BLACKBIRD FOR TRAINING

الصفات القيادية والإدارة الفعالة

29 March – 2 April 2027

لوس أنجلوس (امريكا)



الصفات القيادية والإدارة الفعالة

المرجع: 350514_3255761 **التاريخ:** 29 March – 2 April 2027 **المكان:** لوس أنجلوس (امريكا) **الرسوم:** GBP 5900

مقدمة

تركز هذه الدورة على تطوير الصفات القيادية ومهارات الإدارة الفعالة التي يحتاجها القادة والمديرون في بيئات العمل الحديثة. فالإدارة لم تعد تقتصر على توزيع المهام ومتابعة الأداء فقط، بل أصبحت تعتمد على القدرة على توجيه الفرق، وتحفيز الأفراد، واتخاذ القرارات المناسبة، والتعامل مع التحديات اليومية بوعي ومرونة.

تتناول الدورة العلاقة بين القيادة والإدارة، وكيف يمكن للقائد أن يجمع بين وضوح الرؤية، قوة التواصل، إدارة الأداء، بناء الثقة، وتحقيق النتائج. كما تركز على المهارات العملية التي تساعد على تحسين أسلوب القيادة، إدارة فرق العمل، التعامل مع ضغوط العمل، حل المشكلات، ورفع مستوى الالتزام والإنتاجية داخل المؤسسة.

تم تصميم محتوى الدورة بشكل متسلسل يبدأ من فهم الصفات القيادية الأساسية، ثم ينتقل إلى مهارات التواصل والتأثير، وبعدها إدارة الفرق والأداء، ثم اتخاذ القرار وحل المشكلات، وصولاً إلى بناء خطة تطوير قيادي قابلة للتطبيق في بيئة العمل.

أهداف الدورة

بنهاية هذه الدورة، سيكون المشاركون قادرين على:

- فهم الصفات الأساسية للقائد الفعال ودورها في تحسين الأداء المؤسسي.
- التمييز بين الإدارة التقليدية والقيادة المؤثرة في بيئة العمل.
- تطوير أساليب تواصل واضحة تساعد على توجيه الفرق وتقليل سوء الفهم.
- بناء الثقة داخل فرق العمل وتعزيز روح التعاون والمسؤولية.
- إدارة أداء الفريق من خلال أهداف واضحة ومؤشرات قابلة للمتابعة.
- تحفيز الموظفين بطريقة عملية تتناسب مع طبيعة العمل والتحديات اليومية.
- التعامل مع المشكلات الإدارية واتخاذ قرارات أكثر توازنًا.
- إدارة الخلافات داخل الفريق بطريقة مهنية ومنظمة.
- تحسين القدرة على تفويض المهام ومتابعة النتائج دون إضعاف استقلالية الفريق.
- تطوير مهارات التأثير والإقناع في المواقف الإدارية المختلفة.
- التعامل مع ضغوط العمل والتغيرات المؤسسية بمرونة أكبر.
- إعداد خطة شخصية لتطوير الأسلوب القيادي والإداري.



محاور الدورة

اليوم الأول: الصفات القيادية ودور القائد في بيئة العمل.

- مفهوم القيادة الفعالة في المؤسسات الحديثة.
- الفرق بين القيادة والإدارة من حيث الدور والسلوك والنتائج.
- الصفات الأساسية للقائد المؤثر.
- أثر السلوك القيادي على أداء الفريق.
- أنماط القيادة المختلفة ومتى يتم استخدام كل نمط.
- بناء الثقة والمصداقية داخل بيئة العمل.
- تحديد نقاط القوة ومجالات التحسين في الأسلوب القيادي.
- تمرين عملي على تحليل مواقف قيادية من بيئة العمل.

اليوم الثاني: التواصل القيادي والتأثير في الآخرين.

- مهارات التواصل الواضح في الإدارة اليومية.
- الاستماع الفعال ودوره في فهم احتياجات الفريق.
- تقديم التوجيهات بطريقة مختصرة وقابلة للتنفيذ.
- استخدام الأسئلة في إدارة الحوار وتحفيز التفكير.
- التعامل مع الملاحظات والاعتراضات داخل الفريق.
- مهارات التأثير والإقناع في المواقف الإدارية.
- التواصل في الاجتماعات الفردية والجماعية.
- تطبيق عملي على إدارة حوار قيادي مع أحد أعضاء الفريق.

اليوم الثالث: إدارة فرق العمل وتحسين الأداء.

