



مركز الأكاديمية  
الإسكندنافية للتدريب

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



# دورة: تنمية وتطوير مهارات المنسقين الإداريين وضباط الاتصال لمواجهة أعباء العمل

| الكود     | المدينة | الفندق        | بداية التدريب | نهاية التدريب | السعر   | لغة الدورة - الساعات |
|-----------|---------|---------------|---------------|---------------|---------|----------------------|
| CAC-109SA | العلا   | Hotel Meeting | 2027-05-30    | 2027-06-03    | SR 9950 | العربية - 25         |

## مقدمة عن الدورة التدريبية

دورة تنمية وتطوير مهارات المنسقين الإداريين وضباط الاتصال لمواجهة أعباء العمل هي دورة تدريبية مصممة خصيصاً لتنمية المهارات الإدارية والإبداعية التي تؤدي إلى أداء متميز في مجال الإدارة. تهدف الدورة إلى تمكين المنسقين الإداريين من إدارة أنفسهم والآخرين بفعالية، وحل المشكلات في بيئة العمل، وتطوير مهاراتهم الإبداعية لتحويل الأفكار الاستراتيجية إلى خطط عمل تنفيذية قوية. من خلال تزويدهم بالأساليب الابتكارية والتفكير الاستراتيجي، وصياغة الأهداف بشكل فعال، كما تهدف الدورة إلى رفع مستوى أساليب العمل داخل المؤسسات، مما يساهم في خلق بيئة عمل تعزز الابتكار والإبداع.

## الهدف العام للدورة التدريبية

تنمية المهارات الإدارية والإبداعية لأداء متميز وصياغة الاهداف لدى المنسقين الاداريين.

## الأهداف التفصيلية للدورة التدريبية

بنهاية هذا البرنامج يكون المشاركون قادرين على:

- إدارة ذاته والآخرين.
- ضبط النفس وحل مشكلات العمل.
- تنمية مهاراته الإبداعية.



- تحويل الأفكار الاستراتيجية إلى خطط تنفيذية.
- تزويد المشاركين بالأساليب الابتكارية والتفكير الاستراتيجي وصياغة الاهداف لدى المنسقين الاداريين
- الارتقاء بأساليب العمل المتبعة داخل المؤسسة والتي من شأنها أن تساهم في تكوين وصقل للأفكار الجديدة مما يساعد على خلق بيئة عمل أفضل.

## الفئة المستهدفة من الدورة التدريبية

- المنسقون الإداريون في المؤسسات الحكومية والقطاع الخاص.
- ضباط الاتصال والتنسيق بين الإدارات والجهات المختلفة.
- العاملون في مكاتب القيادات العليا والإدارة التنفيذية.
- موظفو إدارات المتابعة والتنسيق المؤسسي.
- منسقو المشاريع والبرامج في المؤسسات والمنظمات.
- رؤساء الأقسام والمشرفون الإداريون الذين يتطلب عملهم التنسيق بين الفرق.
- العاملون في إدارات التخطيط والتنظيم وتطوير الأداء المؤسسي.
- الموظفون المرشحون لتولي مهام التنسيق الإداري وإدارة العلاقات المؤسسية.

## المخطط التفصيلي للدورة التدريبية

### التميز الإداري والتنسيق لمواجهة أعباء العمل

- مهارات إدارة الذات وقيادة الآخرين.
- فن التعامل مع الرؤساء والمرؤوسين.
- المربعات الوظيفية وكيفية التعامل معها.
- مهارات إدارة الوقت والاجتماعات.
- مهارات إدارة الضغوط وصراعات العمل.



## المهارات الاستراتيجية للمنسقين الإداريين وضباط الاتصال

- الشخصية الإبداعية "المقومات والمعايير".
- أنواع وأساليب التفكير الاستراتيجي.
- الدافعية وعلاقتها بالتجديد والابتكار.
- مهارات حل مشكلات العمل بشكل ابتكاري.
- فهم الذات وتحسين أسلوب التفكير
- استخدام أساليب وتحديد وصياغة الاهداف الاستراتيجية
- أساليب تحويل الأفكار الاستراتيجية إلى خطط تنفيذية.

## مفهوم التفكير الاستراتيجي وأهميته للإدارة الحديثة عند المنسقين الإداريين وضباط الاتصال.

- ملائمة التفكير الاستراتيجي للمؤسسة، والمجتمع والبيئة المعيشية.
- لماذا الإبداع والابتكار؟
- كيف نتغلب على التفكير التقليدي والمعوقات البيروقراطية في العمل.
- تقوية الذاكرة، تطوير القراءة والثقة بالنفس.
- اثر الإبداع و الابتكار في تطوير المؤسسات و خلق بيئة عمل افضل للموظفين.
- حالات عملية وورش تطبيقية
- 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 : 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