



مركز الأكاديمية  
الإسكندنافية للتدريب

Mobile | 00966536473335 : Mobile | 00966112695229 : Phone : 0096652365295

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: المدخل المتكامل لإدارة التغيير ومهارات التطوير والتحسين المستمر

الكود	المدينة	الفندق	بداية التدريب	نهاية التدريب	السعر	لغة الدورة - الساعات
MAC-237	الرياض	قاعة فندقية	2026-07-12	2026-07-16	SR 8950	العربية - 25

## مقدمة الدورة التدريبية

في ظل التغيرات المتسارعة التي يشهدها العالم والتحديات التي تواجه المؤسسات اليوم، أصبح التميز الإداري والتطوير التنظيمي ضرورة استراتيجية لتحقيق النجاح والاستدامة. تهدف هذه الدورة إلى تمكين المشاركين من التعرف على الأساليب الحديثة لإحداث التغيير المؤسسي وتحسين المناخ التنظيمي، وذلك باستخدام استراتيجيات التطوير التنظيمي، التخطيط الفعال، وإدارة التغيير. كما تركز على تنمية المهارات الفنية والإدارية اللازمة لتحليل وتشخيص المشاكل التنظيمية، تصميم وتنفيذ خطط التغيير، وقياس وتحسين الأداء المؤسسي باستخدام أدوات مثل بطاقة القياس المتوازن (BSC) ومنهجية ستة سيجما.

## الهدف العام للدورة التدريبية

تمكين المشاركين من امتلاك القدرات الإدارية والفنية اللازمة لإحداث التنمية والتطوير المؤسسي، وتحقيق مستويات عالية من التميز الإداري، من خلال التعرف على أساليب التحليل التنظيمي، إدارة التغيير، وتطبيق استراتيجيات التطوير المستمر لتحسين الأداء وتحقيق أهداف المؤسسات بفعالية.

## أهداف الدورة التدريبية

- تمكين المديرين من إمتلاك مجموعة من القدرات الإدارية والمهارات الفنية اللازمة لإحداث التنمية والتطوير والتغيير لمؤسساتهم وتحقيق مستويات أكبر من التفوق والتميز الإداري وذلك من خلال:
  - التعرف على الأساليب التشخيصية للمشاكل الإدارية والتنظيمية.



◦ تقديم الأساليب المختلفة للتحليل التنظيمي التي يمكن أن تستخدم كاستراتيجيات للتطوير والتغيير وتقييم البدائل لاختيار التطوير التنظيمي المناسب.

- تعميق معرفة المشاركين بالمدخل المبتكرة لإحداث التغيير ومواجهة طرق تحسين المناخ التنظيمي لمواجهة التحديات العالمية.
- صقل وتنمية مهارات المشاركين من خلال التطبيق العملي لأساليب وطرق إحداث التغيير وإدارته من خلال مهارات التطوير والتحسين المستمر.
- تعريف المشاركين بمفهوم وأهمية ومراحل التخطيط لتحقيق أهداف العمل
- تعريف المشاركين بالأساليب العلمية لمراحل الابتكار في اعداد خطة العمل وأنظمة المتابعة.
- تنمية مهارات صياغة وإعداد أهداف الخطة من واقع دراسة الوضع الحالي للمؤسسة.
- تعريف المشاركين بماهية إجراءات تنفيذ الخطة والإجراءات التصحيحية لها مع التعرف على المبررات التي تحتم رسم واتخاذ تلك الإجراءات.
- تنمية مهارات استخدام أسلوب الرقابة والمتابعة الإدارية الفعالة لجهة عمل المشاركين بطريقة إبداعية وابتكارية.

## الفئات المستهدفة من الدورة التدريبية

- مدراء الإدارات والمدراء التنفيذيين وشاغلي الوظائف القيادية والإدارية العليا.
- المسؤولون عن إدارة التغيير والتطوير التنظيمي في المؤسسات.
- مشرفو وفرق العمل المسؤولة عن تحسين الأداء والتطوير المؤسسي.
- الخبراء والمستشارون في مجالات الإدارة والجودة الشاملة.
- العاملون الطامحون للارتقاء بمستوياتهم الإدارية والقيادية وتحقيق التميز في مؤسساتهم.

## المخطط التفصيلي للدورة التدريبية



## مفاهيم التميز الإداري وإدارة التغيير

- مفاهيم التميز الإداري في ضوء التحديات والمتغيرات الحالية.
- العوامل المؤثرة على التميز الإداري وتحليلها.
- المفاهيم الحديثة لإدارة التغيير وتحسين مناخ العمل.
- الأسباب التي تدعو إلى التغيير.

## تشخيص وتحليل الوضع الحالي

- مؤشرات قياس كفاءة التنظيم الحالي.
- القياس الفعلي للوضع الحالي كمدخل للحاجة إلى التغيير التنظيمي.
- قياس الإنتاجية.
- قياس المناخ التنظيمي.
- تقييم الأداء.
- أعراض التنظيم المريض ومبررات إعادة تغيير وتطوير التنظيم.
- مفاهيم التطوير التنظيمي وماهية التنمية.
- من يتولى الدراسة التشخيصية؟

## استراتيجيات التطوير التنظيمي وإدارة التغيير

- إستراتيجية التطوير التنظيمي وتطبيقاتها:
  - التطوير التنظيمي وزيادة الكفاءة التنظيمية.
  - تحليل النظم كمدخل للتطوير التنظيمي.
- إدارة التغيير:
  - مدى قبول التغيير.
  - مقاومة التغيير: أسبابها، وسائلها، أشكالها، والعوامل المؤثرة فيها.
  - الإدارة وإجراءات تقليل مقاومة التغيير.



• أساليب ومراحل التغيير والتطوير.

## الوحدة الرابعة: التخطيط للتطوير والتغيير

- التخطيط للتطوير والتغيير ووضع الخطة اللازمة:
  - تحديد الأهداف الجديدة.
  - تحديد مؤشرات الأداء الجديدة.
  - تطبيق برامج التطوير والتغيير.
- مختبر التخطيط للتطوير وتحسين الأداء:
  - تحديد مجال العمل.
  - تحديد الأهداف.
  - تحديد مؤشرات الأداء الوظيفي.
  - التنفيذ للتطوير والتغيير وقياس الأداء.

## دور خبير التطوير والمهارات السلوكية

- مسئوليات خبير التطوير:
  - متطلبات تطبيق خطة التطوير والتغيير.
  - تحليل للقوى الدافعة والمعوقة للأداء.
  - دور ومواقف وأساليب خبير التطوير.
- المهارات السلوكية اللازمة لقيادة عملية التطوير.
- دور البرامج التدريبية في التغيير.

## بناء فرق العمل وتحسين المناخ التنظيمي

- بناء فريق العمل في ضوء التغيير.
- تحليل العلاقات التبادلية، المواجهة، وإرجاع الأثر.



- أساليب مواجهة مقاومة العاملين وأساليب تحسين مناخ العمل.
- استراتيجيات التغيير الحديثة في المنظمات.

### إدارة الجودة الشاملة واستراتيجيات التحسين

- أهداف إدارة الجودة الشاملة ومبادئها.
- استراتيجيات التحسين المستمر.
- التركيز على الزبون الداخلي والخارجي.
- تحسين العمليات وخطوات تحسين العمليات.
- المشاركة والاندماج والتمكين.
- تحسين نتائج العمل.
- الجودة الشاملة والتحسين المستمر.
- بطاقة القياس المتوازن (BSC).
- منهجية ستة سيجما.



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 : 0096652365295

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