



## البرامج والدورات القيادية



الأكاديمية الإسكندنافية  
للتدريب والتطوير



# دورة: قياس وتطوير القيادة الإشرافية، التفكير الإستراتيجي والحيوي والإستراتيجيات السلوكية المتميزة

| الكود   | المدينة         | الفندق      | البداية    | النهاية    | السعر  | عدد الساعات |
|---------|-----------------|-------------|------------|------------|--------|-------------|
| LAC-111 | بودابست (المجر) | قاعة فندقية | 2024-12-16 | 2024-12-20 | € 4950 | 25          |

## مقدمة الدورة التدريبية

المستويات الإشرافية هي حلقة الوصل بين المستويات التنفيذية والمستويات الإدارية العليا ، تحقيق أهداف المنظمة ، وزيادة الإنتاجية والأداء الكلي للمنظمة ، يؤثر على مدى فعالية وكفاءة أداء المشرفين عليها . لذلك فإن مهارات المشرفين في أي منظمة في حاجة إلى التطوير المستمر ، وإلى اكتساب الأدوات والأساليب المتقدمة التي تنعكس على تعميق هذه المهارات وتفعيل دورها في تحفيز الأفراد العاملين ، ودفعهم للالتزام بأهداف المنظمة . وتنمية مهاراتهم في كيفية صنع القرارات الذكية وتنمية مهارات التفكير في صياغة وإعداد الاستراتيجيات ، وكيفية تطبيقها والرقابة عليها في ضوء أحدث الاتجاهات العالمية.

## اهداف الدورة التدريبية

- تعزيز مهارات المشرفين
- تعميق فهم الإدارة الاستراتيجية
- تطوير مهارات صنع القرارات
- تعزيز مهارات الاتصال: تساعد الدورة في تحسين مهارات الاتصال الإداري والتواصل الفعال داخل المنظمة.
- تعزيز مهارات التفكير الإبداعي: تشجع الدورة على التفكير الإبداعي والابتكار في حل المشكلات وتطوير الأفكار الجديدة لتحسين أداء المنظمة.



- تطوير مهارات إعداد وتنفيذ الخطط التنظيمية: يتعلم المشاركون كيفية وضع وتنفيذ الخطط التنظيمية الفعّالة التي تعزز كفاءة المنظمة وتحقق أهدافها.
- تعزيز القدرة على التغيير والتطوير: تهدف الدورة إلى تمكين المشاركين من فهم أهمية التغيير وتطوير العمليات والسياسات لتحسين أداء المنظمة.
- تعزيز مهارات القيادة والإشراف: يتعلم المشاركون كيفية تطوير مهارات القيادة الفعّالة التي تسهم في إدارة وتوجيه الفرق العملية نحو تحقيق أهداف المنظمة.
- تطوير الوعي بالتحديات الإدارية الحديثة: تساعد الدورة في زيادة وعي المشاركين بالتحديات الإدارية الحديثة وكيفية التعامل معها بفعالية.
- تعزيز الفهم للمنهجيات العلمية في الإدارة: تسلط الدورة الضوء على المنهجيات والأساليب العلمية في مجال الإدارة لتمكين المشاركين من اتخاذ القرارات القائمة على الأدلة.

## المحتوى العلمي للدورة التدريبية

### العملية الإدارية والإشرافية وأساسيات الإدارة ( منظور مستقبلي )

- الوظيفة الإشرافية.
- النظرة التقليدية في الإدارة.
- النظرة المعاصرة في الإدارة.
- العملية الإدارية من منظور مستقبلي.
- المهارات اللازمة للقيام بالعملية الإدارية.
- المدير الشامل المتكامل.
- الإدارة الحديثة.

