

### المحتويات

#### القائد القدوة (بناء الشخصية)

- ما هي الصفات التي تجعل الناس يتبعون القائد طوعاً؟
- كيف تبني الثقة والمصداقية مع فريقك من اليوم الأول؟
- مهارة التحكم في الانفعالات أثناء ضغط العمل.
- التوازن بين تحقيق الأرقام ومراعاة احتياجات الناس.
- مراجعة أسلوبك الشخصي في القيادة وتطويره.

#### تطوير مهارات الاتصال

- نموذج الاتصال رباعي المحاور (C's4).
- بناء الاتصال وبناء المصداقية.
- مهارات الاستماع وطرح الأسئلة بفعالية.
- الإقناع والتعامل مع الخلافات.
- التفاوض وتحقيق نتائج "رابح - رابح".

#### التواصل بذكاء (فن الكلام والرسالة)

- كيف توصل تعليماتك بوضوح وتتأكد من فهم الجميع لها؟
- مهارات الحديث المقنع والمختصر في الاجتماعات.
- فن اختيار التوقيت المناسب والكلمة المناسبة لكل موقف.
- استخدام لغة الجسد لتعزيز هيئتك وقوتك كقائد.
- مهارة صياغة الرسائل والإيميلات الرسمية بأسلوب محترف.

#### قوة الفريق (بناء وتوجيه المجموعات)

- كيف تختار الشخص المناسب للمهمة المناسبة؟
- طرق دمج الموظفين الجدد في روح الفريق بسرعة.
- تحويل مجموعات العمل من "أفراد" إلى "كتلة واحدة".
- فن إدارة النقاشات الجماعية والخروج بأفضل الأفكار.
- التعامل مع الشخصيات الصعبة داخل الفريق بذكاء.

#### الإنجاز الذكي (توزيع المهام والمتابعة)

- أسرار التفويض الناجح: كيف توزع المهام وتترعرع أنت للتطوير؟
- طرق متابعة سير العمل دون إشعار الموظف بالمراقبة اللصيقة.
- مهارة إدارة الوقت الشخصي ووقت الفريق بكفاءة.
- وضع أهداف واضحة وبسيطة يسهل على الجميع تنفيذها.

#### مهارات الاتصال العملي للقائد العصري

- التأثير والإقناع لبناء التوافق.
- تقديم الأفكار والخطط والمشاريع بفعالية.
- إيصال الرسائل بثقة واحتراف.
- إدارة الاجتماعات مع الفرق وأصحاب المصلحة.
- استخدام الأدوات الرقمية للتواصل الفوري.

### لمن هذا النشاط

- المدراء التنفيذيون.
- مدراء الإدارات.
- مدراء الإدارة الوسطى.
- المدراء الجدد.
- رؤساء الأقسام.
- مدراء المشاريع.
- مسؤولو الموارد البشرية.
- المنسقون الإداريون.
- قادة الفرق والمجموعات.
- كل من يجد في نفسه الرغبة في قيادة الآخرين.

### الأهداف

- سيتمكن المشاركون في نهاية الدورة من:
- تعزيز الوعي الذاتي لفهم المهارات القيادية ونقاط التحسين.
- إتقان مهارات الاتصال المتقدمة، اللغوية وغير اللغوية.
- فهم الفرق بين "المدير" التقليدي و"القائد" المؤثر في فريق عمله.
- تطوير مهارات التحدث بوضوح وثقة أمام الآخرين وفي المجتمعات.
- تعلم كيفية بناء فرق عمل متجانسة تعمل بروح الفريق الواحد.
- تحسين القدرة على اتخاذ قرارات حاسمة في الأوقات الصعبة.
- تعلم فن الإقناع وكيفية كسب تأييد الآخرين لأفكارك ومشروعاتك.
- امتلاك مهارة حل الخلافات بين الموظفين بطريقة هادئة وعادلة.
- تطوير أساليب مبتكرة لتحفيز الموظفين ورفع إنتاجيتهم.
- ممارسة فن الإنصات الحقيقي لفهم مشاكل العمل قبل تفاقمها.
- بناء شخصية قيادية قوية تحظى باحترام وتقدير الجميع.

### تفاصيل النشاط

التاريخ والمكان	3 - 7 مايو 2026 (مسقط) 5 - 9 يوليو 2026 (إسطنبول) 6 - 10 سبتمبر 2026 (دبي) 8 - 22 أكتوبر 2026 (الدوحة) 10 - 29 نوفمبر - 3 ديسمبر 2026 (القاهرة)
التوقيت	9:00 صباحاً إلى 2:00 ظهراً
لغة النشاط	اللغة العربية

التكلفة \$2950 ألفان وتسعمائة وخمسون دولار أمريكي  
خصم 20 % في حالة تسجيل 3 مشاركين أو أكثر