- بناء فرق عمل متعاونة ومرتبطة بالأهداف.
- تحديد الأدوار والمسؤوليات داخل الفريق.
- تفويض المهام بطريقة فعالة ومتابعة التنفيذ.
- وضع أهداف واضحة ومؤشرات أداء مناسبة.
- متابعة الأداء دون الاعتماد على الرقابة المفرطة.
- تحفيز الفريق وتحسين مستوى الالتزام.
- التعامل مع ضعف الأداء بطريقة مهنية.
- نشاط تطبيقي على إعداد خطة متابعة أداء لفريق عمل.



اليوم الرابع: اتخاذ القرار وحل المشكلات الإدارية.

- خطوات تحليل المشكلات في بيئة العمل.
- جمع المعلومات وتحديد أسباب المشكلة.
- التمييز بين الأعراض والأسباب الحقيقية.
- تقييم البدائل واختيار القرار الأنسب.
- إدارة المخاطر المرتبطة بالقرارات الإدارية.
- التعامل مع الخلافات بين أعضاء الفريق.
- اتخاذ القرارات تحت ضغط الوقت أو نقص المعلومات.
- دراسة حالة على مشكلة إدارية ووضع خطة معالجة عملية.

اليوم الخامس: القيادة في التغيير وخطة التطوير القيادي.

- دور القائد في إدارة التغيير داخل المؤسسة.
- التعامل مع مقاومة التغيير بين الموظفين.
- الحفاظ على تماسك الفريق أثناء التحولات.
- إدارة الأولويات والضغوط اليومية بفعالية.
- تطوير المرونة القيادية في المواقف الصعبة.
- إعداد خطة شخصية لتحسين المهارات القيادية.
- تحديد إجراءات عملية قابلة للتطبيق بعد الدورة.
- عرض ومناقشة خطط التطوير القيادي للمشاركين.



لماذا يجب عليك حضور هذه الدورة؟ الإيجابيات والسلبيات

- تطوير فهم عملي للقيادة الفعالة والإدارة الحديثة.
- تحسين القدرة على توجيه فرق العمل وتحفيزها.
- تعزيز مهارات التواصل والتأثير داخل بيئة العمل.
- بناء علاقة مهنية أفضل مع الموظفين والزملاء.
- تحسين أسلوب متابعة الأداء ومعالجة ضعف النتائج.
- زيادة القدرة على اتخاذ قرارات إدارية أكثر وضوحًا.
- التعامل مع الخلافات والمشكلات بطريقة منظمة.
- تحسين مهارات التفويض وإدارة المسؤوليات.
- رفع مستوى الثقة والالتزام داخل الفريق.
- تطوير أسلوب قيادي أكثر مرونة ووعيًا.
- دعم تحقيق الأهداف المؤسسية من خلال إدارة أفضل للفريق.
- إعداد خطة شخصية لتطوير الأداء القيادي بعد انتهاء الدورة.

الخاتمة

تقدم هذه الدورة إطارًا عمليًا لتطوير الصفات القيادية ومهارات الإدارة الفعالة، من خلال التركيز على السلوك القيادي، التواصل، إدارة الفرق، متابعة الأداء، حل المشكلات، واتخاذ القرار. ويعتمد محتوى الدورة على ربط المفاهيم القيادية بالمواقف اليومية التي يواجهها المديرون وقادة الفرق داخل المؤسسات.

تبدأ الدورة بفهم دور القائد وصفاته الأساسية، ثم تنتقل إلى مهارات التواصل والتأثير، وبعدها يتم تناول إدارة فرق العمل وتحسين الأداء. كما يتم التركيز على تحليل المشكلات واتخاذ القرارات بطريقة منظمة، قبل الانتقال إلى قيادة التغيير وإعداد خطة تطوير قيادي قابلة للتنفيذ.

يساعد هذا البرنامج المشاركين على تحسين طريقة إدارتهم للفرق، وتطوير قدرتهم على التعامل مع التحديات الإدارية، وبناء بيئة عمل أكثر وضوحًا وتعاونًا. كما يمنحهم أدوات عملية يمكن استخدامها في الاجتماعات، المتابعة، التفويض، حل الخلافات، وتحفيز الموظفين.

بنهاية الدورة، سيكون المشاركون أكثر قدرة على تطبيق أساليب قيادة فعالة تساعد على تحسين الأداء، رفع مستوى المسؤولية داخل الفريق، دعم التغيير، وتحقيق نتائج أفضل في بيئة العمل.

