



A photograph showing several students in a classroom environment. In the foreground, a young woman with long blonde hair is focused on writing in a notebook. Behind her, a young man in a blue plaid shirt is looking at a computer screen. Another student is visible in the background. The room has light-colored walls and desks.



A faint watermark of the Scandinavian Academy logo is located in the lower-left quadrant of the page. It consists of a stylized building icon resting on an open book, with three stars positioned above the building.

The logo of Scandinavian Academy is a shield-shaped emblem. It features a blue background with a white building icon in the center, flanked by three stars above and below it. The text "SCANDINAVIAN ACADEMY" is written in white at the bottom of the shield.

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: الجودة الإدارية الشاملة في قيادة فرق العمل وإدارة الأعمال بروح الفريق الواحد

ال코드	المدينة	الفندق	نهاية التدريب	بداية التدريب	لغة الدورة - الساعات	السعر
MAC-229	ابها	قاعة فندقية	2026-04-12	2026-04-23	العربية - 50	SR 17450

مقدمة عامة عن البرنامج

فرق العمل الجماعية تعتبر من أهم أساليب التنمية الإدارية، واستثماراً مربحاً للإدارة الحديثة من حيث تنظيم الجانب الاقتصادي والاجتماعي للموارد المالية والبشرية والرأسمالية والمعلوماتية في المؤسسة وفي ظل سرعة التغير في رغبات واحتياجات الزبائن تسعى المنظمات للتطوير المستمر في خدماتها ومنتجاتها لتحقيق التميز والريادة في الأداء، وذلك من خلال تطبيق منظومة الجودة الشاملة. البرنامج يتضمن العديد من المفاهيم والطرق الحديثة التي تستخدم لإكساب المشاركين المعرف والمفاهيم الأساسية والاتجاهات الحديثة حول تنمية المهارات الإدارية والقيادية بما يمكنهم من حل المشكلات وقيادة فرق العمل الإبداعية، وتزويذ المشاركين بطرق ووسائل إعداد وبناء فرق العمل الإبداعية مع تنمية مهاراتهم في تطوير روح الفريق والتنظيم الذاتي، كما يهدف إلى تطوير مهارة المشاركين في مجال تقييم أداء فرق العمل الإبداعية من خلال تعريفهم بأساسيات وأساليب عملية التقييم وطرقها ومشكلاتها وأهميتها في علاقة الرئيس بالمرؤوس. إكساب المشاركين المعرف والمهارات التي تمكّنهم من تطبيق مبادئ ومفاهيم وأساليب إدارة الجودة الشاملة بدرجة عالية من الفاعلية ومن هذا المنطلق جاء هذا البرنامج لتنمية مهارات المشاركين في تطبيق إدارة الجودة الشاملة بهدف تطوير الخدمات والمنتجات.. لذلك يسعى البرنامج إلى:

- المفاهيم الأساسية لنظام إدارة الجودة
- زيادة المهارات الجماعية لزيادة مراحل الكفاءة والإنتاجية لفرد والمؤسسة.
- جعل الأفراد يتوازنون ليس مع بعضهم البعض أو مع ظروف العمل، بل أن يكون الهدف الإداري تمكينهم في الأساس لدعم دورهم الفاعل في تطوير أنفسهم وتطوير مؤسساتهم.

أهداف البرنامج:

- تنمية مهارات المشاركين في تطبيق إدارة الجودة الشاملة بهدف تطوير الخدمات والمنتجات.
- تطبيق الخطوات العملية لإدارة الجودة.
- بناء مناخ العمل المساعد في تطبيق إدارة الجودة الشاملة.
- تطبيق أدوات تطوير الجودة.
- تحديد مفهوم العمل الجماعي وأهميته بالمقارنة مع العمل الفردي
- بيان أنواع فرق العمل وأهدافها



- القيام بدور فعال في الفريق سواءً كرئيس، أو منسق، أو عضو
- معالجة المشكلات المرتبطة بالعمل كفريق

المحاور العلمية:

- المفاهيم الأساسية لنظام إدارة الجودة
 - تطور نظم إدارة الجودة.
 - دوافع وأسباب الجودة
 - الخطوات العملية لإدارة الجودة.
 - تكاليف الجودة.

