





## دورة: تفعيل المهارات الذاتية والتقنية وتحسين الأداء

| الكود   | المدينة | الفندق        | بداية التدريب | نهاية التدريب | السعر   | لغة الدورة - الساعات |
|---------|---------|---------------|---------------|---------------|---------|----------------------|
| DPC-283 | العلا   | Hotel Meeting | 2026-08-23    | 2026-08-27    | SR 9950 | العربية - 25         |

### مقدمة الدورة التدريبية

في ظل التسارع المعرفي والتقني المتزايد، أصبحت القدرة على إدارة الذات بفعالية والتعامل مع الآخرين بمهارة من أبرز مقومات النجاح الإداري والقيادي. ولم يعد التميز محصوراً في امتلاك المعرفة فقط، بل بات مرتبطاً أيضاً بمدى استخدام الفرد لطاقاته الذهنية وتوظيف أدوات الذكاء العاطفي والتقني، بالإضافة إلى التفاعل مع نظم المعلومات الحديثة، بما يعزز من كفاءته ويحقق له ميزة تنافسية في بيئة العمل.

تأتي هذه الدورة التدريبية لتزويد المشاركين بمجموعة متكاملة من المهارات الشخصية والإدارية والفنية، التي تمكنهم من تطوير قدراتهم الذاتية، وتحقيق التميز في الأداء من خلال أدوات البرمجة اللغوية العصبية، وإدارة الوقت والضغوط، وتطبيق نظم دعم القرار والنظم الخبيرة في الإدارة الحديثة.

### الهدف العام للدورة التدريبية

تطوير قدرات المشاركين في إدارة الذات وفن التعامل مع الآخرين، وتنمية طاقاتهم الذهنية والإدارية، وتعزيز مهاراتهم في استخدام نظم المعلومات الحديثة لدعم اتخاذ القرار، بما يساهم في تحقيق التميز الإداري والنجاح المؤسسي.

### اهداف الدورة التفصيلية

- تزويد المشاركين بمهارات وأدوات إدارة الذات وفن التعامل مع الآخرين، وتنشيط الطاقة الذهنية بما يحقق لهم التميز الإداري وتزويدهم بمهارات التعامل مع نظم دعم القرار والنظم الخبيرة.
- إدراكه لذاته وللآخرين بما يحسن التعامل والتفاعل مع الرؤساء والمرؤوسين .



- فن الاتصال وإقناع الآخرين .
- توظيف طاقاته الكامنة من خلال تطبيق مبادئ البرمجة اللغوية العصبية .
- التعامل مع الضغوط من خلال حسن إدارته للوقت والتفويض الفعال .
- تطبيق الأساليب العلمية والعملية لتنشيط الطاقة الذهنية .
- استخدام أدوات التميز الإداري بما يحقق النجاح في العمل .
- استخدام الطاقة الذهنية لاستقراء المستقبل وتكوين فرق العمل الفعالة.
- تصميم نظام معلومات يخدم منظومة العمل الإداري .
- إنشاء قواعد بيانات منظومة العمل الإداري.
- التعامل مع نظم دعم القرار والنظم الخبيرة.
- توظيف الطاقات الكامنة من خلال تطبيق مبادئ البرمجة اللغوية العصبية

## الفئة المستهدفة من الدورة التدريبية

- القياديون والمديرون في مختلف المستويات الإدارية.
- العاملون في المجالات الإدارية والموارد البشرية وتطوير الأداء.
- المهتمون بتطوير مهاراتهم الذاتية والذهنية والمهنية.
- أصحاب الوظائف الإشرافية والراغبون في التهيئة لمناصب قيادية.
- كل من يسعى لتحقيق التميز في بيئة العمل وتحسين إنتاجيته الشخصية والمؤسسية.

## مخطط الدورة التفصيلي

### إدارة الذات وفن التعامل مع الآخرين

- الإدراك المتبادل للذات والآخرين.
- الحوار الذاتي البناء والهدام وأثره في الأداء المهني.
- تعديل وتطوير الإدراك والاتجاهات والسلوك.
- مهارات التعامل الفعال مع الرؤساء والزعماء والمرؤوسين.



- توظيف الذكاء الاصطناعي في تحليل السمات الشخصية ونمط السلوك (باستخدام أدوات مثل MBTI أو DISC المدعومة بالذكاء الاصطناعي).

### تنمية الطاقات الذهنية والقدرات الشخصية

- الخرائط الذهنية واستخدامها في تنظيم الأفكار واتخاذ القرار.
- اللياقة الذهنية ومهارات تنشيط الدماغ.
- التعامل مع الضغوط من خلال إدارة الوقت والتفويض الفعال.
- دور اللياقة الذهنية في بناء فرق عمل متميزة وقادرة على استقراء المستقبل.
- استخدام تطبيقات الذكاء الاصطناعي في تمارين التدريب الذهني وتحليل أنماط التفكير.

### البرمجة اللغوية العصبية وتوظيف الطاقات الكامنة

- مبادئ البرمجة اللغوية العصبية NLP في إدارة الذات والتأثير على الآخرين.
- اكتشاف الطاقات الكامنة وتوجيهها لتحقيق أهداف العمل.
- الإقناع وفن الخطاب والتأثير اللفظي وغير اللفظي.
- محاكاة تفاعلية عبر الذكاء الاصطناعي لتجارب الواقع الافتراضي في الحوار والإقناع.

### التميز والإبداع في بيئة العمل

- مفاهيم وأبعاد التميز الإداري والإبداع المهني.
- أدوات التميز الإداري: الرؤية، القيم، التخطيط، والتحفيز.
- الذكاء الاصطناعي كأداة للابتكار المؤسسي (مثل ChatGPT و Copilot).
- تعزيز العمل الإبداعي من خلال التعاون مع نظم ذكية لإيجاد حلول غير تقليدية.

### نظم دعم القرار والنظم الخبيرة

- تكنولوجيا المعلومات في خدمة الإدارة الحديثة.



- تصميم نظم معلومات إدارية تخدم أهداف المؤسسة.
- النظم الخبيرة (Expert Systems) ودورها في اتخاذ القرار.
- الإدارة الإلكترونية وميكنة الإجراءات الإدارية.
- استخدام الذكاء الاصطناعي في تحليل البيانات وصنع القرار (أمثلة على Power BI و ChatGPT في دعم المديرين).



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