



A photograph of a wooden desk with various school supplies: a green cylindrical eraser, several colored pens (red, blue, yellow), a small glass of orange juice, and a small pile of pushpins. In the foreground, a spiral-bound notebook is open, showing the words "Personal Development" written in black ink. A blue pen lies across the notebook. The background is a white wall with a blue horizontal stripe near the bottom. On the left side of the page, there is a large white diagonal shape containing a stylized logo of a building on an open book with three stars above it.



الأكاديمية الإسكندنافية
للتدريب والتطوير



دورة: تمكين، حفز وإلهام الآخرين وقيادة المواقف الصعبة والأزمات

ال코드	المدينة	الفندق	نهاية التدريب	بداية التدريب	السعر	لغة الدورة - الساعات
DPC-240	لوس أنجلوس (أمريكا)	Hotel Meeting Room	2026-06-22	2026-06-26	€ 6950	25 العربية -

مقدمة البرنامج التدريسي

إننا دائمًا في حاجة إلى أن نعمل معاً، ونحتاج إلى أن نتأثر ونؤثر في الآخرين، ويجب علينا أن نلاحظ أنفسنا بشكل موضوعي بعيد عن التحيز. وتحتفل درجة ونوعية التأثير على الفرد باختلاف الموقف والمعرفة - والخبرة وخبرتنا السابقة، ونوع الجماعة وعمق العلاقة بين أفرادها ونوع هؤلاء الأفراد أنفسهم والتأثير الذين يمكن أن يقع من الجماعة على الفرد ، أو بين أفراد الجماعة بعضهم. والبعض لا يمكن أن يكون هناك اتفاق أو اختلاف ، ولكن يمكن أن تكون هناك عملية مفاوضة للوصول إلى التوافق . وليس معنى ذلك أن كل مواقف الجماعة تنتهي بالوصول للاتفاق ، ولكن كثيراً ما يحدث التفاوض بين أفراد الجماعة دون الوصول للاتفاق ، وهناك أيضاً التفاعل بين الآراء والأفكار والخروج بالرأي الجديد ، وغالباً ما يكون أكثر قوة ونضوجاً . ونحن نسعى إلى الجماعة المتألفة المنتجة وليس المتألفة المفككة ، ولكن يتحقق ذلك لأن نحدد العوامل التي تؤثر في سلوك الجماعات ، والقوى الخفية التي تعمل على تحسين كفاءة الجماعة بحيث تكون دائمًا أو غالباً متجهة نحو التألف والإنتاج. ومن خلال هذا البرنامج وورش العمل الخاصة بالعمل الجماعي ستقدم مجموعة متميزة من المعلومات التي تمثل المدخل الصحيح لتكوين المهارات العملية المطلوبة ، كما نقدم بعض الحلول العملية لمشكلات الجماعات الإدارية ، والأساس الذي يقوم عليه الحل العلمي مضافاً إليه الخبرة الذاتية

أهداف البرنامج

- بعد الانتهاء من هذا البرنامج سيتمكن المشاركون من :
 - الألمام بالمفاهيم والفوائد الأساسية لادارة العمل الجماعي
 - تحديد الخصائص الأساسية للعمل الجماعي
 - التعرف على التجارب الدولية في تطبيق ادارة العمل الجماعي
 - السر الرئيسي للتاثير على الآخرين
 - كيف تحقق الاستفادة من قدراتك الكامنة
 - كيف ترك انطباعاً جيداً لدى الآخرين
 - الأسرار الكبرى لجذب الناس اليك
 - جعل الشخص الآخر يشعر بالارتياح لك على الفور
 - حماية كرامة وعزّة العاملين وتجيير طاقات الأفراد الكامنة
 - تحديد أهم الدروس المستفادة من تجارب الشركات الرائدة في مجال ادارة



- التمكين والتحفيز والابتكار والتجديد .
- قيادة جماعات العمل بكفاءة وفعالية
- تطبيق مبادئ عملية الابتكار في الواقع العملي
- كيفية تنمية قدرات الأفراد على الابتكار والتجديد .

