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 والإدارة الاستراتيجية وإدارة الأزمات وحل المشكلات

الكود	المدينة	الفندق	بداية التدريب	نهاية التدريب	السعر	لغة الدورة ـ الساعات
MAC-753	العلا	Hotel Meeting	2026-02-01	2026-02-05	SR 9950	العربية ـ 25

اهداف الدورة التدريبية

- تهدف هذه الدورة إلى إكساب المشاركين بها المهارات *والقدرات التي تمكنهم من القدرة على كيفية إجراء التخطيط الاستراتيجي للعمل الإداري وبطريقة تمكنهم من السيطرة على الإعمال وتحقيق الأهداف المطلوبة وتحقيقا للجودة الشاملة بصورة صحيحة وسليمة .
- تنمية مهارات المشاركين في تشخيص وتحديد مصادر ضغوط العمل والتعرف على أنواعها وأسبابها لزيادة قدراتهم على مواجهتها وإدارتها بفاعلية تحقق أهداف العمل ، وتعريفهم بالعلاقة بين صحة المديرين والإنجاز الإداري الفعال وبطرق وأساليب الحفاظ على الصحة كذلك طرق التعامل مع الأزمات والصراعات في العمل وأساسيات مواجهتها .
- تعريف المشاركين بأهمية التخطيط الاستراتيجي ودوره في نجاح المؤسسات
- تزويد المشاركين بالمهارات العلمية والعملية الخاصة بإعداد وتنفيذ التخطيط و الخطط الاستراتيجية.
- تعريف المشاركين بأنواع التخطيط الاستراتيجي ودوره في نجاح وتحقيق الأهداف للمؤسسات .
- تعريف المشاركين بمميزات التخطيط الاستراتيجي الجيد .
- تعريف المشاركين بالية وضع وتخطيط الرسالة والرؤية للمؤسسات.

المحتويات العلمية للدورة التدريبية

- مفهوم التخطيط الاستراتيجي .
- أهمية التخطيط الاستراتيجي ودوره في نجاح المؤسسات .
- إعداد وتنفيذ الخطط الاستراتيجية .
- التخطيط الاستراتيجي ودوره في التنظيم .

- صياغة الرسالة والرؤية للمؤسسات .
- المبادئ العلمية في التخطيط الاستراتيجي .
- مراحل التخطيط الاستراتيجي .
- أنواع التخطيط الاستراتيجي .
- مميزات التخطيط الاستراتيجي الجيد .
- الجهات التي يجب أن تشارك في وضع الخطط الاستراتيجية .
- أنواع التخطيط الاستراتيجي .
- العوامل المؤثرة في التخطيط الاستراتيجي .
- منهجية كايزين (Kaizen) في تحسين السياسات والعمليات الوظيفية .
- قواعد عملية التخطيط الاستراتيجي .
- خصائص الخطط الفعالة.
- وظائف المديرين ودورهم في المنظمات الحديثة .
- مهارات تحقيق فعالية العملية الإدارية .
- مصادر ضغوط العمل وأعراضها .
- أسباب وأنواع ضغوط العمل ومدى تأثيرها على فعالية العمل
- مهارات تحديد وتشخيص الضغوط التي يواجها المديرين .
- أساليب ومهارات مواجهة ضغوط العمل .
- أمراض المديرين وأعراضها .
- القلق والتوتر على صحة المدير ومهارات مواجهة تجنب هذه الآثار .
- صحة المديرين وأثرها في العمل وتأثرها به .
- الأساليب العلمية للوقاية الصحية .
- كيفية التعامل مع الأزمات والصراعات
- المتطلبات الإدارية للتعامل مع الأزمات .
- إعداد وتدريب الفريق الأزموي .

- التفويض المسبق للسلطات .
- التخطيط للاتصالات أثناء الأزمات .
- خطة عمل مستقبلية لمواجهة ضغوط العمل وكيفية التغلب عليها والحفاظ على صحة المديرين .
- تعريف المشاركين بالمفاهيم والنظريات الحديثة في تحليل المشكلات وصنع القرارات باستخدام الأسلوب العلمي.
- الإبداع في طرح وتقييم بدائل الحلول الممكنة لمعالجة مشكلات العمل.
- تقييم وتحليل أنماط ومهارات الإبداع والابتكار في صنع واتخاذ القرارات وتحليل المشكلات
- إتباع الخطوات العلمية فى حل المشكلات والتغلب على معوقاتها الشائعة
- مختبر عملي لكيفية مواجهة الأزمات والصراعات في العمل .
- 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