



مركز الأكاديمية
الإسكندنافية للتدريب

Mobile | 00966536473335 : Mobile | 00966112695229 : Phone : 00966552365295

info@scandinavianacademy.co : Email | <https://scandinavianacademy.co> : Web site

المملكة العربية السعودية - الرياض - حي الخليج - شارع الشيخ عبد العزيز بن عبد الرحمن بن بشر - 13223 - مكتب رقم 5 | P.O.BOX : 13224



دورة: المهارات الادارية والاشرافيه في المؤسسات التعليمية ومراكز البحوث والمعلومات

الكود	المدينة	الفندق	بداية التدريب	نهاية التدريب	السعر	لغة الدورة - الساعات
EAC-626	العلا	Hotel Meeting	2027-01-03	2027-01-07	SR 9950	العربية - 25

أهمية الدورة التدريبية

تهدف هذه الدورة إلى تمكين المشاركين من التعرف على الأساليب العلمية المختلفة للعملية الإدارية والإشرافية في المؤسسات ومراكز البحوث العلمية ، والمهارات الإدارية والإشرافية المطلوبة للموظفين العاملين في هذه المراكز ، وذلك من خلال التعرف على مجموعة من المهارات الفنية والخاصة بالمهارات التخطيطية والتنظيمية ، تحليل المشكلات واتخاذ القرارات ، تحفيز العاملين ، الذكاء الوجداني ، إدارة الصراعات و الخلافات داخل بيئة العمل.

أهداف الدورة التفصيلية :

في نهاية هذه الدورة سيكون المشاركون قادرين على :

- التعرف على الأدوار المعاصرة للمشرفين والإداريين في بيئة عمل مراكز البحوث العلمية
- التعرف على المهارات التخطيطية والتنظيمية للقائمين بعملية الإشراف
- التعرف على مهارات تحليل المشكلات واتخاذ القرارات
- تطبيق الجدارات المتفوقة لتحفيز العاملين في المؤسسات المعاصرة
- التعرف على الممارسات المتفوقة لإدارة بالقيم في بيئة العمل المعاصرة
- التعرف على جدارات الذكاء الوجداني وكيفية التطبيق في بيئة العمل
- إدارة الصراعات و الخلافات داخل بيئة العمل بفاعلية.



محتويات الدورة التدريبية

الأشراف الإداري في مراكز البحوث العلمية :

- ماهيته / طبيعته / مسئولياته
- مكونات العمل الإداري ودور المشرف فيها
- أبعاد وطبيعة العمل الإداري
- نظريات وأنماط القيادة
- العمل الفني ومدخل النظم
- الإدارة الفعالة لفرق العمل طبقاً لفلسفة دوائر التميز وحلقات الجودة
- المهارات الإشرافية الأساسية في : التخطيط – التنظيم – التوجيه – المتابعة – التقييم

المهارات التخطيطية والتنظيمية في مراكز البحوث العلمية :

- مفهوم التخطيط
- هرمية الأهداف
- الهياكل
- الأدلة التنظيمية
- عيوب التنظيمات
- إعادة التنظيم
- توصيف وتقييم الوظائف
- تقييم أداء المرؤوسين
- التنظيم الإداري ونظرياته
- مبادئ وأسس التنظيم

الاتصال الفعال للمشرفين العاملين في المؤسسات التعليمية ومراكز البحوث :



- منظور العلاقات التبادلية
- الذات ثلاثية الأبعاد
- التعاملات المكملة والمتقاطعة
- أشكال ونظم الاتصال وأنماط الاتصال
- مهام عملية الاتصال وعناصره
- عوائق عملية الاتصال والتغلب عليها

مهارات تحليل المشكلات واتخاذ القرارات :

- أنواع المشكلات وتحليلها
- مشكلات تنفيذ القرارات
- أنماط المشرفين في مواجهة مشاكل العمل
- اتخاذ القرارات الإدارية والعوامل المؤثرة فيها

مهارة الإشراف من خلال التحفيز والمساندة المستمرة :

- صفات وجدارات القائد لنجاح إدارة الأفراد
- جدارات تأكيد الذات
- الأسس التي يقوم عليها التحفيز الإيجابي لتطوير الأداء البشري
- عوامل نجاح التحفيز في بيئة العمل
- تحفيز العاملين من خلال التفويض ومنح السلطة
- الإشراف الفعال (معايير مفاضلة)
- الأسباب الأساسية لمشاكل الأداء والأداء المنخفض
- الطرق والعمليات التي تستخدم لحل مشكلات الأداء
- دور إرجاع الأثر في تحسين وتطوير الأفراد



مهاراة الإشراف من خلال قيم وثقافة المنظمة :

- ثقافة المنظمة وأثرها على الأداء الفعال للأفراد
- القيم وأثرها على الأداء الفعال للأفراد
- كيف تنشأ القيم؟
- أمثلة على القيم الأساسية فى المنظمات.
- طرق بناء وغرس قيم المنظمة.

المهارات الأساسية للذكاء الوجدانى وحل الصراعات فى بيئة العمل :

- الذكاء الوجدانى
- إدارة البشر من خلال جدارات العمل الجماعى والعمل بروح الفريق
- ورشة عمل جماعية : كيف تؤثر فى البشر

إدارة الأزمات والمواقف الصعبة والصراعات :

- المهارات السلوكية والتفكير الابتكاري
- السلوك والدوافع
- التحفيز وإثارة اهتمام المرؤوسين
- مهارات إدارة الصراع والخلافات
- ورشة عمل : تنمية الاتجاهات الايجابية
- ورشة عمل : تحويل المشاعر السلبية الى ايجابية



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 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 والتخصصات. في ختام البرنامج، يحصل المشاركون على شهادة حضور مهنية موقعة ومعتمدة من مركز الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب .

أوقات البرامج التدريبية :

- من الساعة 9:00 صباحاً حتى 2:00 ظهراً

البرامج التدريبية تتضمن :

- بوفيه يومي يقدم أثناء المحاضرات لضمان راحة المشاركين.
- جميع الاسعار لا تتضمن 15 % ضريبة القيمة المضافة



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

Mobile | 00966536473335 : Mobile | 00966112695229 : Phone : 00966552365295

info@scandinavianacademy.co : Email | <https://scandinavianacademy.co> : Web site

المملكة العربية السعودية - الرياض - حي الخليج - شارع الشيخ عبد العزيز بن عبد الرحمن بن بشر - 13223 - مكتب رقم 5 | P.O.BOX : 13224