### الإدارة الإستراتيجية الحديثة

- أعمال التخطيط الإستراتيجي والتنظيم الفعال لإدارة الموارد البشرية



- مراحل بناء الإستراتيجية الإدارية
- مدخل البناء الإستراتيجي للأفراد القائم علي التمكين
- الإدارة الاستراتيجية كأسلوب واقعي فعال نابع من كبرى الشركات العالمية .
- المهارات الواجب توافرها فى من يتولى الإدارة الاستراتيجية
- كيف تحدد مجال عمل المنظمة فى المستقبل (رسالة المنظمة وغرضها) .
- كيف تقوم بصياغة الأهداف الواقعية للمنظمة ؟

### صياغة الاستراتيجية الملائمة في ضوء تحليل (S.W.O.T)

- تحليل مدى قوة أو ضعف الإمكانيات الحالية الداخلية للشركة ( S . W )
- طرق وأساليب الحكم على مدى قوة أو ضعف الإمكانيات الحالية
- تحليل الظروف الخارجية المحيطة بالمنظمة ( O . T .. )

### طرق و أساليب اختيار الاستراتيجية المناسبة فى ضوء تحليل ( . S . . W . O . T )

- نماذج وأساليب الشركات العالمية الكبرى مثل ( مصفوفة بوسطن – جنرال اليكتريك ) و اختيار الاستراتيجية المناسبة لكل شركة وفقا لظروفها الخاصة و وضعها التنافسي .
- الاستراتيجية و وضع المنشأة التنافسي .
- العوامل النفسية التى تؤثر على اختيار الاستراتيجية الملائمة .

### التطبيق و الرقابة على تنفيذ الاستراتيجية ( كيف تحول الحلم الى حقيقة )

- كيف نقوم بتحويل الاستراتيجية الى أهداف سنوية قابلة للقياس .
- تطوير الاستراتيجيات الوظيفية والسياسات الإدارية لتحقيق الأهداف .
- تطوير الهيكل التنظيمي لتحقيق الأهداف القيادة الفعالة لعملية تنفيذ الاستراتيجية .
- الرقابة على تنفيذ الاستراتيجية .



## إدارة الأولويات ومواجهة ضغوط العمل

- المدخل الحديث لإدارة الأولويات
- مصفوفة ( كوفي ) لتحديد الأولويات وإدارة الوقت
- طرق مواجهة وإدارة ضغوط العمل
- نظريات الضغوط
- حالة عملية ومناقشات مفتوحة

## الاتصالات الإدارية الفعالة

- أساسيات عملية الاتصال.
- الاتصال التنظيمي
- معوقات الاتصال
- أنماط السلوك الاتصالي
- عوامل تحقيق التعامل الأمثل مع الأنماط الاتصالية المختلفة.
- حالة تطبيقية

## إدارة الاجتماعات الفعالة

- مفهوم الاجتماع.
- مفهوم إدارة الاجتماع
- أهمية الاجتماعات
- أنواع الاجتماعات
- أنماط و سلوك الأعضاء أثناء الاجتماعات

## مهارات التفاوض والإقناع



- مفهوم التفاوض.
- طرق الإقناع والحل.
- خصائص ومواصفات المفاوض المحترف
- تمثيل أدوار عملية

## المهارات الإدارية والإبتكارية والإبداعية الحديثة في تشخيص وحل المشكلات واتخاذ القرارات

- أنماط التفكير في العقل البشري .
- هل التفكير الإبداعي صدفة أم متعمد ؟ .
- أساليب التفكير الإبداعي.
- مفهوم المشكلة وأنواع وخصائص المشكلات
- تحديد المشكلة وخطوات حلها
- تحديد العلاقات واستخلاص النتائج
- أساليب حل المشكلة .
- مناقشات

## التفكير الابتكاري :

- مكوناته ومراحله وصفات المبتكرين
- التفكير الذكي , وأساليب تنمية التفكير الإبداعي
- العصف الذهني واستخدامه في حل المشكلات
- اتخاذ القرارات الابتكارية

## مهارات التفكير الحيوي واتخاذ القرارات :

- مفهوم ومعوقات التفكير الحيوي
- أنماط المديرين في مواجهة المشكلات واتخاذ القرارات



- قدرة المديرين على تحمل المخاطرة
- نظم المعلومات ودورها في اتخاذ القرارات المصيرية وترشيدها
- معوقات تنفيذ القرارات.

### التميز في إعداد برامج وخطط التغيير الإداري الملائم

- ماهية التطوير والتغيير
- المفهوم – الأهمية – الأهداف – لخصائص – المراحل .
- الأسلوب العلمي في إدخال التغيير .
- أنواع التغيير .



## 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 اتمام مهنية:
  - يتم منح المتدربين شهادة اتمام 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