

A photograph showing a man in a light blue shirt and dark trousers standing in front of a large screen displaying a line graph with an upward trend. He appears to be giving a presentation. Several people are seated around a long table in the foreground, looking towards him. The room has a modern interior with a textured wall.

SCANDINAVIAN
ACADEMY

الإسكندنافية للتدريب

مركز الأكاديمية



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: المدير العالمي والقيادة الإبداعية والتميز في إدارة الأعمال

الكلود	المدينة	الفندق	قاعة فندقية	نهاية التدريب	السعر	لغة الدورة - الساعات
LAC-842	الطائف	فندق	قاعة فندقية	2026-12-13	SR 8950	العربية - 25

المقدمة عن الدورة التدريبية

تزايد اليوم التحديات التي تواجه المديرين في كل بلدان العالم بفعل استحقاقات ثورة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، لكن طبيعة تلك التحديات ومضامينها تبدو مختلفة كلّاً عندما يكون الأمر على صلة بالمدراء في البلدان النامية ومنها البلدان العربية عموماً. وحسبنا أن تمكن منظمات اليوم من تحقيق أهدافها يقترن إلى حد كبير بقدرات وإمكانات قادتها، لذا نجد في فرص تأهيل وتكوين جيل من المدراء في المنظمات العربية يعد بدأها صحيحة لخارطة النهوض بكفاءة تلك المنظمات وتمكينها من النمو والاستمرار والتفوق.

الهدف العام من الدورة التدريبية

تهدف الدورة إلى تزويدك بالمبادئ القيادية الجوهرية التي تحتاجها عن طريق الإسهام العملي العميق والفعال المتائق لتقنيات الإدارة الأساسية من خلال :

- تنمية المهارات الإدارية والإبداعية لأداء متميز .
- إعداد وتأهيل المديرين للقرن الحادي والعشرين كي يتمكن من تحقيق فهم ذلك

الاهداف التفصيلية للدورة التدريبية

- عرض وتحليل الاتجاهات والمفاهيم المعاصرة في خصائص ومقومات ومهامات المدير الفعال.
- دراسة خصائص المنظمات المتفوقة.
- تعزيز مهارات المديرين المؤثرة في فعالية الإدارة في عالم متغير.



- بيان دور المدير في قيادة المنظمات المتفوقة.
- التعرف على فرص التفوق في المنظمات وإتجاهات التميز.
- تسلیط الضوء على خصائص التميز وتفوق المدراء.
- تحلیل أسلیب ووسائل تأهیل القيادات الإدارية المتمیزة.
- تعريف المفاهیم النظریة والاتجاهات الحدیثة في القيادة الإداریة
- التعرّف على التحديات التي تواجه المدير في بيئة الادارة الجديدة
- استخدام الأسلیب القيادي الفعالة في الإشراف على العاملین وتوجیههم وتحفیزهم
- تعزيز مهاراتهم الإداریة والسلوکیة في الاتصال وحل المشکلات وإدارة الاجتماعات واستغلال وقت العمل
- تطبيق إستراتيجیة متكاملة لتطوير الأداء الإداری
- التحول من مدراء عادیین إلى قادة متمیزین
- إیجاد وخلق قیم مشترکة وأهداف ولغة مشترکة للوصول إلى ذروة العمل الجماعی .
- بناء فریق من الأفراد المؤهلین ذوي الكفاءة الملتزمن بجودة العمل وتقديم خدمة متمیزة .
- تطوير أهداف مشترکة وإطار عمل مرجعی مشترک وذلك بهدف تحسین جودة الاتصالات وتعزيز الأداء
- اكتساب مزيد من الكفاءة وتعزيز الثقة للمشارکین بأنفسهم .
- تطوير الالتزام بمفهوم العمل الجماعی .
- تعزيز الولاء الموظفین لمؤسستهم وتجاه بعضهم البعض .
- زيادة الوعی بتأثيرات الثقافة الايجابیة مقارنة مع الثقافة التدمیریة الموجهة وأیجاد وسائل التحول.
- إدراك أبعاد الثقافات المقارنة التي تؤثر على السلوك القيادي
- زيادة الوعی بمعايير تطوير القيادة الناجحة .
- تعمیق فهم النمط القيادي
- التخطیط الاستراتیجي والقيادة الاستراتیجیة الفعالة .
- الأداء المتوازن B.S.C ودورها الفعال في التخطیط الاستراتیجي ووضع الخطط وتحقيق الأهداف .

المحتوى العلمي للدورة التدربیة



مقدمة في الإدارة:

- العملية الإدارية ووظائفها
- بيئة الإدارة المتغيرة
- ملامح الإدارة الحديثة في المؤسسات
- القيادة الإدارية
- مفهوم القيادة وأهميتها ووظائفها
- أنماط وأساليب القيادة المتميزة
- الفرق بين الرئيس التقليدي والقائد الإداري المتميز
- تطبيقات على أساليب وأنماط القيادة المتميزة
- دور المدراء في تفوق المنظمات وتميزها

مهارات المدير المتميز الإدارية :

- الشخصية والسلوك
- الاتصال والتعامل مع الآخرين
- الإبداع في تحليل المشكلات وصنع القرارات الإدارية
- إدارة المجتمعات
- إدارة الوقت
- تطبيقات وتمارين على مهارات المدير المتميز
- الممارسات الإدارية من أجل التفوق والتميز.

مهارات المدير المتميز في تطوير الأداء :

- تطوير الأداء الإداري (المؤسساتي)
- تطوير أداء العاملين (الفردي)
- تطوير الذات (التنمية الذاتية)



محاور التميز الإداري :

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

مهارات الإبداع :

- الشخصية الإبداعية "المقومات والمعايير".
- أنواع وأساليب التفكير الإبداعي.
- الدافعية وعلاقتها بالتجديد والابتكار.
- مهارات حل مشكلات العمل بشكل إبتكاري. فهم الذات وتحسين أسلوب التفكير.
- أساليب تحويل الأفكار الإبداعية إلى خطط تنفيذية.
- مفهوم التفكير الإبداعي وأهميته لإدارة الحديثة.
- ملائمة التفكير الإبداعي للمؤسسة ، و المجتمع و البيئة المعيشية.
- لماذا الإبداع و الابتكار؟
- اثر الإبداع و الابتكار في تطوير المؤسسات و خلق بيئة عمل افضل للموظفين.

التخطيط والإبداع والابتكار في العمل:

- المفاهيم المتكاملة للتخطيط ، تصميم نظام التخطيط كيفية إعداد الخطط الإبداعية
- مهارات المتابعة والابتكار، كيفية قياس كفاءة التخطيط والمتابعة ، استخدام اساليب تحديد الأهداف

أسس القيادة والإدارة :



- الفرق بين القيادة والإدارة
- التعريف العملي للقيادة الناجحة
- العنصر الأساسي في القيادة

المنظمات المتفوقة والمبدعة / الخصائص والسمات.

- نظريات القيادة الإدارية بين القديم والحديث:
 - نظرية السمات والمهارات
 - النظريات السلوكية
 - النظريات الموقفية
 - القيادة التبادلية
 - القيادة النرجسية
 - القيادة التحويلية
 - تطبيقات عملية على نظريات القيادة

الابتكار القيادي والإداري :

- طرق إظهار الاهتمام اللازم اتجاه القضايا الحساسة
- خطوات التصرف خلال الأوقات الحرجة
- أساليب السيطرة على المشاعر وبخاصة الغضب
- تأثير الاتصال على نجاح القيادة
- السيطرة على العوائق أمام إبداء رأيك
- نوعان من السلطة التنظيمية
- التطبيقات الشائعة للسلطة في مكان العمل
- تعريف التفويض الحقيقي
- العوائق المصاحبة لتنفيذ السلطة للموظفين



- مستويات تفويض السلطة

تطوير أساليب القيادة :

- اثنان من المداخل الشائعة للقيادة

- التأثير التنظيمي على القيادة المنفردة الاستبدادية

- ثلاثة اختلافات للقيادة المنفردة الاستبدادية المطلقة

- ماهية الديمقراطية

- ثلاثة مجالات هامة للقيادة الديمقراطية



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 الأسعار 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 | 5