

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 table in the foreground, looking towards him. The room has a modern interior with a textured wall.

الأكاديمية الإسكندنافية
للتدريب والتطوير





دورة: التميز القيادي والإبداع الإداري ومهارات التغيير والتخطيط الاستراتيجي

ال kod	المدينة	الفندق	بداية التدريب	نهاية التدريب	لغة الدورة - الساعات	السعر
LAC-228	دبي (إمارات)	فندق قاعة	2026-06-29	2026-07-03	العربية - 25	€ 3450

أهداف البرنامج التدريسي

يهدف البرنامج إلى تزويديك بالمبادئ القيادية الجوهرية التي تحتاجها عن طريق الإسهام العملي المعمق والفعل المتألق لتقنيات الإدارة الأساسية من خلال :

- تنمية المهارات الإدارية والإبداعية لأداء متميز .
- إعداد وتأهيل المديرين للقرن الحادي والعشرين كي يتمكن من تحقيق فهم ذلك من خلال الأهداف التالية
- عرض وتحليل الاتجاهات والمفاهيم المعاصرة في خصائص ومقومات ومهامات المدير الفعال.
- تعزيز مهارات المديرين المؤثرة في فعالية الإدارة في عالم متغير .
- إيجاد وخلق قيم مشتركة وأهداف ولغة مشتركة للوصول إلى ذروة العمل الجماعي .
- بناء فريق من الأفراد المؤهلين ذوي الكفاءة الملزمين بجودة العمل وتقديم خدمة متميزة .
- تطوير أهداف مشتركة وإطار عمل مرجعي مشترك وذلك بهدف تحسين جودة الاتصالات وتعزيز الأداء
- اكتساب مزيد من الكفاءة وتعزيز الثقة للمشاركون بأنفسهم .
- تطوير الالتزام بمفهوم العمل الجماعي .
- تعزيز الولاء الموظفين لمؤسساتهم وتجاه بعضهم البعض .
- زيادة الوعي بتأثيرات الثقافة الإيجابية مقارنة مع الثقافة التدميرية الموجهة وإيجاد وسائل التحول.
- إدراك أبعاد الثقافات المقارنة التي تؤثر على السلوك القيادي
- زيادة الوعي بمعايير تطوير القيادة الناجحة . تعميق فهم النمط القيادي
- التخطيط الاستراتيجي والقيادة الإستراتيجية الفعالة .
- الأداء المتوازن B.S.C ودورها الفعال في التخطيط الاستراتيجي ووضع الخطط وتحقيق الأهداف .

المحتوى العلمي للبرنامج التدريسي

- محاور التميز الإداري :
- مهارات إدارة الذات وقيادة الآخرين.



- فن التعامل مع الرؤساء والمرؤوسين.
- المربعات الوظيفية وكيفية التعامل معها.
- مهارات إدارة الوقت والمجتمعات. مهارات إدارة الضغوط وصراعات العمل.
- **مهارات الإبداع :**
 - الشخصية الإبداعية ”المقومات والمعايير”.
 - أنواع وأساليب التفكير الإبداعي.
 - الدافعية وعلاقتها بالتجدد والابتكار.
 - مهارات حل مشكلات العمل بشكل إبتكاري. فهم الذات وتحسين أسلوب التفكير.
 - أساليب تحويل الأفكار الإبداعية إلى خطط تنفيذية.
 - مفهوم التفكير الإبداعي وأهميته للإدارة الحديثة.
 - ملائمة التفكير الإبداعي للمؤسسة ، و المجتمع و البيئة المعيشية.
 - لماذا الإبداع و الابتكار؟
 - اثر الإبداع و الابتكار في تطوير المؤسسات و خلق بيئه عمل افضل للموظفين.
- **الخطيط والإبداع والابتكار في العمل:**
 - المفاهيم المتكاملة للتخطيط ، تصميم نظام التخطيط كيفية إعداد الخطط الإبداعية
 - مهارات المتابعة والابتكار، كيفية قياس كفاءة التخطيط والمتابعة ، استخدام اساليب تحديد الأهداف
- **أسس القيادة والإدارة :**
 - الفرق بين القيادة والإدارة
 - التعريف العملي للقيادة الناجحة
 - العنصر الأساسي في القيادة
- **الابتكار القيادي والإداري :**
 - طرق إظهار الاهتمام اللازم اتجاه القضايا الحساسة
 - خطوات التصرف خلال الأوقات الحرجة
 - أساليب السيطرة على المشاعر وبخاصة الغضب
 - تأثير الاتصال على نجاح القيادة
 - السيطرة على العوائق أمام إبداء رأيك
 - نوعان من السلطة التنظيمية
 - التطبيقات الشائعة للسلطة في مكان العمل
 - تعريف التفويض الحقيقي
 - العوائق المصاحبة لتفويض السلطة للموظفين
 - مستويات تفويض السلطة
- **تطوير أساليب القيادة :**
 - اثنان من المداخل الشائعة للقيادة



- التأثير التنظيمي على القيادة المنفردة الاستبدادية
- ثلاثة اختلافات لقيادة المنفردة الاستبدادية المطلقة
- ماهية الديمقراطية
- ثلاثة مجالات هامة لقيادة الديمقراطية



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