

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 الأربعة 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 بيئة 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 الصف الثاني

- فن اختيار الشخص المناسب للمهمة المناسبة.
- كيف تفوض 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 بمرونة وشجاعة.
- القيادة الرقمية والابتكار.

لمن هذا النشاط

- رؤساء الأقسام.
- رؤساء المجموعات.
- قادة الفرق والمشرفون المباشرون.
- الموظفون المتميزون المرشحون للترقية.
- 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.
- إتقان 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 التفويض الذكي ومتابعة الإنجاز.
- رفع كفاءة الفريق في مواجهة ضغوط العمل والمتغيرات.
- فهم كيفية تقييم الأداء وتقديم النصح البناء للموظفين.
- الحصول على الأدوات اللازمة لإدارة الفريق رقمياً وعن بُعد.

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