



الرؤية الإستراتيجية، المبادرات، تحسين الأداء وإتخاذ القرارات

السعر	عدد الساعات	النهاية	البداية	الفندق	المدينة	الكود
€	25	2026-05-29	2026-05-25			127

المحتوى العلمي للدورة التدريبية

مقدمة لفن القيادة

- الاختلافات بين الادارة والقيادة .
- الصفات الشخصية والمهارات الإدارية والصفات القيادية المطلوبة كي تكون قائدا ذو رؤية ابداعية .

الذكاء الانفعالي

- مقدمة للذكاء الانفعالي .
- الوعي بالذات .
- المرونة الانفعالية.
- الحافز والحساسية بين الافراد .
- التأثير وعملية الإدارة .
- استعراض دورة الادارة .
- تحديد الاهداف والتخطيط والتنظيم واكتمال الواجب .
- عملية الایجاز الفعال الذي يجعل الاشخاص يعملون بانتظام .
- عوامل الحفز والتثبيط في مجال العمل .
- العوامل الانفعالية وتحديد الاحتياجات الانفعالية للأشخاص.

تنمية مهاراتك القيادية الابداعية

- فهم سبب قصور نماذج الادارة القديمة مع موظفي العصر الحاضر
- ماذا يريد الموظفون من القائد وماذا يتوقعون منه ؟



- متى تخرق قواعد الادارة ولماذا ؟
- كيف تقيس قدرتك على الابداع ؟
- ادارة تقييم تفتح الاذهان .

الاتصال والتفاوض

- أساليب الاتصال المختلفة .
- تحديد الصورة الشخصية .
- عرض عام لعملية التفاوض .
- تحديد أساليب التفاوض الشخصية .
- معالجة النزاعات .
- فعاليات فريق العمل والعوامل المؤثرة على فريق العمل .
- رأي بيلبين و التفضيلات الشخصية .
- صورة فريق العمل .

إدارة الوقت

الموازنة بين الواجب والفريق والأفراد .

- تحديد أولويات الواجبات .
- الأهمية مقابل العجلة .
- إدارة عوامل التشتيت .

اتخاذ القرارات

- معوقات عملية التفويض .
- ارشادات سلوكية لاتخاذ القرارات بفاعلية .

الابداع وتحفيز الموظفين

- افكار رائعة نابعة من اجتماعات الموظفين لحفظ التأثير.
- وضع هذه الافكار موضع التطبيق عن طريق تشبه اجتماعات الموظفين .
- افكار متعددة لتقدير ومكافأة فريق عملك .
- تسهيل عملية توليد الافكار .



- غرس التوجيه الذاتي .

مجلة العمل التعاوني

- شحن كل عمل بالإحساس بالهدف والإثارة .
- الموظف السعيد هو الموظف المنتج .
- أسهل الطرق لإضافة الضحكه الى جو العمل .
- اكتشاف نقاط القوة لدى موظفيك واستخدامها .

طرق حفز الموظفين

- الحواجز التي يجعلهم يبذلون المزيد من العطاء .
- تحديد العناصر الثمانية .
- خلق فريق عمل فعال .
- الموازنة بين الأشخاص والإدارة ومهارات وصفات القيادة .
- كيف تحفز إبراز الأفكار .
- الأدوات والتمارين التي تشجع الذهن على العمل .
- مبادئ وادوات حل المشاكل بطريقة مبتكرة .
- ختام الدورة.



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 والخصائص. 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.



الرؤية الإستراتيجية، المبادرات، تحسين الأداء وإتخاذ القرارات

السعر	عدد الساعات	البداية	النهاية	الفندق	المدينة	الكود
€	25	2026-05-25	2026-05-29			127

نموذج التسجيل

<input type="text"/>	اسم المشترك كاملاً:
<input type="text"/>	جهة عمل المشترك:
<input type="text"/>	الدولة-المدينة:
<input type="text"/>	رقم الهاتف المحمول:
<input type="text"/>	رقم هاتف العمل:
<input type="text"/>	البريد الإلكتروني:
<input type="text"/>	طريقة سداد الرسوم:

بيانات المدير المسؤول

<input type="text"/>	اسم الشخص المسؤول:
<input type="text"/>	رقم هاتف العمل:
<input type="text"/>	رقم الهاتف المحمول:
<input type="text"/>	عنوان العمل التفصيلي:
<input type="text"/>	البريد الإلكتروني: