



Course مهارات واستراتيجيات القيادة العملية والتخطيط وادارة الأزمات

قاعة فندقية

الفندق :

القاهرة

المدينة :

2026-12-24

تاريخ النهاية :

2026-12-20

تاريخ البداية :

\$ 3950

السعر :

Week 1

الفترة :

فكرة الدورة التدريبية

إن هذه الدورة مصممة لتطوير مهارات القيادة والإدارة لدى المشرفين والمديرين لتمكينهم من تحقيق أعلى مستويات الكفاءة في بيئة العمل.

حيث يتم التركيز على بناء الفرق، التفويض الفعّال، وإدارة ضغوط العمل بطريقة تعزز الأداء المؤسسي. كما يتيح للمشاركين استيعاب أهمية التخطيط الاستراتيجي ودورهم في توجيه الفرق نحو تحقيق الأهداف المؤسسية.

أهداف الدورة التدريبية

في نهاية الدورة سيكون المشاركون قادرين على:

- تبادل الخبرات والمعارف والمعلومات المتعلقة بمفهوم الإدارة والقيادة.
- تحسين مهارات المدير السلوكية في تعامله مع الآخرين، وتطوير اتجاهاتهم نحو الايجابية بحيث يصبحوا أكثر قدرة على بناء فرق عمل ناجحة، لتحقيق أهداف مراكزهم أو وحداتهم بكفاءة وفعالية.
- استنهاض دور المشرف في العملية الإدارية الشمولية سعياً وراء نقله من مرتبته كمشرف عادي إلى وضعيته كمشرف متميز.
- تعزيز المهارات الإدارية والسلوكية لدى المشرف وخلق معادلة من التوازن بين هذه المهارات لدعم تنفيذ أهداف المؤسسة التي يعمل بها.

الفئات المستهدفة

هذه الدورة التدريبية موجهة لـ:

- المديرين والمشرفون الإداريون.
- قادة الفرق وأعضاء فرق العمل.
- المتخصصين في التخطيط الاستراتيجي.
- المنسقون والمشرفون الذين تتطلب طبيعة عملهم إدارة الوقت بدقة.
- موظفو الموارد البشرية والتطوير المؤسسي.

منهجية الدورة

تتناول الدورة تطوير مهارات القيادة والإشراف الإداري من خلال فهم الفروق بين القيادة والإدارة، واستعراض النظريات الحديثة في القيادة ومهارات المدير المتميز.

كما تركز على بناء فرق العمل الفعالة عبر دراسة مراحل تكوين الفريق، أساليب التحفيز والتفويض، وأسباب عزوف المديرين عن التفويض. وتشمل محاورها أيضًا إدارة ضغوط العمل من خلال تحليل أسبابها واستراتيجيات التعامل معها وتأثيرها على الأداء. يتناول البرنامج كذلك مبادئ التخطيط الاستراتيجي ودوره في تحقيق الأهداف المؤسسية، وصفات المشرف الناجح القادر على تقييم الأداء وتبني رؤية مستقبلية واضحة. ويُختتم بتعزيز دور المشرف الإداري بوصفه قائدًا وموجهًا لفرق العمل، يضمن تنظيم العمل بفعالية، ويقود العاملين نحو تحقيق الأهداف المؤسسية بكفاءة عالية.

محاور الدورة

اليوم الأول:

القيادة والإدارة:

- مفهوم القيادة والإدارة.
- الفرق بين القيادة والإدارة.
- مهارات القيادة الإدارية للمدير المتميز.
- نظريات ونماذج في تفسير القيادة.

اليوم الثاني:

بناء الفريق:

- مفهوم بناء الفريق.
- مراحل عملية بناء الفريق.
- أسلوب عمل الفريق الناجح.
- نماذج في الدافعية (تحفيز) فرق العمل.
- مهارات التفويض.
- الأسباب الموجبة للتفويض.
- لماذا يعزف المديرين عن عملية التفويض.

اليوم الثالث:

إدارة ضغوط العمل:

- إدارة ضغوط العمل.
- أسباب الضغوط.
- استراتيجيات التغلب على ضغوط العمل.

- تطوير أساليب العمل.
- تأثير الضغوط على الأداء الوظيفي.

اليوم الرابع:

التخطيط الاستراتيجي:

- التخطيط الاستراتيجي.
- الخصائص الإدارية للمشرف المتميز.
- تقييم الأداء المؤسسي.
- المشرف صاحب الرؤية المستقبلية والرسالة.
- دور التخطيط الاستراتيجي في تحقيق الأهداف.

اليوم الخامس:

دور المشرف الإداري:

- المشرف المخطط إدارياً للوصول إلى رؤى المستقبل.
- المشرف المدرك للمعايير المتنوعة لتنظيم العمل ومتابعته.
- المشرف الذي يسلك سلوك القائد أثناء العمل.
- بناء فرق العمل الفعالة والإشراف عليها.
- توجيه وإرشاد العاملين لتحقيق الأهداف المؤسسية.

الشهادات المُعتمدة

عند إتمام هذه الدورة التدريبية بنجاح، سيتم منح المشاركين شهادة هاي بوينت. يتم منح ائتمانات التعليم المهني المستمر (CPE): وفقاً لمعايير السجل الوطني لرعاة CPE، يتم منح ائتمان CPE واحد لكل 50 دقيقة من الحضور.