القيادة و الادارة · ML192

# مفاهيم حديثة لأداء بيئة العمل نحو إدارة متميزة

مدريد ( اسبانيا ) · 14 - 18 ديسمبر 2026

| التاريخ | المدينة | المدة |
| --- | --- | --- |
| **14 - 18 ديسمبر 2026** | **مدريد ( اسبانيا )** | **أسبوع واحد** |
| الرسوم | الرمز | اللغة |
| **£5,000 GBP** | **ML192** | **العربية** |

## المقدمة

في عالم العمل الحديث، أصبحت بيئة العمل الديناميكية والمتغيرة تتطلب من القادة والمديرين استخدام أساليب إدارة مبتكرة لضمان الأداء المتميز للفرق والإدارات. هذه الدورة التدريبية تهدف إلى تنمية معارف ومهارات المشاركين في تطبيق المفاهيم الحديثة لإدارة الأداء، وتعزيز قدرتهم على استخدام الأدوات الإدارية المعاصرة لرفع كفاءة فرقهم، وتحسين جودة العمليات، وبناء ممارسات قيادية تسهم في تحقيق إدارة مستدامة ومتميزة.

سيتمكن المشاركون من خلال هذه الدورة من تحليل بيئة العمل الحالية، وتطبيق أفضل الممارسات الإدارية، وإدارة فرق العمل بكفاءة، مع التركيز على الابتكار، التحفيز، والتطوير المستمر.

## اهداف دورة مفاهيم حديثة لأداء بيئة العمل نحو إدارة متميزة

### بعد الانتهاء من هذه الدورة حول مفاهيم حديثة لأداء بيئة العمل نحو إدارة متميزة، سيتمكن المشاركون من:

- فهم المفاهيم الحديثة لإدارة الأداء وربطها بأدوار الإشراف والمراقبة داخل بيئة العمل.
- تحليل بيئة العمل الحالية وتحديد نقاط القوة ومجالات التحسين باستخدام منهجيات إدارية حديثة.
- تطبيق أساليب فعّالة للتواصل الإداري ورفع مستوى التفاعل بين فرق العمل.
- استخدام أدوات قياس الأداء ووضع مؤشرات واضحة (KPIs) لمتابعة مستوى الإنجاز.
- إدارة فرق العمل بكفاءة أعلى من خلال التحفيز، والتوجيه، وحل المشكلات اليومية بطرق مبتكرة.
- استخدام مهارات القيادة الحديثة في التعامل مع التغيير والتطوير المستمر.
- تنفيذ ممارسات تحسين الجودة داخل الإدارات لضمان أداء مستقر ومتميز.
- تعزيز السلوك الوظيفي الإيجابي وبناء ثقافة عمل داعمة للأهداف المؤسسية.
- التعامل مع الضغوط المهنية واتخاذ قرارات سليمة في بيئات العمل المتسارعة.
- تطوير خطط عملية لتحسين الأداء الإداري في نطاق مسؤولياتهم الإشرافية.

## منهجية دورة مفاهيم حديثة لأداء بيئة العمل نحو إدارة متميزة

يعتمد البرنامج في المقام الأول على الأساليب التشاركية ، وذلك باستخدام المناقشات المنظمة ، ومجموعات العمل ، وجلسات العصف الذهني ، ودراسات الحالة ، ولعب الأدوار ، والألعاب التدريبية المناسبة لنزع فتيل التوتر وتشجيع المتدربين على ذلك ، فهو ينشطك لتحقيق أهداف برنامجك.

تتميز طريقة التدريب في هذا البرنامج بكونه يجمع بين التدريب والاستشارة. يزود المدربون مجموعات العمل بالدعم اللازم

للمساهمة بشكل شخصي ومباشر في تطوير مستويات الإدارة والقيادة.

