

# € TRAINING

الادارة والقيادة التنفيذية

6 - 17 ابريل 2025  
كوالالمبور (ماليزيا)



## الإدارة والقيادة التنفيذية

رمز الدورة: M1006 تاريخ الإنعقاد: 6 - 17 إبريل 2025 دولة الإنعقاد: كوالالمبور (ماليزيا) - التكلفة: 7950 يورو

### مقدمة البرنامج التدريبي:

يقدم هذا البرنامج للمشاركين فرصة لاكتساب المهارات القيادية والإدارية اللازمة لإدارة الفرق بفعالية. حيث يتناول البرنامج كيفية اتخاذ القرارات الحاسمة، إدارة النزاعات، وتعزيز التواصل الإيجابي داخل المؤسسة. كما ويركز على تطوير مهارات الذكاء العاطفي وبناء المصداقية كقادة، مما يساهم في خلق بيئة عمل منتجة ومشجعة.

### أهداف البرنامج التدريبي:

#### في نهاية هذا البرنامج سيكون المشاركون قادرين على:

- إدارة المجموعات والفرق بفعالية، واتخاذ القرارات الاستراتيجية اللازمة لتعزيز الأداء.
- فهم دور الأخلاقيات والثقافات في قيادة الأفراد والتعامل مع النزاعات وحلها بطريقة بناءة.
- بناء المصداقية كقادة وتأسيس صورة مهنية قوية داخل المؤسسة من خلال تحسين مهارات التواصل والتحفيز.
- استخدام الذكاء العاطفي لتحسين التفاعل مع الفريق وإدارة العلاقات بشكل أكثر فعالية.
- تفويض المهام بفعالية، والتمكين من خلال تعزيز الثقة والإرشاد المستمر لفريق العمل.
- إدارة فرق العمل بمهارة من خلال تحسين التواصل وإدارة الاجتماعات وحل المشكلات.
- تحفيز الابتكار والإبداع داخل الفرق واستثمار الأفكار المبدعة في تحقيق أهداف المؤسسة.
- التعامل مع النزاعات والخلافات داخل الفريق بطرق إبداعية تساهم في الوصول إلى حلول جماعية فعالة.

### الفئات المستهدفة:

- الرؤساء التنفيذيون CEO.
- المدراء العامون.
- نواب الرؤساء التنفيذيين.
- مدراء الإدارات العليا.
- القادة في المجالات الاستراتيجية والمالية.
- مدراء الموارد البشرية والتنفيذيون المسؤولون عن تطوير القيادة.

### محاور البرنامج التدريبي:

#### الوحدة الأولى:

#### القيادة والإدارة:

- إدارة المجموعات والفرق.
- صنع القرارات.
- دور الأخلاقيات والثقافات في إدارة الأفراد.
- إدارة النزاعات.
- إدارة المفاوضات.

#### الوحدة الثانية:

#### قيادة الأشخاص داخل المؤسسة:

- النهج السلوكي للقيادة.

- السلطة والسياسة.
- دور الأخلاقيات والثقافات في قيادة الآخرين.
- دور السياق.
- منهجيات معاصرة في القيادة.

## الوحدة الثالثة:

### كسب المصداقية كقائد:

- تحديد خصائص القائد الموثوق به.
- تأسيس مصداقيتك بحزم.
- المصادر الخمس لقوة أي قائد.
- بناء صورة مهنية إيجابية للقائد داخل المؤسسة.
- التحفيز من خلال التواصل وإنشاء بيئة الاشراف في العمل.
- تغيير نمط التواصل حسب أعضاء الفريق والحالة.

## الوحدة الرابعة:

### القائد الذكي عاطفياً:

- نظرة عامة حول الذكاء العاطفي.
- فهم مكونات الذكاء العاطفي
- الذكاء الكامن والذكاء التواصلي.
- إطار كفاءة الذكاء العاطفي.
- مهارات الذكاء العاطفي للقادة.

## الوحدة الخامسة:

### مهارات القيادة والتواصل الفعال في الأوقات الصعبة:

- معرفة الموظفين وإدارة توقعاتهم.
- تعديل رسالة العمل لتلبي احتياجات ورغبات وأسلوب الجمهور.
- إيصال الأخبار السيئة أو الرسائل الغير محبوبة.
- القيادة والتواصل خلال الأزمات.
- إنشاء رسالة مقنعة تثير العواطف الصحيحة.
- إعادة كتابة الرسالة من السلبية إلى الإيجابية.
- إعادة كتابة الرسالة من غير الموضوعية إلى الموضوعية.

## الوحدة السادسة:

### القيادة والتفويض والتمكين:

- التفويض: التعريف والأهداف والقواعد.
- أساليب اتخاذ القرار.
- التمكين: التعريف.
- الطرق العشرة لتمكين الموظفين.
- مستويات التفويض وما سبب عدم شيوع التفويض.
- إرشادات حول التفويض.

## الوحدة السابعة:

### آليات ومهارات فريق العمل:

- مفهوم فريق العمل.
- مهارة إدارة الاجتماعات داخل الفريق.
- القدرات المكتملة المطلوبة لفريق العمل.
- المهارات اللازمة لمواجهة مشاكل الفريق.
- الأسباب التي تدعو إلى تكوين فريق العمل.
- التوصل إلى اتفاق جماعي بشأن هدف وأسلوب العمل.

## الوحدة الثامنة:

### خصائص فريق العمل الفعال:

- الفرق بين فريق العمل الفعال وغير الفعال.
- خمسة مهارات أساسية لأعضاء الفريق الفعال.
- كيف يقوم الفريق بكتابة ميثاقه.
- إدارة الأداء الجماعي لتحقيق الأهداف.
- مهارة الوصول إلى الأداء الجماعي.
- خطوات بناء فرق العمل الفعالة وحل المشكلات الجماعية.

## الوحدة التاسعة:

### القيادة الذكية وكيفية الاستفادة من الأفكار الإبداعية للفريق:

- استراتيجيات إدارة المواهب.
- كيف يبت القائد روح الإبداع في أفكار الفريق وسمات القيادة الإبداعية.
- مهارات إدارة الذات وإدارة الآخرين.
- ذكاء القائد في التعامل مع الفريق.
- القيادة بالذكاء العاطفي في التعامل مع أعضاء الفريق.

## الوحدة العاشرة:

### مصادر نشوء النزاعات والخلافات داخل الفريق وكيفية العلاج:

- بعض الإرشادات للوصول إلى اتفاق جماعي.
- مهارات الاتصال اللازمة لأعضاء الفريق.
- الآليات المختلفة لحل النزاعات والخلافات داخل الفريق.
- طرق التفكير الإبداعية لفريق العمل الفعال.
- تحديد مصادر نشوء النزاعات والخلافات داخل الفريق.