المحتوى العلمي للبرنامج التدريسي

- ديناميكيات العمل الجماعي
 - التفاعل بين الأفراد في الجماعة
 - الرغبات والدوافع التي تحدد أوجه الخلاف
 - دور أعضاء الجماعة
 - بناء الجماعة والأدوار المتعلقة بالحفاظ على أداء العمل
 - التصرفات الفردية غير المسئولة على حركة الجماعة
 - مدى تحرك المدير مع مرؤوسيه في جماعات العمل ومهارات التوجيه وإعداد الأفراد و التفاعل الجماعي داخل فرق العمل .
 - الإتصالات والتحفيز والإجراءات الانضباطية وأثرها على فاعلية جماعات العمل و عناصر تماستك الجماعة .
 - الأدوار التي يلعبها الأفراد داخل فرق العمل و حالات الذات و شبكات الإتصال التبادلية المكلمة و المتقاطعة و الخفية و تطويقها لزيادة فاعلية الفريق
- صفات افراد الجماعة الفعالة
 - تبادل المعلومات بين أعضاء الفريق.
 - مساعدة و / أو الدفاع عن أعضاء الجماعة.
 - التعبير عن اتجاهات إيجابية نحو المؤسسة والإدارة والعمل.
 - التمتع بدافعية عالية للأداء الجيد.
 - ممارسة الرقابة والتوجيه الذاتي.
- تحديد نقاط القوة في فريق العمل
 - خيارات الأدوار المختلفة
 - تحديد خيارات الدور الخاص بك
 - الموازنة بين الأدوار وجذارة أصحابها
 - تعلم أدوار جديدة – رؤية الأمور بمنظار مختلف
 - تعزيز فريق العمل



- تشجيع الابتكار
- تحفيز فريق العمل
 - الرابط بين التفويض والحافز
 - متى يجب استخدام السلطة لكسب النفوذ والموثوقية ،
 - ومتى يجب عدم استخدامها
 - كلف الرجل المناسب بالواجب المناسب - تحديد الأهداف
 - أهداف فريق العمل
 - تقدير الجهد والمعلومات الاسترجاعية
 - التعامل مع مختلف الأشخاص
- إدارة وتعزيز فريق العمل ذو الأداء العالي
 - اتفاق الأهداف
 - تعزيز قدرات أعضاء الفريق
 - التطوير الشخصي
 - صياغة خطة العمل
- ادارة التمكين والمتغيرات العالمية الجديدة واستراتيجيات التحفيز الفعال
 - مفهوم تمكين العاملين
 - فوائد تمكين العاملين
 - خصائص تمكين العاملين
 - تجارب الشركات الرائدة في تمكين العاملين
 - مفهوم التحفيز ومحدداته
 - نظم التحفيز
 - ثلاثون طريقة للتحفيز الفعال وتمكين العاملين بالمنظمة
 - حالات وتطبيقات عملية
- كيف تكسب الطبيعة البشرية في صفك
 - الطريق الى السعادة والنجاح
 - الأفكار البناءة للتأثير
- كيف تستخدم السر الرئيسي للتأثير على الآخرين
- كيف تحقق الأستفادة من قدراتك الكامنة .
- كيف تحكم في تصرفاتك وموافقات الآخرين
 - مدلول التأثير وأهميته
 - كيف تحكم في تصرفات وموافقات الآخرين
 - كيف تترك انطباعاً جيداً لدى الآخرين .
- أساليب لكسب الآخرين والاحتفاظ بهم



- ما اسلوبك النموذجي في التأثير
- كيف تستخدم ثلاثة أسرار كبرى لجذب الناس اليك
- كيف تجعل الشخص الآخر يشعر بالارتياح لك وتزيد من قدرته على الابتكار والتجديد
- مختبر مهارات التأثير في الآخرين .
- حالات وورش عملية وتطبيقية
- تقييم وختام البرنامج التدريبي



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

