مركز الأكاديمية
الإسكندنافية للتدريب

Mobile | 00966536473335 : Mobile | 00966112695229 : Phone : 00966552365295
info@scandinavianacademy.co : Email | https://scandinavianacademy.co : Web site
المملكة العربية السعودية ـ الرياض ـ حي الخليج ـ شارع الشيخ عبد العزيز بن عبد الرحمن بن بشر ـ 13223 ـ مكتب رقم 5 | P.O.BOX : 13224

دورة: التخطيط، التنظيم والتنسيق، الاتصال، قوة الذاكرة، جدولة الأعمال والتعامل مع الضغوط

الكود	المدينة	الفندق	بداية التدريب	نهاية التدريب	السعر	لغة الدورة ـ الساعات
DPC-126SA	الباحة	قاعة فندقية	2027-02-21	2027-02-25	SR 9950	العربية ـ 25

مقدمة عامة عن الدورة التدريبية

في ظل المتغيرات السريعة في العالم وبروز ظاهرة العولمة وحدة المنافسة التي أفرزتها اتفاقية الجات كان لزاما على طبقة المديرين في المنظمات العربية أن تعد نفسها لهذا التغيير عن طريق الإبداع الإداري في التخطيط والتنظيم والتنسيق بحيث تكون قادرة على إحداثه ولها مهارات التعامل مع متغيرات هذا العصر من أجل الإنجاز العالي والأداء المتميز.

الهدف العام للدورة التدريبية

- اطلاع المشاركين على اهمية الوقت وخصائصه
- اطلاع المشاركين على الادوات والتقنيات التي تمكنهم من الاستفادة من وقتهم.
- تمكين المشاركين من ادارة وقتهم بفعالية وكفاءة اعلى
- تمكين المشاركين من ادارة الازمات التي تواجههم في بيئة العمل اليومية واكسابهم المهارات الضرورية لتعامل مع هذه الازمات.
- تمكين المشاركين من مواجهة الضغوط الناتجة عن العمل والتعامل مع التوترات التي تواجههم في إطار العمل.
- كيفية بناء التفكير الإيجابي كأساس للإبداع الإداري والتوافق مع التحولات العالمية الجديدة وتحديات العصر
- إعداد الخطط والبرامج وتقييم الأداء
- تطبيق أساليب التخطيط الفعال في الواقع العملي وكيفية المتابعة السليمة عن بعد

- الإبداع في التخطيط ومتابعة الأعمال
- وضع التنظيم الديناميكي الفعال
- كيفية إيجاد التنسيق الخلاق ودعم جودة حياة العمل QWL والقيم المحورية لها
- إدارة التغيير والتطوير الشامل والمستمر

المحتوى العلمي للدورة التدريبية

- مدخل الى مفهوم واهميه ادارة الوقت وخصائصه ومزاياه
- كيفية السيطرة على مضيعات الوقت.
- الادوات والتقنيات الحديثة في تقليل الوقت الضائع.
- قائمه ماكنزي وانجستروم في ادارة الوقت.
- معيقات ادارة الوقت وطرق ادارتها والسيطرة عليها.
- مصادر التوتر والقلق والضغوط في ببيئة العمل
- مفهوم الازمات والنكبات والفرق بينهما.
- خصائص الازمات ومظاهرها المختلفة.
- أنواع الازمات واسبابها ومسبباتها.
- دورة حياة الازمات وخصائص كل مرحلة من دورة حياتها
- تعريف التخطيط
- فوائد التخطيط
- التفرقة بين التكتيك والاستراتيجية
- الإدارة بالأهداف وعناصرها
- خطوات التخطيط
- تحليل سوا ت
- الأساليب الحديثة في المتابعة (المتابعة بالاستثناء – المتابعة بالنتائج – المتابعة غير المرئية)

- الحلقة الثنائية بين التخطيط والمتابعة في العصر الحديث
- دور الإبداع في التخطيط والمتابعة
- مهارات حل مشكلات العمل بشكل ابتكاري
- المهارات الأساسية لإتمام التخطيط الفعال
- أساليب تحويل الأفكار الإبداعية إلى خطط تنظيمية
- التنظيم ووظائف الإدارة
- عناصر التنظيم الست
- مميزات وعيوب التخصيص في العمل والتفرقة بين السلطة والقوة
- الموارد البشرية في التنظيم
- نظرية التنظيم
- العلاقات التنظيمية
- خصائص التنظيم الجيد
- أنواع التنظيم
- أدوات التنظيم (وثائق السياسات – الخرائط التنظيمية – أدلة التنظيم – التقارير – السجلات)
- السلطة والمسئولية
- مصادر السلطة وأنواعها الرقابة على السلطة
- ماهية وأهمية التنسيق الإداري
- المركزية واللامركزية
- التنسيق وفرق العمل
- الأساليب التقليدية لحل مشكلات التنسيق
- الأساليب الابتكارية لحل مشكلات التنسيق
- التنظيمات المبدعة
- نموذج تقييم المنظمات المبدعة
- الثقافة التنظيمية الإبداعية

- إدارة مشروع الإبداع التنظيمي
- متطلبات الإبداع التنظيمي
- المتغيرات التنظيمية التي تسهل الإبداع
- مراحل العملية الإبداعية للمنظمة
- أنماط المنظمات حسب الإبداع
- تطور الاهتمام بالإبداع الحقيقي
- العوائق التنظيمية للإبداع
- المناخ التنظيمي والإبداع
- مختبر الإبداع التنظيمي
- إدارة التغيير (المفهوم – الأبعاد – الأهمية – المداخل والأساليب)
- B.M ومهارات التطبيق
- S.S وتعديل ثقافة المنظمة
- أساليب التعامل مع مقاومي التغيير
- التطوير التنظيمي OD
- حالات وورش عملية وتطبيقية
- تقييم وختام الدورة

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 خصيصًا 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 صباحًا حتى 2:00 ظهرًا

البرامج التدريبية تتضمن :

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

Mobile | 00966536473335 : Mobile | 00966112695229 : Phone : 00966552365295
info@scandinavianacademy.co : Email | https://scandinavianacademy.co : Web site
المملكة العربية السعودية ـ الرياض ـ حي الخليج ـ شارع الشيخ عبد العزيز بن عبد الرحمن بن بشر ـ 13223 ـ مكتب رقم 5 | P.O.BOX : 13224

SCANDINAVIAN ACADEMY

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