- إدارة الجودة الشاملة أساس بقاء ونمو المنظمات والمؤسسات
 - مفهوم إدارة الجودة الشاملة.
 - بناء مناخ العمل لتطبيق الجودة الشاملة.
 - أهمية تطبيق إدارة الجودة الشاملة.
 - تحديات تطبيق إدارة الجودة الشاملة
 - متطلبات نجاح إدارة الجودة

- دور الإدارة العليا
- استراتيجية الجودة
- مركزات الجودة

- تأهيل المنظمة او المؤسسة لتطبيق إدارة الجودة الشاملة

- منظلاقات الجودة
- متطلبات تطبيق إدارة الجودة الشاملة.
- بناء مناخ العمل لتطبيق الجودة الشاملة.
- التوجّه نحو تعديل مناخ الجودة.
- مراحل تطبيق إدارة الجودة الشاملة.

- مرحلة الأعداد والتهيئة
- التقييم
- التخطيط للتطبيق
- التنفيذ

- تبادل الخبرات
- أدوات تطوير الجودة.

- علاقة إدارة الجودة مع نظم الجودة



- علاقة الجودة الشاملة مع نظم الجودة (الالتقاء والاختلاف)
- تميز إدارة الجودة عن الإدارة التقليدية
- الجودة والإنتاجية
 - تكلفة الجودة
 - تحسين الجودة والإنتاجية
 - قياس فاعلية الجودة
 - كفاءة أداء الجودة
- مفاهيم القيادة البشرية بين النظرية والتطبيق
 - ما هي صفات القائد المتميز؟
 - العلاقة بين الإدارة والقيادة وكيفية التفريق بينهما؟
 - مفاهيم القياس المتاحة بين الحاجة لإدارة مقارنة بالحاجة للقيادة.
 - ما هي معايير الأداء الذاتي المتميز للقائد الفز؟ وكيفية اكتسابها؟
 - العقبات الشخصية التي تواجه القادة وكيفية التخلص منها.
 - من صفات القادة القدرة على التلاعيب بالعقل والأفكار
- الشخصيات القيادية وطرق نجاحها في القيادة:
 - معايير التخصص الوظيفي والقيادي الناجح للقادة.
 - ماذا تفعل عندما لا تكون مدركاً لأفضل الخيارات بعد؟
 - وسائل وآليات نجاح القادة مع ذوي الطابع الصعب.
 - صفات الشخصيات الكاريزمية ومهاراتها في التفوق.
 - مهارات القيادة في السيطرة على عقول الآخرين.
 - كيف تحدد نمطك الشخصي في القيادة؟
- المهارات العقلية للقيادات الابتكارية
 - التعرف على المهارات العقلية للقيادة واتقانها.
 - اتقان المهارات الجسدية الخاصة بالقيادة الاحترافية.
 - التخصص العميق في دراسة الحالات النفسية للقيادات الخاصة.
 - مقارنة أنواع التفكير العامة بطبيعة التفكير الإبداعي.
 - التكيف مع السلوك القيادي.
 - العمل تحت الضغوط.
 - توجيه ورئاسة فرق العمل.
- المهارات المنهجية للقيادات الوظيفية
 - التعرف على مهارات التفكير الإداري واتقانها.
 - التدرب على مفهوم القدرة على اتخاذ القرار وعلاقته بالتفكير الإداري.
 - وضع الخطط الإستراتيجية للقيادة.



