القيادة و الادارة · ML3

الإدارة المتقدمة

تعلم كيفية تطوير استراتيجيات إدارية فعالة وتنفيذها بنجاح

المدة **أسبوع واحد**	الرسوم **من £1,400**	البرنامج **القيادة و الادارة**
الرمز **ML3**	اللغة **العربية**	الشهادة **شهادة حضور**

المقدمة

عددت الآراء في الإدارة، هل هي فن أم علم، حيث تم تفسير الإدارة من قِبل بعض الآراء على أنها فن يجمع مهارات وخبرات اكتسبها الأفراد في القيادة من واقع ممارساتهم اليومية للعمل الإداري والخبرات السابقة في التاريخ الوظيفي للمدير.

إن نقل وترقية الفريق من المستوى التنفيذي إلى المستويات الإدارية والإشرافية العليا هو بالتأكيد أمر محفز ومشجع لجميع أعضاء الفريق ، ولكن في نفس الوقت يُنظر إليه على أنه تحول مع التحديات والصعوبات التي يجب تقييمها. جميع الفريق الأعضاء ، بغض النظر عما إذا كانوا قد تمت ترقيتهم مؤخرًا ، لديهم أعضاء انتقلوا إلى مناصب إدارية عليا أو مؤهلين لشغلها.

من بين التحديات التي تنتظر المديرين القدرة على إدارة فرق العمل التي يكون أعضاؤها مجرد زملاء في نفس المستوى التنظيمي ، والذين يشاركون حاليًا بنشاط في التوجيه ، فضلاً عن إدارة وأداء أنواع مختلفة من النزاعات.

اهداف الدورة في الإدارة المتقدمة

فيما يلي الأهداف الرئيسية لهذه الدورة التدريبية:

- إدارة مختلف أنواع الصراعات بالعمل و حل مشاكل الأداء
- اطلاق العنان لقدراتهم لإلهام أفراد الفريق لتحقيق ذاتهم وأهدافهم
- بناء الثقة بالذات و تأجيج الحماس و المثابرة و المرونة و الشجاعة
- التفكير بشكل أكثر وضوحًا واتخاذ قرارات أكثر نجاحاً
- تعزيز مهاراتهم في إدارة الذات
- وضع أهداف تحفز الفريق و تزيد الالتزام
- التواصل بمزيد من الوضوح و الإقناع

منهجية الدورة في الإدارة المتقدمة

يعتمد البرنامج بشكل كبير على الأساليب التشاركية / التفاعلية ، باستخدام المناقشات المنظمة ، ومجموعات العمل ، وجلسات العصف الذهني ، ودراسات الحالة ، ولعب الأدوار ، والألعاب التدريبية المناسبة لكسر الجليد و وتنشيط المتدربين بما يخدم أهداف البرنامج.

تعتمد منهجية التدريب في هذا البرنامج على التدريب والاستشارة حيث يقوم المدربون بتقديم الدعم اللازم لجميع المشاركين لوضع خطة عمل شخصية تساعدهم على تحقيق أهدافهم من خلال المشاركة في البرنامج التدريبي.

تأثير دورة الإدارة المتقدمة على المؤسسة

سيساعد الموظفون الذين يحضرون هذه الدورة التدريبية مؤسستك على تحقيق الفوائد التالية:

- تطوير مهارات الإدارة الاستراتيجية
- تعزيز قدرات صنع القرار
- تنمية مهارات القيادة الفعالة
- تحسين إدارة المشاريع والعمليات

التأثير الشخصي للإدارة المتقدمة

حضور الموظفين لهذه الدورة التدريبية سوف يساعدهم على تحقيق المزايا التالية:

- زيادة الثقة والاحترام
- قدرات صنع القرار المتقدمة
- تعزيز القيادة الاستراتيجية
- تطوير المهارات الإدارية

الفئات المستهدفة

هذا البرنامج المتقدم في الإدارة مناسب لجميع القادة و المدراء و متخذي القرارات بكافة مستوياتهم الإدارية والتنظيمية.

وبالتالي فهي مناسبة لمجموعة واسعة من المهنيين، ولكننا نخص بالذكر:

- أعضاء الفريق الطموحين للتأهل للمناصب الادارية
- المشرفين المرشحين لمناصب إدارية أعلى
- أعضاء الفريق
- قادة الفريق
- المديرين المعينين حديثاً
- المدراء الوظيفيين

كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته.

محاور الدورة

اليوم الأول

المدير القائد

- إدارة التغيير
- تطوير أسلوبك الإداري
- ما هية القيادة و الإدارة و الفرق بينهما
- بناء الثقة بذاتك وتقدير الذات وقدرتك على الصمود
- تجنب الأخطاء الشائعة في الإدارة
- طريقك الفعال للتحول من العمل التنفيذي للإداري

اليوم الثاني

إدارة عملية التواصل الفعال

- تطوير مهارات الانصات و طرح الأسئلة
- فن التواصل مع الشخصيات المختلفة
- ماهية التواصل الفعال و مهاراته و أهميته في العمل الاداري
- كسب الثقة و التأثير من خلال الاتصال الفعال
- معوقات التواصل الفعال
- فن التواصل الواضح و الموجز و المقنع

اليوم الثالث

إدارة الأداء: حل المشاكل و التعامل مع الأفراد

- كيفية إدارة الصراع والضغوط الشخصية والجماعية
- إجراء تقييم فعال لأعضاء الفريق
- قوة التوجيه الفردي (الكوتشينج) لزيادة الأداء
- اساليب وتقنيات حل المشكلات واتخاذ القرار
- استخدام التغذية الراجعة لتشكيل سلوكيات الأخرين
- كيفية إدارة أنواع الشخصيات المختلفة

اليوم الرابع

إدارة الأداء: تحقيق الأهداف و التوجه بالإنتاج

- فنون مراجعة الأداء للحصول على أفضل النتائج
- كيفية تحديد أهداف الفريق الموجهة بالنتائج
- إدارة الاجتماعات التي تحفز الأفراد و تحقق النتائج
- التغلب على حواجز الإدارة الفعالة للأداء
- فن التفويض الفعال و توزيع الأدوار
- ماهية إدارة الأداء

اليوم الخامس

إدارة الأداء: التحفيز

- بناء روح الفريق
- خطة تطوير شخصية
- ما الذي يحفزك أنت و الآخرين
- الدوافع في مؤسسات القرن الحادي و العشرين
- خلق بيئة عمل محفزة
- قوة الثناء و تعزيز الثقة بالنفس

المواعيد والمدن

التاريخ	المدينة	المدة	الرسوم
6 - 10 ديسمبر 2026	اسطنبول (تركيا)	أسبوع واحد	£5,000
20 - 24 ديسمبر 2026	Online	أسبوع واحد	£1,400
20 - 24 ديسمبر 2026	المنامة (البحرين)	أسبوع واحد	£3,650
21 - 25 ديسمبر 2026	كوالا لامبور	أسبوع واحد	£5,000
21 - 25 ديسمبر 2026	لندن (المملكة المتحدة)	أسبوع واحد	£5,000
27 - 31 ديسمبر 2026	دبي (الامارات العربية المتحدة)	أسبوع واحد	£3,650
27 - 31 ديسمبر 2026	القاهرة (مصر)	أسبوع واحد	£3,100

سجّل أو استفسر عن هذه الدورة عبر الموقع

https://www.hplustraining.com/lang-arabic/categories/leadership-management/ML3

training@hplustraining.com · +44 74 0108 8599 · +90 539 827 59 14