



السكرتارية وإدارة المكاتب



الأكاديمية الإسكندنافية  
للتدريب والتطوير



# دورة: المهارات الإشرافية والتنظيمية المتقدمة لتطوير أداء مدراء مكاتب القادة

| الكود    | المدينة         | الفندق      | البداية    | النهاية    | السعر  | عدد الساعات |
|----------|-----------------|-------------|------------|------------|--------|-------------|
| SMC-1041 | ميونخ (ألمانيا) | قاعة فندقية | 2025-05-12 | 2025-05-16 | € 5450 | 25          |

## أهداف البرنامج التدريبي

- تزويد المشاركين بالمعارف والمهارات الأساسية للوظائف الإشرافية والأساليب الحديثة المستخدمة في هذا المجال .
- تعريف المشاركين بأهمية وضرورة أعمال ونشاط الإشراف الفعال .
- إبراز وفهم الآثار الإيجابية والسلبية للإشراف على نفس وسلوك المرؤوسين .
- تدريب المشاركين على تخطيط سلوكهم الإشرافي ليصبح ذا تأثير إيجابي على المرؤوسين .
- متابعة وتقييم العمل وأداء العاملين وكيفية تقديم النصح والإرشاد أثناء العمل .
- وضع قائمة بأساليب تحفيز الموظفين واختيار الأمثل لها .
- إكساب المتدربين المعارف والمهارات اللازمة لاستخدام الأساليب القيادية الحديثة لتحقيق الأهداف التنظيمية بكفاءة وفعالية.
- تحديد مفهوم القيادة الإدارية وأهميتها.
- معرفة الفرق بين المدير والقائد.
- تحديد النظريات والأساليب القيادية الفعالة والاختلافات بينها.
- معرفة دور القائد المشرف في تحفيز الإبداع وقيادة التغيير. مواجهة التحديات الحالية والمستقبلية.

## المحتوى العلمي للبرنامج التدريبي

- ماهية القيادة والفرق بين القيادة والإدارة
- مدخل السمات القيادية
- المدخل السلوكي للقيادة
- المدخل الموقف للقيادة
- النظرية الشرطية للقيادة
- المدخل التبادلي للقيادة
- القيادة التحويلية
- كيفية قيادة فريق العمل في عصر العولمة والتنافسية
- الأخلاق القيادية



- القيادة وتحديات المستقبل
- المشرف والعملية الإشرافية : -
  - من هو المشرف ؟ وما هو مستواه الإداري ؟
  - أبعاد ومكونات العملية الإدارية في كافة المستويات الإدارية .
  - القدرات والخبرات المطلوبة لتحقيق الإشراف الإيجابي الفعال .
  - قياس آثار الإشراف الفعال على المرؤوسين .
  - دور المشرف في تسخير إمكانيات المرؤوسين للعمل كأعضاء فعالين في فريق العمل .
  - مختبر سلوكي ونفسي لتوضيح الإشراف الإيجابي والإشراف السلبي .
- المهارات الإدارية اللازمة للإشراف الفعال : -
  - التخطيط الإشرافي ووضع الخطة .
  - التنظيم الإشرافي وتفويض السلطة .
  - الرقابة الإشرافية ومتابعة وتقييم الأداء .
  - حل المشكلات واتخاذ القرارات .
  - التعامل مع التغيير والتطوير .
  - فن إصدار التعليمات والأوامر للمشرفين المتميزين .
- المهارات السلوكية اللازمة للإشراف الفعال : -
  - القيادة والنمط القيادي الفعال .
  - الاتصال الفعال وفن الحديث والإنصات .
  - تحفيز المرؤوسين وأساليبه المختلفة .
  - إدارة الوقت و ضغوط العمل .
  - إدارة الخلافات والصراعات في العمل .
- الخصائص والصفات التي يجب توافرها في المشرف الفعال : -
  - التهيئة النفسية للمشرف الفعال .
  - التخلص من العيوب السلوكية ليصبح المشرف فعالاً .
  - مظاهر الفاعلية في الإشراف وكيفية تفسيرها .
  - الأخطاء القاتلة للمشرفين وكيفية علاجها .
- حالات وورش عملية وتطبيقية
- تقييم وختام البرنامج التدريبي



## الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير في مملكة السويد تعتمد أساليب حديثة في مجال التدريب وتطوير المهارات وتعزيز كفاءة تطوير الموارد البشرية. تضمن الأكاديمية تقديم تجربة تدريبية شاملة تشمل ما يلي:

- **المحاضرات النظرية:**
  - نقدم المعرفة من خلال عروض تقديمية متقدمة مثل البوربوينت والمواد المرئية مثل الفيديوهات والأفلام القصيرة.
- **التقييم العلمي:**
  - نقيم مهارات المتدربين قبل وبعد الدورة لضمان تطوّرهم.
- **العصف الذهني والتفاعل:**
  - نشجع على المشاركة الفعالة من خلال جلسات العصف الذهني وتطبيق المفاهيم من خلال تمثيل الأدوار.
- **الحالات العملية:**
  - نقدم حالات عملية تتوافق مع المحتوى العلمي واحتياجات المتدربين في مجالاتهم الخاصة.
- **التقييم النهائي:**
  - التقييم النهائي في نهاية البرنامج لتقييم استيعاب المعرفة.
- **المواد التعليمية:**
  - يتم توفير المواد العلمية والعملية للمشاركين على وسائل متعددة مثل ورق مطبوع وأقراص سي دي وأجهزة الفلاش ميموري
- **تقارير الحضور والنتائج:**
  - نقوم بإعداد تقارير حضور مفصلة للمشاركين ونقدم تقييماً شاملاً للبرنامج.
- **المحترفين والخبراء:**
  - يتم إعداد المحتوى العلمي للبرنامج بواسطة أفضل الأساتذة والمدرّبين في مجموعة متنوعة من التخصصات.
- **شهادة إتمام مهنية:**
  - يتم منح المتدربين شهادة إتمام مهنية تصدر عن الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير في مملكة السويد، ويمكن التصديق عليها من الخارجية السويدية برسوم إضافية.
- **أوقات البرامج:**
  - تعقد البرامج التدريبية من الساعة 10:00 صباحاً حتى الساعة 2:00 بعد الظهر، ويتضمن جلسات بوفيه لتقديم وجبات خفيفة أثناء المحاضرات.



## الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير



English Courses

+46700414979



Arabic Courses

+46700414959



+46114759991



scandinavianacademy.net



info@scandinavianscademy.net



Timmermangatan 100 B.O.X 60359 Norrköping - Sweden