





# دورة: تحقيق القيادة الابداعية والوصول الى قمة التميز والانجاز

ال코드	المدينة	الفندق	نهاية التدريب	بداية التدريب	نهاية الدورة - الساعات	السعر	لغة الدورة
LAC-275	لوس أنجلوس (أمريكا)	Hotel Meeting Room	2026-03-02	2026-03-06	25	€ 6950	العربية -

## مقدمة عن الدورة التدريبية

عندما تواجهك مسؤوليات ادارية جديدة يتطلب منك و بكل سرعة وذكاء اكتساب فهم شامل للقواعد الرئيسية للادارة وتطبيقاتها تهدف هذه الورشة إلى تزويذك بالمبادئ الجوهرية التي تحتاجها عن طريق الاسهام العملي المعمق والفعل المتألق من خلال هذه الندوة كي تتمكن من تحقيق فهم ذلك من خلال الاهداف الفرعية التالية:

- عرض وتحليل الاتجاهات والمفاهيم المعاصرة في خصائص ومقومات ومهامات الاداء المتميز
- تعزيز مهارات المديرين المؤثرة في فعالية الادارة في عالم متغير
- تعريف السلوك الاداري الجوهرى اللائق والمطلوب للأداء الابداعي

## الهدف العام للدورة التدريبية

تزويد المشاركين بالمعارف والمهارات الأساسية والمتقدمة في مجالات الادارة الفعالة، والتميز الإداري، والابتكار، من خلال فهم المفاهيم الحديثة للادارة، وتعزيز القدرات والسلوكيات القيادية المطلوبة لمواجهة التحديات الإدارية في بيئات العمل المتغيرة، بما يسهم في تحقيق أداء إداري متميز وابتكاري يتماشى مع المتغيرات المحلية والعالمية.

## أهداف الدورة التدريبية

- آليات ووسائل الابداع والتميز الإداري
- دور التقنية وثورة المعلومات في دفع الابداع والتميز الإداري
- الابداع والتميز في الادارة العالمية



- المتغيرات المحلية والإقليمية والدولية وأثرها على الابداع في المنظمات الادارية
- تجارب محلية وعالمية مفيدة

## **المستهدفو من حضور الدورة التدريبية**

- المديرون الجدد
- المديرون التنفيذيون
- رؤساء الأقسام
- المشرفون الإداريون
- موظفو التطوير المؤسسي
- مسؤولو إدارة الأداء
- مسؤولو الجودة
- القياديون في القطاعين العام والخاص

## **المخطط التفصيلي للدورة التدريبية**

### **الوحدة الأولى: بناء القدرات وإمكانات القيادة**

- تحليل القدرات والمهارات الأساسية للمدير الفعال
- تقييم إمكانات الفردية والمؤسسية ودورها في الأداء الإداري
- تطوير مهارات التفكير الاستراتيجي واتخاذ القرار
- أدوات وأساليب تشخيص وتطوير القدرات الإدارية
- تمارين عملية لتحديد وتحليل نقاط القوة والفرص للتحسين

### **الوحدة الثانية: التميز في خدمة العملاء ورضا المستفيدين**

- مفاهيم الخدمة المتميزة في الإدارة الحديثة



- أدوات قياس وتحليل رضا العملاء الداخليين والخارجيين
- العلاقة بين جودة الخدمة وكفاءة الأداء الإداري
- استراتيجيات التعامل مع توقعات واحتياجات المستفيدين
- حالات وتطبيقات عملية عن تحسين الخدمات المؤسسية

### **الوحدة الثالثة: القيادة بالأهداف والتعاون المؤسسي**

- تحديد الأهداف بذكاء (SMART Goals) وربطها بخطط العمل
- ديناميكيات القوة الإدارية والقيادة بالقدوة
- مهارات بناء فرق العمل والتعاون بين الإدارات
- أنماط الاتصال الفعال ودوره في تعزيز الإنتاجية
- تمارين محاكاة لتعزيز ثقافة العمل الجماعي والقيادة الموجهة بالأهداف

### **الوحدة الرابعة: الابتكار، الجودة، والمسؤولية**

- مفهوم الابتكار الإداري وأساليبه العملية
- التميز المؤسسي وفق نماذج الجودة الشاملة
- ثقافة المساءلة والمسؤولية في بيئه العمل
- تطبيقات التحسين المستمر في بيئات العمل المعاصرة
- مراجعة تجارب عالمية ومحليه ناجحة في مجالات الابتكار الإداري

### **الوحدة الخامسة: التطور المهني والتركيز على القيم**

- استراتيجيات التطوير المهني الذاتي للمديرين
- أدوات تعزيز التركيز والفعالية الشخصية في بيئه متعددة المهام
- النزاهة والقيادة الأخلاقية كعنصر أساس في التميز الإداري
- بناء الهوية القيادية من خلال القيم والمبادئ



• ورش عمل فردية لخطيط التطور المهني المستدام



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