



A photograph showing a group of people in a training session. They are gathered around a wooden table, looking at a large yellow graphic that reads "MANAGEMENT". The graphic includes various icons related to business and technology, such as a computer monitor, a document, a cloud, and a graph. The people are dressed in professional attire, and the overall atmosphere appears to be a collaborative learning environment.



مركز الأكاديمية
الإسكندنافية للتدريب



دورة: تنمية وتطوير مهارات المنسقين الإداريين وضباط الاتصال لمواجهة أعباء العمل

الكود	المدينة	القاعة	الفندق	نهاية التدريب	بداية التدريب	السعر	لغة الدورة - الساعات
CAC-109	الباحة	قاعة فندقية	المنطقة	2026-03-05	2026-03-01	SR 9950	العربية - 25

مقدمة عن الدورة التدريبية

دورة تنمية وتطوير مهارات المنسقين الإداريين وضباط الاتصال لمواجهة أعباء العمل هي دورة تدريبية مصممة خصيصاً لتنمية المهارات الإدارية والإبداعية التي تؤدي إلى أداء متميز في مجال الإدارة. تهدف الدورة إلى تمكين المنسقين الإداريين من إدارة أنفسهم والآخرين بفعالية، وحل المشكلات في بيئة العمل، وتطوير مهاراتهم الإبداعية لتحويل الأفكار الاستراتيجية إلى خطط عمل تنفيذية قوية. من خلال تزويدهم بالأساليب الابتكارية والتفكير الاستراتيجي، وصياغة الأهداف بشكل فعال، كما تهدف الدورة إلى رفع مستوى أساليب العمل داخل المؤسسات، مما يسهم في خلق بيئة عمل تعزز الابتكار والإبداع.

الهدف العام للدورة التدريبية

تنمية المهارات الإدارية والإبداعية لأداء متميز وصياغة الأهداف لدى المنسقين الإداريين.

الأهداف التفصيلية للدورة التدريبية

بنهاية هذا البرنامج يكون المشارك قادراً على:

- إدارة ذاته والآخرين.
- ضبط النفس وحل مشكلات العمل.
- تنمية مهاراته الإبداعية.



- تحويل الأفكار الاستراتيجية إلى خطط تنفيذية.
- تزويد المشاركين بالأساليب الابتكارية والتفكير الاستراتيجي وصياغة الاهداف لدى المنسقين الإداريين
- الارتقاء بأساليب العمل المتبعة داخل المؤسسة والتي من شأنها أن تساهم في تكوين وصقل للأفكار الجديدة مما يساعد على خلق بيئة عمل أفضل.

المحتويات العلمية للدورة التدريبية

التميز الإداري والتنسيق لمواجهة أعباء العمل

- مهارات إدارة الذات وقيادة الآخرين.
- فن التعامل مع الرؤساء والمرؤوسين.
- المربعات الوظيفية وكيفية التعامل معها.
- مهارات إدارة الوقت والمجتمعات.
- مهارات إدارة الضغوط وصراعات العمل.

المهارات الاستراتيجية للمنسقين الإداريين وضباط الاتصال

- الشخصية الإبداعية "المقومات والمعايير".
- أنواع وأساليب التفكير الاستراتيجي.
- الدافعية وعلاقتها بالتجديد والابتكار.
- مهارات حل مشكلات العمل بشكل ابتكاري.
- فهم الذات وتحسين أسلوب التفكير
- استخدام أساليب وتحديد وصياغة الاهداف الاستراتيجية
- أساليب تحويل الأفكار الاستراتيجية إلى خطط تنفيذية.

مفهوم التفكير الاستراتيجي وأهميته لإدارة الحديثة عند المنسقين الإداريين وضباط الاتصال.



- ملائمة التفكير الاستراتيجي للمؤسسة، والمجتمع والبيئة المعيشية.
- لماذا الإبداع والابتكار؟
- كيف نتغلب على التفكير التقليدي والمعوقات البيروقراطية في العمل.
- قوية الذاكرة، تطوير القراءة والثقة بالنفس.
- اثر الإبداع والابتكار في تطوير المؤسسات و خلق بيئة عمل افضل للموظفين.
- حالات عملية وورش تطبيقية
- 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 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