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: الكفاءة في التنظيم والإشراف وتيسير الأعمال

الكود	المدينة	الفندق	بداية التدريب	نهاية التدريب	السعر	لغة الدورة ـ الساعات
MAC-1042	العلا	Hotel Meeting	2025-11-16	2025-11-20	SR 9950	العربية ـ 25

الهدف من الدورة التدريبية

إثراء معارف المشاركين ودعم مهارتهم التطبيقية بما يمكنهم من تقديم الأداء الأفضل وتحقيق الإشراف الفعال على مرؤوسيهم وعلى مستويات الإنجاز المخططة للوحدات التنظيمية القائمين عليها. وذلك بتحقيق الاهداف التالية

- تحسين انتاجية جماعات العمل
- المحافظة على بيئة العمل الايجابية
- تقليل دوران العمل ومشكلات العاملين
- تقدير احتياجات الأفراد
- اكتساب مهارات تخطيط الموارد البشرية وتنميتها
- تحديد المهارات المكتسبة من خلال التدريب
- تطوير التطبيقات اثناء اشغال الوظيفة (اثناء العمل)
- كيفية تقديم الاسناد الاداري

المشاركون المستهدفون من الدورة التدريبية

- رؤساء الأقسام والمشرفون في كافة المنظمات وعلى كافة المستويات الإشرافية .
- مدراء المكاتب المخولون وجميع الذين تتطلب وظائفهم مهارات الاشراف والمتابعة
- جميع المهتمين بتطوير مهاراتهم الإشرافية

المحتوى العلمي للدورة التدريبية

المشرفون: حلقة الوصل بين الرؤساء والمرؤوسين.

دور المشرفين في تحقيق فعالية العملية الإدارية.

المشرف والتعددية (التفاوت)

المشرف كمخطط ومنظم ومخول للصلاحيات

المشرف كقائد، المشرف كمراقب

المحافظة على الجودة وتحسينها

تنمية المهارات الإشرافية في المجالات التالية:

- تخطيط وتنظيم العمل.
- استقراء الهيكل التنظيمي وتحديد السلطات والاختصاصات والمسئوليات.
- بناء وإدارة فرق العمل.
- اختيار وتدريب العاملين والاشراف على العاملين المتعثرين وضعيفي الأداء
- تقييم أداء المرؤوسين وقياس الإنجاز المحقق.
- تحديد مشكلات العمل وعوائق الإنجاز، وكيفية مواجهتها والتغلب عليها.
- حل المشكلات واتخاذ القرارات
- تحفيز المرؤوسين وتنمية الاتجاهات الإيجابية لديهم.
- المشاركة في تحسين مناخ العمل وإحداث التطوير وتحسين الانتاجية.
- المشاركة في تهيئة مرؤوسيه لمتطلبات إدارة التغيير.
- ادارة الصراع التغيير
- اكتساب مهارات الاتصال وتحقيق أهدافه.
- ادارة الوقت وضغوط العمل ومواجهة التوتر

- التعامل مع الرؤساء والجمهور.
- المشاركة في وضع ورسم السياسات.
- اخلاقيات المنظمة وسياساتها
- دعم أساليب التنفيذ من خلال الإبداع والابتكار وعمليات العصف الذهني
- الامان والظروف الصحية في مواقع العمل

حلقات عمل، وتجارب واقعية للدراسة .

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 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 البرنامج:

- من الساعة 9:00 صباحًا حتى 2:00 ظهرًا في المدن العربية.
- من الساعة 10:00 صباحًا حتى 3:00 ظهرًا في المدن الأوروبية والآسيوية.

البرامج التدريبية تتضمن :

- بوفيه يومي يقدم أثناء المحاضرات لضمان راحة المشاركين.

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