

A photograph showing a man in a light blue shirt and dark trousers standing in front of a large screen displaying a line graph with an upward trend. He appears to be giving a presentation. Several people are seated around a long blue conference table, looking towards him. The room has a modern interior with a textured wall.

الاكاديمية الإسكندنافية
للتدريب والتطوير





دورة: مهارات القيادة 360° : الكفاءة وأفضل الممارسات

ال코드	المدينة	الفندق	نهاية التدريب	بداية التدريب	السعر	لغة الدورة - الساعات
LAC-1083	دبي (إمارات)	فأعة فندقية	2026-03-16	2026-03-20	€ 3450	25 العربية -

مقدمة عن الدورة التدريبية

القيادة 360 : هي التي تمكّن قائد أي منظمة أو دائرة من مواجهة التحديات الرئيسية التي تواجهه في مكان العمل. ويعتمد موضوع القيادة 360 هو كيف يمكن للقائد أن يقود المنظمة أو المؤسسة في مختلف المستويات (العليا / المتوسطة/ الدنيا) وعلى نطاق المنظمة. يعمل القائد 360 على تطوير تأثير المنظمة من خلال استخدام أساليب ومهارات القيادة من خلال تطبيق مبادئ القيادية. التركيز على بناء الاستراتيجيات بتوسيع التأثير ويكون في نهاية المطاف عضواً فعالاً وأكثر قيمة في المنظمة كما توصف ممارسات تنفيذ القيادة 360 بأنها تعاونية في الحالات التالية:

- البحث عن أفكار الموظفين واقتراحاتهم
- اتخاذ القائد للقرارات
- توزيع المهام والمسؤوليات على الموظفين
- إشراك الموظفين في اتخاذ القرارات وحل المشاكل
- تقييم البيئة: خلق بيئة مريحة لتشجيع إبداعات الموظفين
- تعزيز القيم لدى الموظفين وتشجيعهم على توظيفها في مجال العمل
- بناء الثقة والسلامة: إنشاء بيئة آمنة تساهم في تعزيز العمل المشترك
- تقاسم السلطة والنفوذ: تطوير التآزر بين الأفراد والشركاء، والمجتمع، لتحقيق الأهداف
- تنمية الموارد البشرية: إبراز أفضل ما لدى الآخرين
- تقييم المهارات الذاتية: إدراك القيم الذاتية والسلوكيات، وتأثيرها على الآخرين



الهدف العام للدورة التدريبية

- أهمية القيادة ومهارات الواجب توافرها في القائد
- أهمية المهارات الإدارية القيادية
- طبيعة وخصائص الوظيفة القيادية والإشرافية.
- تحديد الأهداف ووضع الخطط وبرامج العمل ومتابعتها.
- التفكير الابتكاري القيادي وخطوات تنفيذه
- القيادة الإدارية وأساليب تحقيق فعاليتها.
- دور المشرف الإداري في توجيه وتدريب المرؤوسين.
- أساليب الاتصال الإداري الفعال.
- أساليب التحفيز لزيادة دافعية العاملين ورفع كفاءة الأداء.
- أسس وحدود تفويض السلطات .
- الجوانب السلوكية في القيادة والإشراف.
- استشراف المستقبل ودورها في القيادة الفعالة
- تنمية وبناء روح الفريق في العمل.
- إدارة الضغوط في بيئة العمل.
- إدارة الصراعات في العمل.
- أساليب تحليل المشكلات واتخاذ القرارات الإدارية .
- التفكير الإبداعي وتوليد الأفكار لمواجهة المشكلات وحلها.
- متابعة وتقدير أداء العاملين.
- أسس التعامل الفعال مع المرؤوسين والرؤساء في العمل.
- إعداد وكتابة التقارير والمذكرات الرسمية

المستهدفو من الدورة التدريبية



شاغلوا الوظائف القيادية والإشرافية من مدراء الإدارات ورؤساء الأقسام ومن في حكمهم، والمرشحون لشغل هذه الوظائف مستقبلا.

