



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: مهارات القيادة الإدارية

الكود	المدينة	الفندق	بداية التدريب	نهاية التدريب	السعر	لغة الدورة - الساعات
LAC-854	الباحة	قاعة فندقية	2026-11-15	2026-11-19	SR 9950	العربية - 25

### مقدمة الدورة التدريبية

تشكل القيادة محورا مهما ترتكز ليه مختلف النشاطات في المنظمات العامة والخاصة على حد سواء. وفي ظل تنامي المنظمات وكبر حجمها وتشعب أعمالها وتعقدتها أصبحت الحاجة ملحة لإحداث التغيير والتطوير الملائم بالشكل الذي يضمن لها الاستمرارية والتميز. وهذه مهمة لا تتحقق إلا في ظل قيادة إدارية واعية، تمتلك من المهارات القيادية ما يمكنها من تحريك الجهود وتوجيه الطاقات لتحقيق أفضل مستوى من الإنجاز. لذلك منذ الثمانينيات من القرن العشرين الميلادي بدأت العديد من المنظمات الكبيرة بالعمل على تحسين و تطوير عملية إختيار من يخلف كبار المسؤولين التنفيذيين و التعرف المبكر على المواهب القيادية لهم ، وذلك لأثرها على سلوك الأفراد و الجماعات ومستوى أداءهم في التنظيم وبالتالي على تحقيق الأهداف بشكل مباشر. فالمنظمة تستطيع قياس مدى نجاحها و كفاءتها من خلال معاملة القيادة الإدارية للأفراد العاملين ، فكلما كانت القيادة كفؤة و جيدة ينعكس ذلك بشكل إيجابي على المنظمة وتستطيع أن تحقق أهدافها ، فالقادة أناس مبدعون يبحثون عن المخاطر لإكتساب الفرص و المكافآت.

### محتويات الدورة التدريبية

#### مفاهيم القيادة البشرية بين النظرية والتطبيق

- ما هي صفات القائد المتميز؟
- هل القائد يولد أم يصنع؟
- صفات القائد الإداري
- مفهوم القيادة الإدارية و أنواعها



- العلاقة بين الإدارة والقيادة وكيفية التفريق بينهما؟
- مفاهيم القياس المتاحة بين الحاجة للإدارة مقارنة بالحاجة للقيادة.
- ما هي معايير الأداء الذاتي المتميز للقائد الفذ؟ وكيفية اكتسابها؟
- العقبات الشخصية التي تواجه القادة وكيفية التخلص منها.
- اختيار القادة الإداريين واكتشافهم
- المهام الأساسية للقائد المدير
- النظريات القيادية

### الشخصيات القيادية وطرق نجاحها في الفوز:

- معايير التخصص الوظيفي والقيادي الناجح للقادة.
- 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 الإحترافيين.
- تطبيق أساليب فعالة في تبني الفكر الإيجابي و المبتكر.
- مقارنة أنواع التفكير العامة بطبيعة التفكير الإبداعي.
- مهارات الحس الإبداعي وانعكاسها على القيادة الناجحة.
- تطبيق الابتكار في تحليل الأفكار و تحويلها إلى خطط عمل
- التدريب التطبيقي على:
  - التكيف مع السلوك القيادي.
  - العمل تحت الضغوط.



◦ توجيه ورئاسة فرق العمل.

### المهارات المنهجية للقيادات الوظيفية:

- التعرف على مهارات التفكير الإداري واتقانها.
- التدريب على مفهوم القدرة على اتخاذ القرار وعلاقته بالتفكير الإداري.
- التدريب التطبيقي على:
  - تدريبات على وضع الخطط الإستراتيجية للقادة.
  - التخطيط الممنهج للمراحل التنفيذية.
- مهارات التفويض الإحترافية وطبيعة إلقاء الأوامر الإدارية.
- أهمية وضع أهداف مادية وخطط إجرائية للموظفين.

### القيادة وسبل السيطرة على فرق العمل:

- مفهوم فريق العمل
- الأنماط المختلفة لفرق العمل
- قواعد السلوك الناجح لفريق العمل
- إدارة الخلافات داخل فرق العمل
- السلوكيات الإيجابية والسلبية لفرق العمل
- أسباب نجاح أو فشل فرق العمل
- تحقيق مستويات متميزة من الأداء الجماعي.
- التعرف على كيفية بناء فريق عمل متكامل و فعال
- أسباب نجاح أو فشل فرق العمل.

### التفوق الإستراتيجي للقيادة البشرية:

- أدوار الأداء الاستراتيجي ومقارنته بدور القائد الاستراتيجي



- المشاركة العملية في وضع وتخطيط سياسات الشركة العليا
- الخيارات الاستراتيجية وطرق وطاقات التفكير الاستراتيجي
- المبادئ المرشدة لأداء القيادات الإدارية المسؤولة عن فعالية إدارة التغيير
- إعادة رسم خرائط إدارة التغيير الإستراتيجي للمؤسسة.
- تدريب فريق العمل على الإحلال والتجديد من العمليات الإجرائية.

### مهارات الإقناع المتوأكب:

- الصياغات الإحترافية لإلقاء الأوامر
- فن إلقاء الأسئلة.
- تحفيز فريق عالي الأداء بإستخدام سيكولوجيا الإقناع
- فن حل الصراعات والنزاعات والخلافات في مكان العمل
- مهارات وأساليب عمليات إلقاء الأوامر القيادية وكيفية متابعتها؟
- فنيات التآلق الذاتي و بناء قدرات غير محدودة.
- الطريق إلى القمة ونجومية الأداء الوظيفي
- تطوير المهارات الذهنية للقائد الفذ.
- متابعة عملية لفنيات إدارة الحوارات العامة.
- اقتناص الفرص وأساليب الحصول عليها.
- 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 : 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