



الشهادة التنفيذية في القيادة والإدارة

A photograph of four young professionals—two men and two women—smiling at the camera. They are dressed in business attire; one woman in the foreground wears a black top and a multi-strand necklace. The background shows a bright office environment with other people and desks.

2024 - 27 ديسمبر

امستردام (هولندا)

## الشهادة التنفيذية في القيادة والإدارة

رمز الدورة: M1006 تاريخ الإنعقاد: 16 - 27 ديسمبر 2024 دولة الإنعقاد: أمستردام (هولندا) - التكلفة: 9460 يورو

### مقدمة عن البرنامج التدريبي:

الشهادة التنفيذية في القيادة والإدارة هو برنامج يقدم لمحنة عامة محدثة عن تقنيات الإدارة والقيادة الحديثة سيساعدك هذا البرنامج المكثف على تطوير المهارات الالازمة لقيادة المشاريع أو الفرق أو حتى المنظمات بأكملها. سوف يزودك بالمعرفة والمهارات من أجل: حل النزاعات ، وتدريب أعضاء الفريق ، واتخاذ قرارات ذكية ، وإنشاء أسلوب قيادي مثالى ، وتطوير علاقات تنظيمية صحية ترعى وتلهم الموظفين ، وفهم العوامل التي تؤثر على منصبك حتى تتمكن من التفوق في كل مسؤولياتك.

### أهداف البرنامج التدريبي:

#### في نهاية البرنامج سيكون المتدرب قادر على:

- فهم العلاقة والاختلافات بين الإشراف والإدارة والقيادة ، وكذلك تحديد متى يكون كل منها أكثر فعالية وضرورة
- تحسين وإنشاء نماذج باستخدام نموذج تخطيط استراتيجي لتحسين قدرة المؤسسة بشكل كبير على التفكير الاستراتيجي وتحقيق أهدافها وتحسين أنظمتها وعملياتها التشغيلية
- إدارة الموظفين والمواقف الصعبة بشكل استباقي وتسخير الصراع واستخدام طاقته لتعزيز الإنتاجية .
- تحديد الأهداف من مصادر متعددة لتحديد نغمة خطة شاملة ووجهة نحو الأهداف
- مناقشة وتطبيق مجموعة متنوعة من النماذج والأدوات والاستراتيجيات والتقنيات لتعزيز المهارات القيادية وبناء الكفاءات القيادية
- تحسين التواصل من خلال الاستماع النشط والمحادثات التي تركز على المستقبل
- تقييم القيم الشخصية والقدرة على دمجها في بيئة العمل
- اختيار التحليل السلوكي المناسب وتقنيات القياس وجمع البيانات وأدوات التحليل
- إدارة فرق العمل السلوكية - إدارة الخلافات - القدرات و المهارات الالازمة وإنقاذ أساليب إدارة الفرق في كل مرحلة من مراحل التطوير
- التمييز بين أدوار المدير التنفيذي والإدارة العليا ومجلس الإدارة عند تطوير رسالة المؤسسة ورؤيتها وقيمها وأهدافها الاستراتيجية ومعاييرها الأخلاقية

### الفئات المستهدفة:

- المديرون التنفيذيون والرؤساء التنفيذيون
- نواب المدير التنفيذي ونواب الرئيس التنفيذي
- مدير الإدارات والأقسام، والمدراء والمشرفون والمديرون الذين يسعون إلى تعزيز مهاراتهم الإدارية والقيادية العامة
- من أجل أن يصبحوا قادة فعاليين في عالم أعمال ديناميكي.

### 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
- منهاجيات 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 للفائد داخل المؤسسة
- التحفيز من خلال التواصل
- انشاء بيئة الاشتراك في العمل
- زيادة فعالية القيادة بالذكاء العاطفي
- فهم مكونات الذكاء العاطفي
- تغيير نمط التواصل حسب أعضاء الفريق والحالة

### **الوحدة الرابعة: القائد الذكي عاطفياً:**

- نظرية عامة حول الذكاء العاطفي
- الذكاء الكامن والذكاء التواصلي
- إطار كفاءة الذكاء العاطفي
- مهارات الذكاء العاطفي للقيادة
- مناقشة أمثلة واقعية

### **الوحدة الخامسة: كسب قلوب وعقول الآخرين:**

- اعرف موظفينك
- ادارة توقعات الموظفين
- تعديل رسالتك لتلبية احتياجات ورغبات وأسلوب الجمهور
- ايصال 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 والتقويض والتمكين:**

- التقويض: التعريف والأهداف والقواعد
- أساليب اتخاذ القرار
- التمكين: التعريف
- الطرق العشرة لتمكين الموظفين
- مستويات التقويض
- ما سبب عدم شيوخ التقويض
- إرشادات حول التقويض

### **الوحدة السابعة: آليات ومهارات فريق العمل:**

- مفهوم فريق العمل
- مهارة إدارة الاجتماعات داخل الفريق
- القدرات المكملة المطلوبة لفريق العمل
- المهارات الالزمة 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
- عشرة طرق يمكن لعضو الفريق أن يؤثر في ميثاق الفريق من خلالها
- كيف تبث روح الإبداع في أفكار الفريق ؟

### **خطوات بناء الفريق الفعالة:**

- مراحل تكوين فرق العمل الفعالة
- إدارة الداء الجماعي
- مهاراة الوصول إلى الداء الجماعي
- حل المشكلات واتخاذ القرارات الجماعية
- بعض الإرشادات للوصول إلى اتفاق جماعي
- كيفية تحفيز أعضاء الفريق

### **الوحدة التاسعة: القيادة الذكية وكيفية الاستفادة من الأفكار الإبداعية للفريق:**

- استراتيجيات إدارة المواهب
- كيف يبيث القائد روح الإبداع في أفكار الفريق ؟
- سمات القيادة الإبداعية
- مهارات إدارة الذات وإدارة الآخرين
- أمثلة وحالات علمية
- ذكاء القائد في التعامل مع الفريق
- تجارب عملية
- كيف يدير القائد الداء الجماعي
- القيادة بالذكاء الوج다كي 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
- مصادر نشوء النزاعات والخلافات داخل الفريق