

أساليب القيادة الحديثة ومهارات التواصل المؤسسي

المحتويات

فلسفه القيادة في العصر الرقمي

- التحول من القيادة المركزية إلى القيادة المرننة والمشاركة.
- سمات قائد المستقبل: المبادرة، التعلم المستمر، والذكاء التقني.
- كيف تبني "عقلية النمو" داخل قسمك أو إدارتك؟
- مهارة التوازن بين تحقيق الأهداف وبين رعاية العنصر البشري.
- التحديات الحديثة التي تواجه القادة وكيفية تحويلها لفرص.

استراتيجيات التواصل المؤسسي الفعال

- بناء قنوات اتصال مفتوحة وصادقة بين المستويات الإدارية المختلفة.
- فن صياغة "الرسالة القيادية" التي تلهم الفريق وتوحد جهوده.
- إدارة تدفق المعلومات ومنع انتشار الشائعات داخل المنظمة.
- إتيكيت التواصل الرقمي.
- دور القائد في تعزيز "سمعة المؤسسة" من خلال تواصله الخارجي.

الذكاء الاجتماعي وقيادة الشخصيات المتنوعة

- فهم سيكولوجية الموظفين واحتياجاتهم النفسية المختلفة.
- مهارات التعامل مع "مقاومة التغيير" وتحويل المعارضين إلى شركاء.
- فن قيادة " أصحاب الكفاءات العالية" والمحافظة على ولائهم.
- إدارة التنوع الثقافي والفردي في الفريق كعنصر قوة للابتكار.
- خلق بيئة عمل قائمة على "الأمان النفسي" والاعتراف بالمنجزات.

مهارات التفاوض والإقناع القيادي

- قوة الكلمة: كيف تبيع أفكارك ومشاريعك للإدارة العليا؟
- استراتيجيات التفاوض الذكي للوصول لاتفاقات تخدم مصلحة العمل.
- فن الإقناع بغير سلطة (التأثير في الزملاء والجهات الخارجية).
- كيفية عرض النتائج والبيانات بأسلوب قصصي مشوق ومقنع.
- مهارات "الدبلوماسية الإدارية" في طلب الموارد أو الميزانيات.

إدارة النزاعات والذكاء في المواقف الصعبة

- تحويل الصراعات داخل الفريق من "معارك شخصية" إلى "اختلافات منتجة".
- مهارات الحوار في "جلسات المصارحة" وحل المشكلات العالقة.
- كيف تتعامل مع الموظف "صعب المراس" دون خسارة كرامته أو إنتاجيته.
- فن الاعتذار والاعتراف بالخطأ كأداة لبناء الثقة والمصداقية.
- إدارة الأزمات المفاجئة: كيف تتواصل مع فريقك في "وقت العاصفة"؟

لمن هذا النشاط

- المدراء التنفيذيون.
- مدراء الإدارات.
- مدراء الإدارات الوسطى.
- رؤساء الأقسام والمشرفون.
- قادة المشاريع والمهندسين.
- الكوادر المرشحة لتولي مناصب قيادية.
- مسؤولو التواصل المؤسسي والعلاقات العامة والاتصال الداخلي.
- مدراء الموارد البشرية.
- المستشارون الإداريون.
- قادة الفرق.

الأهداف

- سيتمكن المشاركون في نهاية الدورة من:**
- التعرف على أنماط القيادة المعاصرة وكيفية اختيار الأنسب لكل موقف.
 - بناء منظومة تواصل مؤسسي تضمن تدفق المعلومات بوضوح وبدون عوائق.
 - تمكين القادة من أدوات التأثير والإقناع في بيئات العمل المعقدة.
 - إتقان فن إدارة الفرق الهجينة (التي تعمل من المكتب وعن بعد).
 - تعزيز الذكاء العاطفي للقائد للتعامل مع ضغوط العمل والتغيرات السريعة.

- تطوير مهارات الحوار الاستراتيجي لإدارة الأزمات والنزاعات.
- تعلم كيفية صياغة ثقافة مؤسسية قائمة على الشفافية والتحفيز.
- رفع كفاءة المجتمعات واللقاءات لتكون منتجة ومختصرة.
- بناء علامة شخصية قوية للقائد تعكس قيم واحترافية المؤسسة.

تفاصيل النشاط

| | |
|-----------------|---|
| التاريخ والمكان | 31 مايو - 4 يونيو 2026 (دبي) |
| | 13 - 17 سبتمبر 2026 (دبي) |
| | 30 نوفمبر - 4 ديسمبر 2026 (أمستردام) |
| | 27 - 31 ديسمبر 2026 (إسطنبول) |
| التوقيت | 9:00 صباحاً إلى 2:00 ظهراً |
| لغة النشاط | اللغة العربية |
| التكلفة | \$ 2950 (دبي ، إسطنبول) \$ 4950 (أمستردام) |

خصم 20 % في حالة تسجيل 3 مشاركين أو أكثر