SCANDINAVIAN
ACADEMY

SCANDINAVIAN
ACADEMY
الأكاديمية الإسكندنافية
للتدريب والتطوير

دورة: الإدارة المتقدمة في التفويض والتحفيز والتغلب على الإختلالات الوظيفية

الكود	المدينة	الفندق	بداية التدريب	نهاية التدريب	السعر	لغة الدورة ـ الساعات
MAC-242	أثينا (اليونان)	قاعة فندقية	2026-11-02	2026-11-06	€ 5450	العربية ـ 25

مقدمة الدورة التدريبية

إن تفويض السلطة وسيلة مهمة للإفادة من مواهب وقدرات المرؤوسين، ولتوسيع مجال تأثير الرئيس بما يتجاوز مقدرته الذاتية على إنجاز العمل، وإذا كان التفويض أمرا ضروريا في الحالات العادية فإنه يكون أشد ضرورة في الحالات العاجلة التي لا تحتمل التأخير،وليتذكر المدير أن قيامه بالعمل بنفسه خسارة للجميع، الأمر الذي يفرض عليه عدم القيام به إذا كان بالإمكان تفويضه، وعلى الرغم من المزايا التي يمكن أن تتحقق من خلال عملية تفويض السلطة فإن بعض المديرين يقاومونها لأسباب كثيرة،ليس أقلها الخوف بسبب الأخطاء المحتملة، أو ضعف الثقة في النفس. عندما تقوم بتحفيز أو بأن تفوض بعض المهام الملقاة على عاتقك للآخرين، فإنك بذلك توفر مزيدا من الوقت لإنجاز أعمال أكثر أهمية، كما أن التفويض لا يجعلك مضطرا لأن تقوم بنفسك بكل العمل، وهذا بالتالي سوف يقلل من شعورك بالتوتر، وإن ممارسة التفويض بشكل ملائم سوف يمنحانك سلطة التركيز على النتائج والخلاصة بأن افتح المجال أمام الآخرين، وسوف يذهلك ما تراه من منجزاتهم.يؤكد ستيفن كوفي على ذلك بقوله: إن التفويض الفعال للآخرين ربما يكون هو النشاط الوحيد المتاح الأعظم قوة والأشد فعالية، وهو المعنى بمواجهة الاختلالات الوظيفية في العمل وهذا يعني النمو للأفراد والمؤسسات على السواء.وهذا روبرت هارتلي يذكر أن من فوائد التحفيز بناء الرجال والقادة، فيقول: تحفيز المديرون الجيدون يسبب الكثير من العمل حتى فوق الإمكان لتابعيهم، فعن طريق إعطائهم الحرية والمسؤولية بقدر ما يستطيعون التعامل به، ينشأ رواد المستقبل للمؤسسة.لهذا فعادة ما تكون فلسفة القيادة ومهارات التأثير سؤال يشغل اهتمام أغلب مديري الشركات ورجال الأعمال المهتمين بتطوير أعمالهم وشركاتهم لتواكب التغيرات العالمية في طرق الإدارة والتطوير الإداري،ولكنفي المقابل لا زلنا نجد قطاعا كبيرا من القادة والمديرين يتمسكون بوسائل الإدارة القديمة، ويحاولون بكل الطرق تطبيق هذه الوسائل الإدارية وطرق القيادة على الشركات المعاصرة في عصر المعلومات.

الهدف العام للدورة التدريبية

تمكين المشاركين من تطوير مهاراتهم القيادية والإدارية من خلال فهم أسس التفويض الفعّال، التحفيز، وبناء فرق عمل إبداعية وعالية الأداء، مع تعزيز قدراتهم على اتخاذ القرارات، مواجهة ضغوط العمل، وتحقيق التوازن بين الاحتياجات المؤسسية والفردية. كما يركز البرنامج على استخدام أحدث الأساليب في الإدارة الإشرافية والتخطيط الاستراتيجي لتطوير الأداء المؤسسي والقيادي.

