



الأاديمية الإسكندنافية  
للتدريب والتطوير



# دورة: إدارة التمكين والتحفيز والتفويض وتطوير روح الفريق كأساس لبناء المدراء

الكود	المدينة	الفندق	بداية التدريب	نهاية التدريب	السعر	لغة الدورة - الساعات
MAC-271	لوس أنجلوس (أمريكا)	Hotel Meeting Room	2027-05-17	2027-05-21	€ 6950	العربية - 25

## [مقدمة عن البرنامج](#)

إن الطريقة الوحيدة لمواصلة البقاء في منافسة العصر التي لن تنتهي أبداً في ظل خطى التقدم السريعة في مجال التكنولوجيا هي أن تنمي نفسك وأن تتعلم مهارات جديدة وأن تصبح قائداً أفضل ، ومحفزاً أفضل ، ومدرباً أفضل ، وأن تحسن وقتك وتحدد أهدافك. حتى تستطيع صقل مهاراتك ومهارات الجميع من حولك ومن ثم بناء إدارة التميز.

## [أهداف البرنامج](#)

- البحث عن الأسباب الداعمة لفكر التميز
- استعراض الأدوار الجديدة المتوقعة للقيادة في تفعيل عملية التميز الإداري
- مناقشة العنصر الحاكم في عملية التميز إلا وهو العنصر البشري
- اكتساب المشاركين المهارات الضرورية اللازمة لبناء إدارة التميز

## [المشاركون](#)

- مديري الإدارات وشاغلي المناصب الإدارية والتنفيذية والاستشارية ورؤساء الأقسام ومن في مستواهم في كل المؤسسات والمنظمات المختلفة.

## [المحتويات الأساسية](#)

- لماذا بناء إدارة التميز
  - تميز الإدارة وإدارة التميز
  - الأسباب الداعمة لإدارة التميز



- مجالات تحقيق التميز
- تكلفة التميز
- تميز أو تبخر
- معادلة التميز
- القيادة وبناء إدارة التميز
  - أهمية القيادة
  - هل يمكن أن تتميز بدون قيادة
  - الدور الجديد للقيادة في عصر المعرفة
  - السمات الإبداعية للقيادة
  - دور القوى التنظيمية الحاكمة
  - تجارب عالمية ومحلية
  - مساهمات القادة في التميز الإداري
- التميز من خلال البشر
  - دور المواد البشرية
  - التميز في عصر المعرفة
  - مجالات التميز من خلال الموارد البشرية
  - تنمية رأس المال البشري
  - المبادئ الأساسية لتنمية الموارد البشرية
  - قياس قدرة الموارد البشرية على تحقيق التميز
- الإدارة الاستراتيجية وبناء ثقافة التميز
  - ماهية الإدارة الاستراتيجية
  - التحليل الاستراتيجي
  - صياغة الاستراتيجية
  - تنفيذ الاستراتيجية
- المهارات الأساسية لقادة التميز
  - أسرار قادة التميز
  - الإدارة الذاتية لموارد المدير
  - مهارة اتخاذ القرارات – التفويض – إدارة الوقت
  - كيف تنمي خطط المنظمة نحو التميز
  - ما هي خطتك التطويرية للمستقبل
- طبيعة وأهمية فرق العمل
  - خطوات تكوين وبناء الفريق
  - قيادة أعضاء الفريق



- التوجيه وتنسيق جهودات أعضاء الفريق
- اتخاذ القرارات وحل المشكلات
- مواجهة النزاع بين أعضاء الفريق
- تطوير أداء الفريق
- مساهمة فرق العمل في الأداء الكلي للمنظمة
- تحقيق النتائج من خلال الأفراد
  - تعريف الأهداف والنتائج
  - أنواع الأهداف والنتائج
  - الجوانب الكمية في تحديد النتائج
  - الجوانب السلوكية في تحقيق النتائج
  - تحديد اولويات العمل
  - تحديد الاختصاصات وتفويض السلطات
  - الاتصالات الإدارية ودورها في تحقيق النتائج
  - التنظيم والرقابة على العمل
  - تقييم الأداء الجماعي والفردى وتأثيره على علاقات العمل
  - نظام الإدارة بالأهداف والنتائج
  - أسس مواجهة مشكلات التطبيق وكيفية معالجتها
  - نماذج وتطبيقات وحالات عملية
- مهارات التعامل مع الآخرين لإدارة متميزة
  - السيطرة على العقلية في التعامل
  - مهارات الاتصال (التعبير الإنصات التغذية العكسية)
  - أجزاء الذات ثلاثية الأبعاد
  - العلاقات التبادلية (المكملة والمتقاطعة والخفية)
  - المهارات السلوكية والشخصية للتعامل مع الزملاء والمرؤوسين والعملاء
  - أنماط العملاء وكيفية التعامل معهم
  - كيفية مواجهة اعتراضات العملاء
  - كيفية مواجهة اعتراضات العملاء
- مهارات إدارة الحوار والاجتماعات واستخدام الوقت والتفاوض من خلال مختبر تحليل الفعالية في التعامل (استبيان)
- استراتيجيات التأثير العقلي والعوامل المؤثرة في التعامل مع الانماط البشرية المختلفة والتعامل مع الصراعات (حالات عملية)



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 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 :

- استراحة قهوة يوميا خلال المحاضرات لضمان راحة المشاركين.



## الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير

English Courses +46700414959 Arabic Courses +46700414959 +46114759991

scandinavianacademy.net info@scandinavianscademy.net

Timmermangatan 100 B.O.X 60359 Norrköping - Sweden