



الأاديمية الإسكندنافية
للتدريب والتطوير



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

| الكود | المدينة | الفندق | بداية التدريب | نهاية التدريب | السعر | لغة الدورة - الساعات |
|---------|---------------------|-------------|---------------|---------------|--------|----------------------|
| MAC-135 | كوبنهاجن (الدنمارك) | قاعة فندقية | 2027-04-05 | 2027-04-09 | € 5450 | العربية - 25 |

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 تعزيز وعي المشاركين بأهمية التفكير الاستراتيجي، وإكسابهم المهارات اللازمة لإعداد وتنفيذ الخطط الاستراتيجية بكفاءة وفعالية، مع الاستفادة من التجارب الإدارية الناجحة محلياً وعالمياً.

الهدف العام للدورة التدريبية

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

اهداف الدورة التدريبية

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



- تنمية قدرات ومهارات المشاركين في مجال استراتيجية التخطيط ومتابعة تنفيذ الخطط
- تزويد المشاركين بالمهارات و المعارف الكاملة عن التنظيم الإداري و ذلك لزيادة مهارات المشاركين سواء كانت مهارات سلوكية أو وظيفية أو قيادية بما يساعد على إنجاز الأعمال الإدارية بفعالية
- 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 الإستراتيجي للأزمات والكوارث
- تزويد المشاركين بالمعارف والمهارات التي تمكنهم من تنمية مهاراتهم الإدارية والقيادية لإدارة الأزمات
- تعريف المشاركين بأهمية التخطيط الاستراتيجي ودوره في نجاح المؤسسات
- تزويد المشاركين بالمهارات العلمية والعملية الخاصة بإعداد وتنفيذ الخطط الاستراتيجية.
- تزويد المشاركين بالمهارات العلمية والعملية الخاصة بإعداد وتنفيذ التخطيط الاستراتيجي
- تعريف المشاركين بأنواع التخطيط الاستراتيجي ودوره في نجاح وتحقيق الأهداف للمؤسسات .
- تعريف المشاركين بمميزات التخطيط الاستراتيجي الجيد .
- تعريف المشاركين بالية وضع وتخطيط الرسالة والرؤية للمؤسسات.

المحتويات العلمية للدورة التدريبية

- مفهوم التخطيط الاستراتيجي .
- أهمية التخطيط الاستراتيجي ودوره في نجاح المؤسسات .
- أساسيات استراتيجيات التخطيط
- إعداد وتنفيذ الخطط الاستراتيجية .
- التخطيط الاستراتيجي ودوره في التنظيم .
- صياغة الرسالة والرؤية للمؤسسات .
- المبادئ العلمية في التخطيط الاستراتيجي .
- مراحل التخطيط الاستراتيجي .
- أنواع التخطيط الاستراتيجي .



- مميزات التخطيط الاستراتيجي الجيد .
- الجهات التي يجب أن تشارك في وضع الخطط الاستراتيجية .
- أنواع التخطيط الاستراتيجي .
- العوامل المؤثرة في التخطيط الاستراتيجي .
- منهجية كايزين (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 الاعمال بمنظمتك
- خصائص الخطط 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 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 إرهابات 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 وتأثرها 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 وتقييم 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 معوقات 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 بعروض تقديمية (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 :

- استراحة قهوة يوميا خلال المحاضرات لضمان راحة المشاركين.



شركاؤنا في النجاح





الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير

English Courses +46700414979 Arabic Courses +46700414959 +46114759991

scandinavianacademy.net info@scandinavianacademy.net

Ståthögavägen 38, 602 23 Norrköping - Sweden