



A photograph showing a man in a light blue shirt and dark trousers giving a presentation to a group of people in a conference room. He is standing in front of a large screen displaying a line graph with an upward trend. The audience, consisting of several people seated around a long table, is attentively listening. The room has a modern interior with a textured wall and a large window. The image is overlaid with a white diagonal shape and a blue vertical shape, and features the Scandinavian Academy logo and Arabic text.



الأكاديمية الإسكندنافية  
للتدريب والتطوير



## دورة: المهارات الإشرافية والقيادية للإدارة الوسطى

ال코드	المدينة	الفندق	نهاية التدريب	بداية التدريب	السعر	لغة الدورة - الساعات
LAC-252	لوس أنجلوس (أمريكا)	Hotel Meeting Room	2026-07-20	2026-07-24	€ 6950	25 العربية -

### الأهداف العامة للبرنامج

- تزويد المشاركين بالمعارف والخبرات وإكسابهم المهارات التي تمكّنهم من فهم العملية الإدارية بجوانبها وأبعادها المختلفة وممارستها ( تخطيطاً، تنظيماً، رقابةً، تحفيزاً ... الخ) بكفاءة وفاعلية.
- مراجعة دور المدير أو المشرف في مستوى الإدارة الوسطى للمنظمة وتعريف الإدارة الوسطى.
- استعراض دور مدير المجموعة في رفع كفاءة فريق العمل كوحدة متكاملة وكذلك مساعدة الأفراد على الاندماج في المجموعة.
- تفهم معنى كلمة التمكين ودور المدير وكذلك المنظمة في إتاحة الفرصة للعاملين للوصول بمستوى أدائهم إلى المستوى المطلوب.
- تقديم مجموعة من الأدوات أو النماذج لمساعدة المدير على تفهم احتياجات العاملين ورغباتهم من حيث التشجيع ورفع الكفاءة .
- استعراض مجموعة من المهارات الأساسية مثل التوجيه والتطوير والتقويض وتوزيع العمل من خلال فرق متكاملة ومتوازنة .
- استعراض الأساليب المختلفة المطبقة على مستوى المنظمات بشكل عام لرفع مستوى التحفيز لدى العاملين وكيفية قياس آثار هذه الأنشطة .
- القيام بجموعة من التدريبات والألعاب للتعرف على امكانيات الحاضرين للتعامل مع هذه المهارات.

### المستفيدين من البرنامج

- مديرى الإدارات والأقسام أصحاب التأثير على مجموعة من العاملين في وحداتهم.
- المديرون ورؤساء فرق العمل الذين يرغبون في رفع مستوى أداء الموظفين لديهم
- العاملون المتميزون الذين يتم إعدادهم لصنف ثانى لتولى مسؤوليات ووظائف اشرافية او ادارية
- هذا البرنامج يمكن الاستفادة منه عند التعامل مع العلاقة بين المدير والموظف من وجهتي النظر في الوقت نفسه

### المحتويات العلمية للبرنامج

- العملية الإدارية
  - مفهوم العملية الإدارية
  - أهمية العملية الإدارية
- التخطيط
  - أنواعه



- مستوياته
- آلياته
- خطواته.

- مهارات الإدارة الأساسية ودور المدير
  - التفكير الإبداعي في حل المشكلات واتخاذ القرارات
  - بناء فرق العمل وتنمية روح العمل الجماعي
  - إدارة فرق العمل
  - إدارة الوقت
  - التعامل مع الضغوط
  - مهارات العرض والتقطيم.
  - إدارة المجتمعات
  - مهارات إجراء المقابلات لأغراض التعيين
  - تقييم أداء العاملين
  - الإدارة اليابانية: ابرز سماتها وخصائصها
  - استخدام الحاسوب في العمليات الإدارية
  - تصنیف النویعیات المختلفة من الموظفين
  - التحفيز والتشجیع للعاملین
  - مهارات التمکین واسالیب التطبيق
  - ممارسات ومهارات التوجیه والتطویر
- مهارات التفویض في الادارة الوسطى
- حالات دراسية على التفویض ومدى الأثر المتوقع له من الموظفين
- تقديم ملخص على محتويات البرنامج ومجرياته على مدى الأيام السابقة



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



Mobile : 0046700414959 | Mobile : 0046700414959 | phone : 0046114759991

Email : [info@scandinavianacademy.net](mailto:info@scandinavianacademy.net) | Web site : <https://scandinavianacademy.net>

location : Sweden - Norrköping - Timmervägen 100 | P.O.BOX : 60359