## تأثير دورة مفاهيم حديثة لأداء بيئة العمل نحو إدارة متميزة على المؤسسة

**سيساعدك هذا التدريب على استخدام أدوات مبتكرة لتحسين إبداعك ومهاراتك، سيمكن المشاركين من استخدام أدوات مبتكرة لــ:**

- تحسين الأداء العام للفرق والإدارات من خلال تطبيق أفضل الممارسات الإدارية.
- رفع مستوى جودة العمليات والإنتاجية بشكل مستمر.
- تعزيز ثقافة عمل إيجابية وداعمة للأهداف الاستراتيجية للمؤسسة.
- تمكين الإدارة من قياس الأداء بموضوعية واتخاذ قرارات مبنية على بيانات واضحة.
- دعم تطوير القيادات الإشرافية والمؤثرة داخل المؤسسة.

## التأثير الشخصي لدورة مفاهيم حديثة لأداء بيئة العمل نحو إدارة متميزة

**كمشارك، سوف تتعلم ما يلي:**

- اكتساب مهارات قيادية متقدمة لإدارة فرق العمل بكفاءة.
- تعزيز القدرة على التواصل الفعّال والتحفيز والتوجيه.
- تطوير مهارات التعامل مع التغيير والضغط في بيئات العمل المتسارعة.
- تحسين مهارات التخطيط والمتابعة واتخاذ القرارات الإدارية.
- بناء خطة عملية لتطبيق مفاهيم إدارة الأداء وتحسين العمليات في نطاق مسؤولياتهم.

## الفئة المستهدفة

**هذه الدورة التدريبية مناسبة لمجموعة واسعة من المهنيين ولكن سوف تفيد كثيراً:**

- المشرفون والمديرون المتوسطون والابتدائيون الراغبون في تحسين أداء فرقهم.
- القيادات الجديدة الراغبة في تطوير مهاراتها الإدارية والقيادية.
- الأفراد المسؤولون عن متابعة الأداء، التحفيز، وإدارة فرق العمل.
- الراغبون في بناء بيئة عمل متميزة ومستدامة تعتمد على أفضل الممارسات الإدارية.

## مخطط الدورة

### اليوم الاول

### مقدمة إدارة الأداء الحديثة

- تعريف إدارة الأداء وأهميتها في بيئة العمل.
- العلاقة بين الأداء الفردي وأداء الفريق والمؤسسة.
- تحليل بيئة العمل الحالية: نقاط القوة والتحديات.
- تمارين عملية: تقييم بيئة العمل الحالية.

### اليوم الثاني

### التواصل الإداري وإدارة الفرق

- أساليب التواصل الفعّال مع الفرق والإدارات.
- بناء فرق عمل متفاعلة ومنتجة.
- مهارات التحفيز والتوجيه وحل المشكلات اليومية.
- ورشة عمل: تطوير خطة تواصل إداري فعّال.

### اليوم الثالث

### مؤشرات الأداء وقياس الإنجاز

- تعريف مؤشرات الأداء (KPIs) وكيفية تصميمها.
- أدوات قياس الأداء ومتابعة النتائج.
- تحليل الأداء وتحديد مجالات التحسين.
- تمرين عملي: إعداد مؤشرات أداء لفريق العمل.

### اليوم الرابع

### القيادة والتغيير وتحسين الجودة

- مهارات القيادة الحديثة وإدارة التغيير.
- تعزيز الابتكار والتطوير المستمر في بيئة العمل.
- تحسين الجودة داخل الإدارات ورفع مستوى الاستقرار في الأداء.
- دراسة حالة: تطبيق ممارسات تحسين الأداء والجودة.

### اليوم الخامس

### بناء الثقافة الإيجابية والتخطيط العملي

- تعزيز السلوك الوظيفي الإيجابي وبناء ثقافة داعمة للأهداف المؤسسية.
- إدارة الضغوط المهنية واتخاذ القرارات في بيئات العمل المتسارعة.
- تطوير خطط عملية لتحسين الأداء الإداري في نطاق المسؤوليات.
- عرض خطط المشاركين وتقييمها.
- جلسة ختامية: استعراض الدروس المستفادة والتخطيط للمرحلة القادمة.

### سجّل أو استفسر عن هذه الدورة عبر الموقع

-https://www.hplustraining.com/lang
arabic/cities/%D9%85%D8%AF%D8%B1%D9%8A%D8%AF/34629

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