



A photograph showing several students in a classroom. In the foreground, a girl with long blonde hair is focused on her work, writing in a notebook with a yellow pen. Behind her, a boy in a blue plaid shirt is also working at his desk. Other students are visible in the background, creating a sense of a busy, educational environment. The background of the slide features a large white 'X' shape on the left and a blue diagonal band on the right, both containing the school's logo.

الأكاديمية الإسكندنافية
للتدريب والتطوير



دورة: الكفاءة في التنظيم والإشراف وتنمية الأعمال

ال코드	المدينة	الفندق	نهاية التدريب	بداية التدريب	السعر	لغة الدورة - الساعات
MAC-1042	تبليسي (جورجيا)	قاعة فندقية	2026-06-29	2026-07-03	€ 4950	25 العربية -

الهدف من الدورة التدريبية

إثراء معارف المشاركين ودعم مهارتهم التطبيقية بما يمكنهم من تقديم الأداء الأفضل وتحقيق الإشراف الفعال على مرؤوسيهم وعلى مستويات الإنجاز المخططة للوحدات التنظيمية القائمين عليها. وذلك بتحقيق الأهداف التالية

- تحسين انتاجية جماعات العمل
- المحافظة على بيئة العمل الايجابية
- تقليل دوران العمل ومشكلات العاملين
- تقدير احتياجات الأفراد
- اكتساب مهارات تخطيط الموارد البشرية وتنميتها
- تحديد المهارات المكتسبة من خلال التدريب
- تطوير التطبيقات ثناء اشغال الوظيفة (ثناء العمل)
- كيفية تقديم الاسناد الاداري

المشاركون المستهدفون من الدورة التدريبية

- رؤساء الأقسام والمشرفون في كافة المنظمات وعلى كافة المستويات الإشرافية .
- مدراء المكاتب المخولون وجميع الذين تتطلب وظائفهم مهارات الإشراف والمتابعة
- جميع المهتمين بتطوير مهاراتهم الإشرافية

المحتوى العلمي للدورة التدريبية



المشرفون: حلقة الوصل بين الرؤساء والمرؤوسين.

دور المشرفين في تحقيق فعالية العملية الإدارية.

المشرف والتعدية (التفاوت)

المشرف كمخطط ومنظم ومخول للصلاحيات

المشرف كقائد، المشرف كمراقب

المحافظة على الجودة وتحسينها

تنمية المهارات الإشرافية في المجالات التالية:

- تخطيط وتنظيم العمل.
- استقراء الهيكل التنظيمي وتحديد السلطات والاختصاصات والمسؤوليات.
- بناء وإدارة فرق العمل.
- اختيار وتدريب العاملين والإشراف على العاملين المتعثرين وضعيفي الأداء
- تقييم أداء المرؤوسين وقياس الإنجاز المحقق.
- تحديد مشكلات العمل وعوائق الإنجاز، وكيفية مواجهتها والتغلب عليها.
- حل المشكلات واتخاذ القرارات
- تحفيز المرؤوسين وتنمية الاتجاهات الإيجابية لديهم.
- المشاركة في تحسين مناخ العمل وإحداث التطوير وتحسين الانتاجية.
- المشاركة في تهيئة مرؤوسيه لمتطلبات إدارة التغيير.
- إدارة الصراع التغيير
- اكتساب مهارات الاتصال وتحقيق أهدافه.
- إدارة الوقت وضغط العمل ومواجهة التوتر



- التعامل مع الرؤساء والجمهور.
- المشاركة في وضع ورسم السياسات.
- اخلاقيات المنظمة وسياساتها
- دعم أساليب التنفيذ من خلال الإبداع والابتكار وعمليات العصف الذهني
- الامان والظروف الصحية في موقع العمل

حلقات عمل، وتجارب واقعية للدراسة .

حالات وورش عملية وتطبيقية

تقييم وختام الدورة التدريبية



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

English Courses +46700414979 Arabic Courses +46700414959 +46114759991

scandinavianacademy.net info@scandinavianacademy.net

Timmermangatan 100 B.O.X 60359 Norrköping - Sweden

Mobile : 0046700414959 | Mobile : 0046700414959 | phone : 0046114759991

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

location : Sweden - Norrköping - Timmervansgatan100 | P.O.BOX : 60359