- التخطيط الممنهج للمراحل التنفيذية.
- مهارات التفويض الاحترافية وطبيعة إلقاء الأوامر الإدارية.
- أهمية وضع أهداف مادية وخطط إجرائية للموظفين
- كيفية تقييم الحقائق واختيار المساعدين.
- مهارات الإجراءات الوظيفية والتعرف على طبائع الموظفين.
- أهمية وضع أهداف مادية وخطط إجرائية للموظفين.
- تطبيق أساليب فعالة في تبني الفكر الإيجابي والمبتكر.
- التعرف على الفرق بين المفكير والقائد المفكير.
- تطبيق الابتكار في تحليل الأفكار وتحويلها إلى خطط عمل
- مهارات الحس الإبداعي وانعكاسها على القيادة الناجحة.
- التفوق الاستراتيجي للقيادة البشرية
 - أدوار الأداء الاستراتيجي ومقارنته بدور القائد الاستراتيجي
 - كيف يتحول المدير إلى عضو بفريق الإدارة العليا؟
 - رؤية أعمق في منهجية القادة لتطوير مستقبلهم الوظيفي.
 - المشاركة العملية في وضع وتحقيق سياسات الشركة العليا.
 - الخيارات الاستراتيجية وطرق وطاقات التفكير الاستراتيجي
 - المبادئ المرشدة لأداء القيادات الإدارية المسئولة عن فعالية إدارة التغيير
 - إعادة رسم خرائط إدارة التغيير الاستراتيجي للمؤسسة.
 - تدريب فريق العمل على الإحلال والتجديد من العمليات الإجرائية.
- مهارات الإقناع المتواكب:
 - الصياغات اللغوية الاحترافية لإلقاء الأوامر.
 - فن إلقاء الأسئلة وفعالية التأثير على الأداء.
 - المتابعة المتخصصة لأفراد الفريق باستخدام نظريات التفوق.
 - تحفيز فريق عالي الأداء باستخدام سيكولوجيا الإقناع
 - فن حل الصراعات والنزاعات والخلافات في مكان العمل
 - مهارات وأساليب عمليات إلقاء الأوامر القيادية وكيفية متابعتها؟
- فنيات التألق الذاتي :
 - بناء قدرات غير محدودة.
 - الطريق إلى القمة ونجموية الأداء الوظيفي
 - تطوير المهارات الذهنية للقائد الفذ.
 - تطوير المهارات العملية والجسدية للثقة بالنفس الخاصة بالقائد.
 - متابعة عملية لفنينيات إدارة الحوارات العامة.
 - اقتناص الفرص وأساليب الحصول عليها.



- القيادة وسبل السيطرة على فرق العمل
- مفهوم العمل الجماعي وأهميته
- بناء وإدارة فرق العمل
 - مفهوم فريق العمل
 - أنواع فرق العمل
 - الفرق الوظيفية
 - فرق حل المشكلات
 - حلقات الجودة
 - فرق التسيير الذاتي
 - الفرق المركبة
 - التمييز بين فريق العمل وجماعة العمل
 - الأنماط المختلفة لفرق العمل
 - أسباب نجاح أو فشل فرق العمل
 - التأهيل الأمثل والمتقدم لفرق العمل:
 - تحقيق مستويات متميزة من الأداء الجماعي.
 - التعرف على كيفية بناء فريق عمل متكامل وفعال.
 - مراحل بناء الفريق
 - مرحلة التشكيل (التكوين)
 - مرحلة العصف (المقاومة والنزاع)
 - مرحلة التطبيع (الانسجام والتواافق)
 - مرحلة العمل (الأداء كفريق ومبشرة المهمة)
 - مرحلة الإنتهاء (فضن فرق العمل المؤقتة)
 - أسباب نجاح أو فشل فرق العمل.
 - الجوانب السلوكية في عمل الفريق
 - قواعد السلوك الناجح لفريق العمل
 - السلوكيات الإيجابية والسلبية لفرق العمل
 - دور الرئيس (المنسق) والعضو المشارك في الفريق
 - معالجة مشكلات العمل كفريق
 - إدارة الخلافات داخل فرق العمل
 - إدارة فرق العمل (إدارة الخلافات/القدرات والمهارات اللازمة).
 - أسباب فشل فريق العمل وكيفية التغلب عليها
 - خصائص فريق العمل الفعال



الفئة المستهدفة:

- مدراء الإدارات والمدراء التنفيذيين وشاغلي الوظائف القيادية والإدارية العليا والمرشحون لشغلها.
- المسؤولون والمشرفون المنوط بهم بناء فرق العمل والإشراف عليها وتوجيه أنشطتها صوب الأهداف الموضوعة كذلك المسؤولون عن تنفيذ المشروعات في المنظمات المختلفة.
- الموظفين والمعينين حديثاً والمرشحين لشغل الوظيفة مستقبلاً الراغبين في تطوير مهاراتهم في هذا المجال.



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 الأسعار 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 | 5