



## دورة مهارات واستراتيجيات القيادة العملية والتخطيط وادارة الأزمات

تطوير مهارات القيادة والإدارة وبناء فرق العمل الفعّالة، وتعزيز التخطيط الاستراتيجي والتفويض وإدارة ضغوط العمل بما يحقق التميز في الأداء المؤسسي.

المدينة :	القاهرة	الفندق :	قاعة فندقية
تاريخ البداية :	2026-04-26	تاريخ النهاية :	2026-04-30
الفترة :	Week 1	السعر :	\$ 3950

## فكرة الدورة التدريبية

تهدف هذه الدورة إلى تنمية مهارات القيادة والإدارة لدى المشرفين والمديرين، بما يمكنهم من تحقيق مستويات متقدمة من الكفاءة والفعالية في بيئة العمل. وتركز على تعزيز قدراتهم في بناء وقيادة فرق العمل، والتفويض الفعّال، وإدارة ضغوط العمل بأسلوب يدعم تحسين الأداء المؤسسي. كما تساهم في تعميق فهم المشاركين لأهمية التخطيط الاستراتيجي ودورهم القيادي في توجيه الفرق نحو تحقيق الأهداف المؤسسية بكفاءة واستدامة.

## أهداف الدورة التدريبية

سيكون المشاركون في نهاية البرنامج التدريبي قادرين على:

- تبادل الخبرات والمعارف والمعلومات المتعلقة بمفهوم الإدارة والقيادة.
- تحسين مهارات المدير السلوكية في تعامله مع الآخرين، وتطوير اتجاهاتهم نحو الإيجابية 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

يعتمد البرنامج على منهجية تدريبية متكاملة تهدف إلى تطوير كفاءة القيادة الإدارية وتعزيز القدرات الابتكارية لدى المشاركين من خلال

الدمج بين المعرفة النظرية والتطبيق العملي عبر خمسة أيام تدريبية متتابعة. تتدرج المنهجية من ترسيخ المفاهيم القيادية والإدارية، إلى تنمية مهارات بناء الفريق وتحفيز الأفراد، مرورًا بإدارة ضغوط العمل وتطوير أساليب الأداء، وصولاً إلى التخطيط الاستراتيجي والتميز الإشرافي في بيئة العمل.

## محاوr 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 المُعتمَدة

عند إتمام هذه الدورة التدريبية بنجاح، سيتم منح المشاركين شهادة من مركز هايپوينت.