مركز الأكاديمية
الإسكندنافية للتدريب

Mobile | 00966536473335 : Mobile | 00966112695229 : Phone : 00966552365295
info@scandinavianacademy.co : Email | https://scandinavianacademy.co : Web site
المملكة العربية السعودية ـ الرياض ـ حي الخليج ـ شارع الشيخ عبد العزيز بن عبد الرحمن بن بشر ـ 13223 ـ مكتب رقم 5 | P.O.BOX : 13224

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

الكود	المدينة	الفندق	بداية التدريب	نهاية التدريب	السعر	لغة الدورة ـ الساعات
LAC-111	الرياض	قاعة فندقية	2025-08-17	2025-08-21	SR 8950	العربية ـ 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 فى كيفية صنع القرارات الذكية وتنمية مهارات التفكير فى صياغة وإعداد الاستراتيجيات ، وكيفية تطبيقها والرقابة عليها فى 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: تسلّط 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

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

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

- نماذج وأساليب الشركات العالمية الكبرى مثل (مصفوفة بوسطون ـ 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 ـ الأهمية ـ الأهداف ـ لخصائص ـ المراحل .
- الأسلوب العلمي في إدخال التغيير .
- أنـواع التغيير .

مركز الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب يعتمد 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 خصيصًا 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 مركز الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب .

أوقات البرنامج:

- من الساعة 9:00 صباحًا حتى 2:00 ظهرًا في المدن العربية.
- من الساعة 10:00 صباحًا حتى 3:00 ظهرًا في المدن الأوروبية والآسيوية.

البرامج التدريبية تتضمن :

- بوفيه يومي يقدم أثناء المحاضرات لضمان راحة المشاركين.

SCANDINAVIAN ACADEMY

Scandinavian Academy

Training Center

00966112695229

info@scandinavianacademy.co

المملكة العربية السعودية - الرياض - حي الخليج - شارع الشيخ عبد العزيز بن عبد الرحمن بن بشر - 13223 - مكتب رقم 5

Riyadh - Al Khaleej District - Sheikh Abdul Aziz Bin Abdul Rahman Bin Bishr Street - 13223 - Office No. 5