـاسـتـرـاتـيـجيـ وـدـوـرـهـ فـيـ نـجـاحـ الـمـؤـسـسـاتـ
- تـزـوـيـدـ الـمـشـارـكـينـ بـالـمـهـارـاتـ الـعـلـمـيـةـ وـالـعـمـلـيـةـ الـخـاصـةـ بـإـعـدـادـ وـتـنـفـيـذـ الـخـطـطـ الـاسـتـرـاتـيـجيـةـ.
- تـزـوـيـدـ الـمـشـارـكـينـ بـالـمـهـارـاتـ الـعـلـمـيـةـ وـالـعـمـلـيـةـ الـخـاصـةـ بـإـعـدـادـ وـتـنـفـيـذـ التـخـطـيـطـ الـاسـتـرـاتـيـجيـ
- تـعـرـيـفـ الـمـشـارـكـينـ بـأـنـوـاعـ التـخـطـيـطـ الـاسـتـرـاتـيـجيـ وـدـوـرـهـ فـيـ نـجـاحـ وـتـحـقـيقـ الـأـهـدـافـ لـلـمـؤـسـسـاتـ .
- تـعـرـيـفـ الـمـشـارـكـينـ بـمـمـيـزـاتـ التـخـطـيـطـ الـاسـتـرـاتـيـجيـ الـجـيدـ .
- تـعـرـيـفـ الـمـشـارـكـينـ بـالـيـةـ وـضـعـ وـتـخـطـيـطـ الرـسـالـةـ وـالـرـؤـيـةـ لـلـمـؤـسـسـاتـ .

المحتويات العلمية للدورة التدريبية

- مفهـومـ التـخـطـيـطـ الـاسـتـرـاتـيـجيـ .
- أـهـمـيـةـ التـخـطـيـطـ الـاسـتـرـاتـيـجيـ وـدـوـرـهـ فـيـ نـجـاحـ الـمـؤـسـسـاتـ .
- أـسـاسـيـاتـ اـسـتـرـاتـيـجيـاتـ التـخـطـيـطـ
- إـعـدـادـ وـتـنـفـيـذـ الـخـطـطـ الـاسـتـرـاتـيـجيـةـ .
- التـخـطـيـطـ الـاسـتـرـاتـيـجيـ وـدـوـرـهـ فـيـ التـنـظـيمـ .
- صـيـاغـةـ الرـسـالـةـ وـالـرـؤـيـةـ لـلـمـؤـسـسـاتـ .
- الـمـبـادـئـ الـعـلـمـيـةـ فـيـ التـخـطـيـطـ الـاسـتـرـاتـيـجيـ .
- مـراـحـلـ التـخـطـيـطـ الـاسـتـرـاتـيـجيـ .
- أـنـوـاعـ التـخـطـيـطـ الـاسـتـرـاتـيـجيـ .



- مميزات التخطيط الاستراتيجي الجيد .
- الجهات التي يجب أن تشارك في وضع الخطة الاستراتيجية .
- أنواع التخطيط الاستراتيجي .
- العوامل المؤثرة في التخطيط الاستراتيجي .
- منهجة كايزن (Kaizen) في تحسين السياسات والعمليات الوظيفية .
- قواعد عملية التخطيط الاستراتيجي .
- التعرف على مراحل إعداد الهيكل التنظيمي والأسس الواجب مراعاتها
- كيف تحلل البيئة الخارجية لمنظمتك؟ تحديد الفرص والتهديدات
- كيف تحلل القدرات الذاتية لمنظمتك؟ تحديد مواطن القوة ومواطن الضعف
- كيف تحدد الاتجاه الإستراتيجي العام لمنظمتك ؟ التحليل الرباعي swat
- كيف تحلل وتقيم محفظة الأعمال بمنظمتك
- خصائص الخطة الفعالة.
- وظائف المديرين ودورهم في المنظمات الحديثة .
- مهارات تحقيق فعالية العملية الإدارية .
- خريطة الاسترداد كأداة لتخطيط ومتابعة تنفيذ المشروعات
- شبكة الأهداف وتوقعات أصحاب المصالح
- التعرف على طبيعة التنظيم والمفاهيم الأساسية المتعلقة به
- إدراك أهمية ومضمون كل من مبادئ التنظيم وآثارها
- مفهوم الأزمة، وأنواعها
- خصائص الأزمة / أسباب نشوء الأزمة / مراحل تطورها / سمات الأزمة
- مراحل إدارة الأزمات
- كيفية التعامل مع الأزمات والصراعات
- المتطلبات الإدارية للتعامل مع الأزمات .
- التخطيط الاستباقي
- التخطيط للاتصالات أثناء الأزمات .
- إعداد وتدريب الفريق الأزموي
- أهمية القيادة في إدارة الأزمات
- سمات سلوك القيادي تحت إرهاصات الأزمات
- القرارات تحت ظروف الأزمات
- دور القائد قبل وخلال وبعد الأزمة



- التخطيط الجيد والإشرافي
- التفويض المسبق للسلطات
- خطوات إدارة الكوارث والأزمات
 - سن القوانين والسياسات
 - تعريف المهمة
 - تشكيل فريق العمل
 - شرح المسؤوليات والإمكانيات وتحليل الموارد.
 - دراسات المخاطر وإمكانية وقوعها.
 - الوقاية من المخاطر
 - إعداد خطة التعامل والاستجابة.
 - التنفيذ والاستجابة.
 - التشافي أو استعادة النشاط أو إعادة الانتشار.
 - الرصد والمراقبة.
 - التقييم والمراجعة
 - التدريب والتعليم
- مختبر عملي لكيفية مواجهة الأزمات والصراعات في العمل .
- مصادر ضغوط العمل وأعراضها .
- أسباب وأنواع ضغوط العمل ومدى تأثيرها على فعالية العمل
- مهارات تحديد وتشخيص الضغوط التي يواجهها المديرين .
- أساليب ومهارات مواجهة ضغوط العمل .
- أمراض المديرين وأعراضها .
- القلق والتوتر على صحة المدير ومهارات مواجهة تجنب هذه الآثار .
- صحة المديرين وأثرها في العمل وتأثيرها به .
- الأساليب العلمية للوقاية الصحية .
- خطة عمل مستقبلية لمواجهة ضغوط العمل وكيفية التغلب عليها والحفاظ على صحة المديرين .
- تعريف المشاركين بالمفاهيم والنظريات الحديثة في تحليل المشكلات وصنع القرارات باستخدام الأسلوب العلمي.
- الإبداع في طرح وتقديم بدائل الحلول الممكنة لمعالجة مشكلات العمل.
- تقييم وتحليل أنماط ومهارات الإبداع والابتكار في صنع واتخاذ القرارات وتحليل المشكلات
- إتباع الخطوات العلمية في حل المشكلات والتغلب على معوقاتها الشائعة



- حالات وورش عملية وتطبيقية
- تقييم وختام الدورة .



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

