



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 الإشرافية والتنظيمية المتقدمة لتطوير أداء مدراء مكاتب القادة

| الكود    | المدينة | الفندق      | بداية التدريب | نهاية التدريب | السعر   | لغة الدورة - الساعات |
|----------|---------|-------------|---------------|---------------|---------|----------------------|
| SMC-1041 | الخير   | قاعة فندقية | 2026-08-30    | 2026-09-03    | SR 8950 | العربية - 25         |

## أهداف الدورة التدريبية

- تزويد المشاركين بالمعارف والمهارات الأساسية للوظائف الإشرافية والأساليب الحديثة المستخدمة في هذا المجال .
- تعريف المشاركين بأهمية وضرورة أعمال ونشاط الإشراف الفعال .
- إبراز وفهم الآثار الإيجابية والسلبية للإشراف على نفس وسلوك المرؤوسين .
- تدريب المشاركين على تخطيط سلوكهم الإشرافي ليصبح ذا تأثير إيجابي على المرؤوسين .
- متابعة وتقييم العمل و أداء العاملين وكيفية تقديم النصح والإرشاد أثناء العمل .
- وضع قائمة بأساليب تحفيز الموظفين واختيار الأمثل لها .
- إكساب المتدربين المعارف والمهارات اللازمة لاستخدام الأساليب القيادية الحديثة لتحقيق الأهداف التنظيمية بكفاءة و فعالية.
- تحديد مفهوم القيادة الإدارية وأهميتها.
- معرفة الفرق بين المدير والقائد.
- تحديد النظريات والأساليب القيادية الفعالة والاختلافات بينها.
- معرفة دور القائد المشرف في تحفيز الإبداع وقيادة التغيير. مواجهة التحديات الحالية والمستقبلية.

## المحتوى العلمي للدورة التدريبية

ماهية القيادة والفرق بين القيادة و الإدارة



مدخل السمات القيادية

المدخل السلوكي للقيادة

المدخل الموقفي للقيادة

النظرية الشرطية للقيادة

المدخل التبادلي للقيادة

القيادة التحويلية

كيفية قيادة فريق العمل في عصر العولمة والتنافسية

الأخلاق القيادية

القيادة وتحديات المستقبل

المشرف والعملية الإشرافية : -

- من هو المشرف ؟ وما هو مستواه الإداري ؟
- أبعاد ومكونات العملية الإدارية في كافة المستويات الإدارية .
- القدرات والخبرات المطلوبة لتحقيق الإشراف الإيجابي الفعال .
- قياس آثار الإشراف الفعال على المرؤوسين .
- دور المشرف في تسخير إمكانيات المرؤوسين للعمل كأعضاء فعالين في فريق العمل .
- مختبر سلوكي ونفسي لتوضيح الإشراف الإيجابي والإشراف السلبي .

المهارات الإدارية اللازمة للإشراف الفعال : -



- التخطيط الإشرافي ووضع الخطة .
- التنظيم الإشرافي وتفويض السلطة .
- الرقابة الإشرافية ومتابعة وتقييم الأداء .
- حل المشكلات واتخاذ القرارات .
- التعامل مع التغيير والتطوير .
- فن إصدار التعليمات والأوامر للمشرفين المتميزين .

#### المهارات السلوكية اللازمة للإشراف الفعال : -

- القيادة والنمط القيادي الفعال .
- الاتصال الفعال وفن الحديث والإنصات .
- تحفيز المرؤوسين وأساليبه المختلفة .
- إدارة الوقت و ضغوط العمل .
- إدارة الخلافات والصراعات في العمل .

#### الخصائص والصفات التي يجب توافرها في المشرف الفعال : -

- التهيئة النفسية للمشرف الفعال .
- التخلص من العيوب السلوكية والسيكولوجية ليصبح المشرف فعالاً .
- مظاهر الفاعلية في الإشراف وكيفية تفسيرها .
- الأخطاء القاتلة للمشرفين وكيفية علاجها .

#### حالات وورش عملية وتطبيقية

#### تقييم وختام الدورة التدريبية



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