



الدورات القيادية

قيادة مجموعات العمل، بناء روح المبادرة وتطوير الإبداع في الفرق

الكود	المدينة	الفندق	البداية	النهاية	عدد الساعات	السعر
112			2024-07-08	2024-07-12	25	€

مقدمة عامة عن الدورة التدريبية

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

أهداف الدورة التدريبية

- 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
- تكوين شخصيات قيادية متميزة تتصف بروح العمل الجماعي.
- تأهيل الشخصيات القيادية لاحتراف التفكير الابتكاري.
- تأهيل المشاركين لفعاليات القيادة التنظيمية داخل المجالات المختلفة.
- تدريب المشاركين على المهارات الكاريزمية الخاصة بالقيادة البشرية.

المشاركون المستهدفون من الدورة التدريبية

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

المحتويات العلمية للدورة التدريبية

- 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
- مفاهيم القيادة البشرية بين النظرية والتطبيق:
 - ما هي صفات القائد المتميز؟
 - العلاقة بين الإدارة والقيادة وكيفية التفريق بينهما؟
 - مفاهيم القياس المتاحة بين الحاجة للإدارة مقارنة بالحاجة للقيادة.
 - ما هي معايير الأداء الذاتي المتميز للقائد الفز؟ وكيفية اكتسابها؟
 - العقوبات الشخصية التي تواجه القادة وكيفية التخلص منها.
 - من صفات القادة القدرة على التلاعب بالعقول والأفكار
- طبيعة وأهمية فرق العمل
 - خطوات تكوين وبناء الفريق
 - قيادة أعضاء الفريق
 - التوجيه وتنسيق مجهودات أعضاء الفريق
 - اتخاذ القرارات وحل المشكلات
 - مواجهة النزاع بين أعضاء الفريق
 - تطوير أداء الفريق
 - مساهمة فرق العمل في الأداء الكلي للمنظمة
- القيادة وسبل السيطرة على فرق العمل:
 - مفهوم فريق العمل
 - الأنماط المختلفة لفرق العمل
 - قواعد السلوك الناجح لفريق العمل
 - إدارة الخلافات داخل فرق العمل

- السلوكيات الإيجابية والسلبية لفرق العمل
- أسباب نجاح أو فشل فرق العمل
- المهارات العقلية للقيادات الابتكارية:
 - التعرف على المهارات العقلية للقيادة واتباعها.
 - إتقان المهارات الجسدية الخاصة بالقيادة الاحترافيين.
 - التخصص العميق في دراسة الحالات النفسية للقيادات الخاصة.
 - مقارنة أنواع التفكير العامة بطبيعة التفكير الإبداعي.
- تحقيق النتائج من خلال الأفراد
 - تعريف الأهداف والنتائج
 - أنواع الأهداف والنتائج
 - الجوانب الكمية في تحديد النتائج
 - الجوانب السلوكية في تحقيق النتائج
 - تحديد أولويات العمل
 - تحديد الاختصاصات وتفويض السلطات
 - الاتصالات الإدارية ودورها في تحقيق النتائج
 - التنظيم والرقابة على العمل
 - تقييم الأداء الجماعي والفردي 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
 - 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)
 - حالات وورش عملية وتطبيقية



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 تطورهم.

- 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 وسائط متعددة



مثل ورق مطبوع وأقراص سي دياو أجهزة الفلاش ميموري

• تقارير الحضور والنتائج:

◦ نقوم بإعداد تقارير حضور متفصلة للمشاركين ونقدم تقييما شاملا للبرنامج.

• المحترفين والخبراء:

◦ يتم إعداد المحتوى العلمي للبرنامج بواسطة أفضل الأساتذة والمدربين في مجموعة متنوعة من التخصصات.

• شهادة اتمام مهنية:



- يتم منح المتدربون شهادة اتمام مهنية تصدر عن الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير في مملكة السويد، ويمكن التصديق عليها من الخارجية السويدية برسوم اضافية.

- أوقات البرامج:

- تعقد البرامج التدريبية من الساعة 10:00 صباحاً حتى الساعة 2:00 بعد الظهر، ويتضمن جلسات بوفيه لتقديم وجبات خفيفة أثناء المحاضرات.



الدورات القيادية

قيادة مجموعات العمل، بناء روح المبادرة وتطوير الإبداع في الفرق

الكود	المدينة	الضدق	البداية	النهاية	عدد الساعات	السعر
112			2024-07-08	2024-07-12	25	€

نموذج التسجيل

<input type="text"/>	اسم المشترك كاملا:
<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 الالكتروني:
<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 الالكتروني: