



الأاديمية الإسكندنافية
للتدريب والتطوير



دورة: القيادة المتقدمة وبناء وإدارة فرق عالية الإنجاز

الكود	المدينة	الفندق	البداية	النهاية	السعر	لغة الدورة - الساعات
LAC-236	واشنطن (أمريكا)	قاعة فندقية	2024-12-02	2024-12-06	€ 6950	العربية - 25

أهمية البرنامج

يعتبر موضوع القيادة من أهم العناصر وأكثرها حساسية ليس على مستوى المؤسسات و الأفراد فحسب و إنما أيضا على مستوى المنظمات و المجتمعات ككل و تمتلئ حياتنا اليومية بالكثير من الامور التي تتعلق بالشؤون العملية و الاجتماعية و التي اذا ما اسئ اختيارها ، فان انعكاساتها السلبية ستؤثر على الفرد و من ثم على المؤسسة و المجتمع الذي يعيش فيه هذا القيادي ، فعلى صعيد الاعمال تحتاج المؤسسات العاملة الى قيادات حاسمة لانجاز العمل ، و بالتالي فانها تحتاج الى قيادي ملم بكافة الاتجاهات و النماذج و الاساليب القيادية اللازمة في العمل المؤسسي ليستطيع في نهاية الامر ان يحقق الانسجام فيما يوكل اليه من اعمال و بما يحقق نجاح المؤسسة التي يعمل من اجلها . و لا شك ان المؤسسات المختلفة تعلق اهمية كبرى على عملية اعداد القيادات ، و ذلك ايمانا منها بدور القيادي ، و من هنا فان المسألة باتت تحظى باهمية متزايدة بسبب التطورات التي ادخلت على علم الادارة و عالم التجارة و الاستثمار الحالي ، و التي اصبحت بحق هي حديث الساعة في قاعات المحاضرات و المؤتمرات العلمية و برامج التدريب في الدول المتعددة ، و اضافة الى ذلك فقد جذب موضوع القيادة اهتمام العديد من الاطراف في ميادين عملية متعددة مثل الهندسة و الطب و المحاسبة و التربية و التعليم حيث اصبح كل منهم ينظر الى موضوع القيادة من زاويته الخاصة لاستخدامه في الوصول الى حلول للمشكلات التي تواجهها المؤسسات . أن تحديات الإدارة و التطوير المستمر بدأت تظهر بشكل واضح للمؤسسات و الموظفين الذين يسعون اليوم بجد لتحقيق نتائج متميزة. ولكن التطوير و التغيير لا يستدام بدون تغيير لمنهجية التفكير و طريقة العمل و هذا لا يمكن أن يتحقق بدون الاقتناع و من هنا تم البدء بتطبيق تجارب الدول الناجحة في مجال الإدارة و التخطيط الاستراتيجي و تطبيق منهجيات أثبتت نجاحها عمليا و أن آليات ابداع التجربة المالية في التخطيط و التنفيذ و القياس و التحسين ظاهرة و تجربة رائدة في العصر الحديث من المهم الاستفادة منها .

أهداف البرنامج

- التعرف بالأبعاد المختلفة للعملية الإدارية و دورها في تسيير المنظمة بفعالية .
- إكساب المشاركين المهارات المتعلقة بدور المشرفين في التخطيط و التنظيم .
- إكساب المشاركين مهارات الاتصال الفعال .
- تعريف المشاركين بقواعد و أسس إدارة صراعات العمل و إكسابهم مهارات التعامل معها .
- إكساب المشاركين المعارف المتعلقة بإدارة الوقت و مهارات تنظيمها .
- إكساب المشاركين المعارف المتعلقة بالقيادة و تنظيم و إدارة فرق العمل و توجيه العمل الجماعي
- إكساب المشاركين المعارف المتعلقة بالاتجاهات الحديثة في الإدارة و تطبيقها في مجالات العمل
- وظائف المشرفين و طبيعتها و أهميتها في المنظمات المعاصرة .



المحتوى العلمي للبرنامج

- قيادة وإدارة المنظمات
 - المفاهيم الأساسية في القيادة
 - القيادة والعمل القيادي بالمؤسسات
 - التطور الفكري لنظريات القيادة
 - القيادة وتحديات المستقبل
 - الاتجاهات الحديثة في القيادة
 - نماذج القيادة في المؤسسات
 - الأساليب القيادية
 - سبل تنمية المهارات القيادية
 - قياس فاعلية القيادة في المؤسسات
 - طبيعة وأهمية فرق العمل
 - قيادة أعضاء الفريق
 - اتخاذ القرارات وحل المشكلات
 - تطوير أداء الفريق
 - خطوات تكوين وبناء الفريق
 - التوجيه وتنسيق مجهودات أعضاء الفريق
 - مواجهة النزاع بين أعضاء الفريق
 - مساهمة فرق العمل في الأداء الكلي للمنظمة
- العملية الإدارية والإشرافية وأساسيات الإدارة “منظور مستقبلي”
 - الوظيفة الإشرافية.
 - النظرة التقليدية في الإدارة.
 - النظرة المعاصرة في الإدارة.
 - العملية الإدارية من منظور مستقبلي.
 - المهارات اللازمة للقيام بالعملية الإدارية.
 - المدير الشامل المتكامل.
 - الإدارة الحديثة.
- الإدارة الاستراتيجية الحديثة
 - أعمال التخطيط الاستراتيجي والتنظيم الفعال لإدارة الموارد البشرية
 - مراحل بناء الاستراتيجية الإدارية
 - مدخل البناء الاستراتيجي للأفراد القائم على التمكين



- إدارة الأولويات ومواجهة ضغوط العمل
 - المدخل الحديث لإدارة الأولويات
 - مصفوفة ” كوفي ” لتحديد الأولويات وإدارة الوقت
 - طرق مواجهة وإدارة ضغوط العمل
 - نظريات الضغوط
 - حالة عملية ومناقشات مفتوحة
- الاتصالات الإدارية الفعالة
 - أساسيات عملية الاتصال.
 - الاتصال التنظيمي
 - معوقات الاتصال
 - أنماط السلوك الاتصالي
 - عوامل تحقيق التعامل الأمثل مع الأنماط الاتصالية المختلفة.
 - حالة تطبيقية
- إدارة الاجتماعات الفعالة
 - مفهوم الاجتماع.
 - مفهوم إدارة الاجتماع
 - أهمية الاجتماعات
 - أنواع الاجتماعات
 - أنماط و سلوك الأعضاء أثناء الاجتماعات
- مهارات التفاوض والإقناع
 - مفهوم التفاوض.
 - طرق الإقناع والحل.
 - خصائص ومواصفات المفاوض المحترف
 - تمثيل أدوار عملية
- المهارات الإدارية والابتكارية والإبداعية الحديثة في حل المشكلات واتخاذ القرارات



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