المحتويات الرئيسية للدورة التدريبية

المفاهيم الأساسية في القيادة :

- ما القيادة ؟ وهل بالضروري أن يكون القائد مدير؟
- حتمية وجود قادة على جميع مستويات الإدارة في المؤسسات _ كيف تتحقق القيادة ؟
- وهل يمكن الاستغناء عنها (إيجاد بدائل) _ القيادة الكاريزمية و القيادة التحويلية _ من القادة ؟ وهل صفاتهم موروثة ؟

القيادة و العمل القيادي بالمؤسسات :

- مفهوم القيادة و القائد
- أهمية القيادة و ضرورتها
- وظائف القيادة الإدارية
- الفرق بين القائد و المدير

التطور الفكري لنظريات القيادة :

- نظرية الرجل العظيم
- نظرية السمات _ القيادة التبادلية _ القيادة الموقفية

القيادة و تحديات المستقبل :

- وظيفة الإشراف القيادي



- أهمية الإشراف القيادي

الاتجاهات الحديثة في القيادة :

- جيمس ميللر Best Boss , Worst Boss
- ستيفي كوفي _ جون جاردنر وارن بينيس _ بيرت نانوس _ بيتر ووترمان

نماذج القيادة في المؤسسات :

- نموذج وايتوليبيت
- نموذج ليكرت؟
- نموذج تانباوم و شميدت.
- نموذج الشبكة الإدارية.
- نموذج المدير الفعال.
- الافتراضات التي تقوم عليها أنماط القيادة .

الأساليب القيادية :

- أسلوب القيادة المركز على العمل .
- أسلوب القيادة المركز على العاملين.
- أسلوب القيادة التكاملية.
- أسلوب القيادة الانفصالي.

سبل تنمية المهارات القيادية :

- التأثير في الآخرين.
- بناء و إدارة فرق العمل.
- تحفيز الآخرين .



- تفويض المهام.
- تنمية الآخرين من خلال منهج Coaching
- خلق فرص التحسين.

قياس فاعلية القيادة في المؤسسات :

- معايير قياس فاعلية القائد
- كيفية قياس فاعلية القائد.

الخطيط الإستراتيجي :

- لماذا الخطط الإستراتيجية
- الخطط الإستراتيجية نظام متكامل ومستمر
- الخطط الإستراتيجية نمط تفكير
- التفكير الإستراتيجي
- الإدارة الإستراتيجية
- أنماط ومدارس الخطط القديمة والحديثة
- الفرق بين الخطط الإستراتيجية والتشغيلية
- الفرق بين الخطط طويلة المدى والخطط الإستراتيجية
- لماذا لا يخطط الناس إستراتيجياً
- عشرة أسباب لفشل الخطة الإستراتيجية
- صعود وسقوط موجة الخطط الإستراتيجية
- الجانب المستقبلي في الخطة الإستراتيجية

الأبداع في التأثير في الآخرين :

- السر الأساسي في التأثير في الآخرين



- كيف تدفع الآخرين للعمل من أجلك
- كيف يمكن السيطرة على تصرفات الآخرين
- كيف يمكن ترك انطباع جيد في نفوس الآخرين
- كيف تنتقض الآخرين
- المحاورة المست للتأثير واقناع الآخرين
- كيف تتعامل مع الناس بنجاح
- كيف تشعر من أمامك بالود من أول لحظة

الاتصال الإيجابي والجازم :

- أن تقول "نعم" وأنت تعلم أنك يجب أن تقول "لا"
- التعبير عن آرائك بأسلوب مباشر وفعال
- المشاركة في المجتمعات وكسب تعاون الآخرين
- استخدام اللغة الإيجابية الفعالة

الاتصال المقنع والمؤثر :

- التعبير عن آرائك ، وأفكارك ، وطلباتك بثقة
- الاتصال المقنع - كسب موافقة الآخرين
- التأكد من أن اتصالك واضح ، ومحدد ، وسهل الفهم
- فهم واكتساب مهارة إنصات أكثر حيوية وفعالية
- تعزيز مهارات الاستجواب لديك



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

Timmermansgatan 100 B.O.X 60359 Norrköping - Sweden