أهداف الدورة التدريبية

- التعرف علي الفروق الفردية للأفراد (احتياجات – أهداف – دوافع)
- استخدم لكل فرد الحافز المناسب لاحتياجاته وأهدافه ودوافعه
- معرفة كيفية التحقق من عدالة النظام الإداري ونظام التحفيز
- التدريب على دراسة النفس البشرية وتحليل اسلوب معاملتها سواء للنفس أو للغير.
- اهمية الحرص على تنمية ثقة الأفراد في الهدف، و القيادة، وفي بعضهم البعض
- وسائل إتاحة الفرصة للتعبير عن أنفسهم وقدراتهم وآرائهم ومواهبهم
- احتراف التفاهم مع الشخصيات الصعبة من خلال السيطرة على أفكارهم.
- مهارات تفعيل واستغلال اسس التفويض داخل نظام التغذية المرتدة الفورية
- دراسة أساليب التعرف على المشاعر الداخلية للموظفين وتعلم كيفية التعامل معها.
- دراسة أنواع الشخصيات المختلفة وانعكاس ذلك على المهارات التنفيذية للقيادات الوظيفية.
- اهمية مشاركة الأفراد في القرارات المتعلقة بهم
- الاهتمام بطبيعة الوظيفة كأساس للتحفيز، واحرص على تنوع المهارات، ووضوح هويتها وأهميتها، وتوفر حد من الاستقلالية للتنفيذ
- تأكد من ارتباط كل من الجهد والأداء والتقدير و أهداف الفرد و المنظمة ارتباطا كاملا و عادلا
- احرص على ربط الإنجاز بالتقدير المادي أو المعنوي
- استعراض الصفات التنفيذية للمدير الناجح والقائد المتميز.

الفئات المستهدفة من الدورة التدريبية

- مدراء الإدارات ورؤساء الأقسام في المؤسسات العامة والخاصة.
- القادة والمسؤولون عن فرق العمل والتطوير المؤسسي.
- المشرفون ومدراء العمليات الذين يتطلعون لتعزيز مهاراتهم في التفويض والإدارة.
- المدراء الطامحون للارتقاء بمستوياتهم القيادية والإدارية.
- العاملون في مجالات التحفيز وتطوير الأداء الوظيفي.
- القيادات المستقبلية والمسؤولون عن إعداد وتنفيذ الاستراتيجيات المؤسسية.

مخطط الدورة التدريبية

المهارات الأساسية للمدراء والقادة وصناع القرار الإداري:

- القيادة الفعالة وديناميكيات العمل كفريق لرؤساء الاقسام والمشرفين
- الوصول الى ذروة الاداء الشخصي واللياقة الذهنية المتميزة
- مفاتيح التوازن الذاتي وفنون التحفيز مع الموظفين
- مهارات ادارة الوقت والتفويض الفعال
- الاتجاهات الحديثة في الادارة الاشرافية المتقدمة
- الرؤية القيادية الإبداعية: تخطيط وتحقيق الأهداف
- القيادة الابتكارية والإبداعية وإعداد فرق عالية الأداء

بناء أخلاقات العمل الجوهرية وتنمية الولاء المؤسسي بنظرية التحفيز:

- الإدارة الشخصية المتميزة والتخطيط للتغلب على رتابة العمل
- مهارة سحب الثقة مع الأصدقاء واكتساب مهارة المناورات.
- التقديم والإلقاء المؤثر والتميز الخطابي لشحن وتحفيز الموظفين.

- تطوير الهدوء الخارجي والثقة الداخلي ومردوده على قيادة وتطوير فرق عمل إبداعية وعالية الأداء.
- أثر القيادة بالثقة على الإبداع القيادي في إدارة الأزمات والطوارئ
- منهجية عمليات التفويض النموذجي للعمليات.
- الواجبات الواجب تفويضها ضمن فعاليات التفويض الفعال

التميز في السيطرة على ضغوط العمل والتغلب على الاختلالات الوظيفة ومضاعفة الأداء:

- مديري الادارات ورؤساء الاقسام والاساليب الحديثة في الإدارة
- الموازنة بين الاحتياجات المؤسسية والأشخاص ومردود ذلك على الإدارة
- الاستراتيجيات المتقدمة للسيطرة والتعامل مع المواقف العدائية والصراعات، فن تحويل السلوكيات ومواجهة ضغوط العمل.
- الإدارة التنفيذية والتخطيط الاستراتيجي للعلاقات الشخصية بين الموظفين
- اسس وفعاليات الحوار التحفيزي الناجح لمضاعفة الأداء.
- العقبات الشخصية التي تواجه القادة وكيفية التخلص منها.
- بناء فريق عمل ايجابي وفعال ومواجهة الأخطار المحتملة التي تهدد فريق العمل

البرمجة اللغوية العصبية ونموذج الاستثمار البشري:

- البرمجة اللغوية العصبية ومواجهة طرائق الاختلال الوظيفي لدى النفس البشرية.
- مهارات البرمجة اللغوية العصبية في الإقناع والتأثير وحل المشكلات.
- تفعيل مهارات الثقة وكسر حاجز الخوف من القيادة الشخصية المباشرة.
- انعكاس مهارات NLP على تفوق القيادات الناجحة بالتحفيز.
- دعائم علم البرمجة اللغوية العصبية وبيان أركانها لرفع الاستثمار البشري.
- ماهية الصفات الكاريزمية التي تتصف بها القياديات الإدارية المتفوقة.
- سيكولوجية صنع القرار الذكي ومهارات التفكير الحيوي
- نموذج تحديد الأهداف والوصول للغايات.

العولمة وثوابت المنافسة بناء على الدعم اللوجستيكي البشري:

- الذكاء الوجداني والذكاء الانفعالي وثوابت القوة.
- البراعة في الأداء والتفتيش الإداري وأعمال الرقابة والمتابعة
- الابتكار والإبداع في حل المشكلات واتخاذ القرارات الإدارية بكفاءة واستقرار
- الإدارة الاستراتيجية للقياديين والإدارة العليا لتفعيل ثوابت الاستقرار
- الاساليب الحديثة للتخطيط والمتابعة وأساليب الإنجاز العالي
- إدارة الأزمات وبناء نموذج الإنذار المبكر داخل فرق العمل.
- مهارات التعايش مع تهديدات العولمة المتغيرة

تفويض السلطة النشاط الأعظم قوة والأشد فاعلية :

- عملية التفويض
  - الأهداف والتوقعات.
  - اختيار الأساليب في التفويض.
  - عوائق التفويض.
  - استخدام أسلوب (Relief) لضمان فعالية التفويض.
  - كيفية تطبيق إجراءات التفويض.
  - الملخص والتطبيقات.
  - عملية التفويض كوسيلة للتدريب والتنمية
  - تقييم الحاجة للتدريب خلال العملية التفويضية
  - تحديد العلاقة التدريبية
  - بناء الثقة والألفة
  - الإعداد والتحفيز للتدريب والتوجيه
  - خطوات التدريب
- طرق لمعالجة المواضيع

  - الاحتفاظ.
  - تفويض المهمة.
  - تفويض الصلاحية.
  - الإحالة.
- أساليب التفويض
  - سلطات مقيدة ومحددة للمرؤوسين
  - سلطات مشتركة
- التخطيط للتفويض
  - الحصول على التزام الموظف
  - المراقبة والمتابعة
  - توفير الموارد الضرورية
  - إعطاء التوجيهات والتعليمات الواضحة
- التفويض كوسيلة للتوجيه والتدريب
  - مفاهيم رئيسية
  - تقييم الحاجة للتدريب
  - التغذية الاسترجاعية الفعالة

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 خصيصًا 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 صباحًا حتى 2:00 ظهرًا في المدن العربية.
- من الساعة 10:00 صباحًا حتى 3:00 ظهرًا في المدن الأوروبية والآسيوية.

البرامج التدريبية تتضمن :

- استراحة قهوة يوميا خلال المحاضرات لضمان راحة المشاركين.

SCANDINAVIAN
ACADEMY

الأكاديمية الإسكندنافية
للتدريب والتطوير

English Courses +46700414979 Arabic Courses +46700414959 +46114759991

scandinavianacademy.net info@scandinavianacademy.net

Timmermangatan 100 B.O.X 60359 Norrköping - Sweden