

## المنهج المتكامل لإعداد قائد الفريق المعتمد

### المحتويات

#### حجر الأساس لقائد الفريق

- سمات القائد الناجح في القرن الواحد والعشرين.
- مراحل بناء الفريق (من التعارف إلى الإنجاز).
- تحديد الرؤية والقيم التي سيجتمع عليها فريقك.
- مهارات الثقة بالنفس والذكاء الاجتماعي للقائد.

#### تحليل الشخصيات والاتصال الفعال

- فهم أنماط الشخصيات الأربع داخل الفريق وكيفية التعامل معها.
- لغة الجسد ونبرة الصوت في التأثير على الآخرين.
- فن الاستماع لآراء الفريق وكسب ولائهم.
- إدارة التواصل الداخلي (الإيميلات، الدردشة، اللقاءات).
- التعامل مع الإشاعات والسلبيات داخل بيئه العمل.

#### إدارة الأداء والإنتاجية

- كيف تحول أهداف الشركة إلى مهام يومية لفريقك؟
- مهارات ترتيب الأولويات باستخدام "لوحات الإنجاز".

- تحفيز الموظفين: متى نستخدم المكافأة ومتى نستخدم التوجيه؟
- مراقبة الجودة وضمان عدم حدوث أخطاء متكررة.

- استخدام الأدوات الذكية لمتابعة أداء الفريق لحظة بلحظة.

#### التفويض وصناعة الصدف الثاني

- فن اختيار الشخص المناسب للمهمة المناسبة.

- كيف تفرض دون أن تفقد السيطرة على النتائج؟

- تدريب الموظفين وتطوير مهاراتهم أثناء العمل.

- تمكين أعضاء الفريق من اتخاذ قرارات بسيطة بأنفسهم.

- التخطيط لغياب القائد: كيف يستمر الفريق في العمل بنجاح؟

#### حل المشكلات وإدارة الخلافات

- مهارة التدخل المبكر لحل النزاعات بين الزملاء.

- التفكير الجماعي لإيجاد حلول للعقبات التقنية والإدارية.

- كيفية إدارة الضغوط النفسية للفريق في أوقات الذروة.

- اتخاذ القرارات الصعبة بمروره وشجاعته.

- القيادة الرقمية والابتكار.

### لمن هذا النشاط

- رؤساء الأقسام.
- رؤساء المجموعات.
- قادة الفرق والمشرفون المباشرون.
- الموظفون المتميزون المرشحون للترقيه.
- مدراء المشاريع والمنسقون الإداريون.
- مسؤولو الموارد البشرية والتدريب.
- كل من يرغب في صقل مهاراته القيادية بشهادة مهنية.

### الأهداف

سيتمكن المشاركون في نهاية الدورة من:

- استيعاب الفرق بين "المدير" و"قائد الفريق" المؤثر.
- اكتساب مهارات بناء وتأسيس فرق العمل من الصفر.
- القدرة على تحليل شخصيات الفريق والتعامل مع كل منها بذكاء.
- إنقان فن توجيه الأوامر وتحفيز الموظفين نحو الأهداف.
- تطوير مهارات إدارة الخلافات وحل النزاعات داخل الفريق.
- تعلم طرق إدارة الاجتماعات الدورية بفعالية واختصار.
- التمكن من مهارات التقويض النكي ومتابعة الإنجاز.
- رفع كفاءة الفريق في مواجهة ضغوط العمل والمتغيرات.
- فهم كيفية تقييم الأداء وتقديم النصح للموظفين.
- الحصول على الأدوات اللازمة لإدارة الفريق رقمياً وعن بعد.

### تفاصيل النشاط

التاريخ والمكان

29 مارس - 2 إبريل 2026 (دبي)

12 - 16 يوليو 2026 (دبي)

31 أغسطس - 4 سبتمبر 2026 (لندن)

18 - 22 أكتوبر 2026 (دبي)

15 - 19 نوفمبر 2026 (الدوحة)

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**