

أساسيات الإدارة

بناء قدرات إدارية أساسية تبرهن على كفاءتها في ظروف العمل
المؤسسي الواقعية



أساسيات الإدارة

كل منظمة لديها مديرين، لكن ليست كل منظمة تمتلك القدرة على الإدارة

يترقى العديد من الموظفين إلى مناصب إدارية بناءً على أدائهم، وليس على أساس الجاهزية لعملية الإدارة. والنتيجة هي تكليف أفراد أكفاء بقيادة فريق عمل دون تزويدهم بالأطر اللازمة للنجاح.

يجب أن يتجاوز التدريب الإداري مجرد شرح النظريات، ليزود المديرين بالقدرة اللازمة للعمل بفعالية في بيئات المنظمات الواقعية.

برامج التدريب المؤسسي العامة

تركز معظم برامج الإدارة على المفاهيم لا على الظروف الواقعية.

وغالبًا ما تُعطي الأولوية لـ:

- النظريات أكثر من التطبيق العملي
- الإلهام دون التنفيذ
- نقل المعرفة أكثر من تغيير السلوك

ونتيجة لذلك يُنهي المديرون البرنامج وهم يتمتعون بالفهم الكافي، ولكن بقدرة محدودة على تطبيقه في مهامهم. لذلك صُمم برنامج "أساسيات الإدارة" بطريقة مختلفة.

الإدارة مهارة محورية

تعتمد المنظمات على المديرين لترجمة الإستراتيجية إلى إنجازات، والثقافة إلى سلوكيات، والأهداف إلى نتائج.

يُتوقع من المديرين أن:

- يقودوا الأشخاص، وليس مجرد المهام
- يوازنوا بين الأداء وراحة الفريق
- يتخذوا القرارات تحت الضغط
- يتواصلوا بوضوح عبر المستويات المختلفة
- يحققوا النتائج من خلال الآخرين

ونتيجة لذلك:

- تصبح توقعات الدور الوظيفي غير واضحة
- يعتمد المديرون على الحدس بدلاً من المهارة
- تظهر التفاوتات عبر فرق العمل
- يتأثر الأداء والمشاركة بشكل سلبي

الكفاءات الإدارية التي لا تُبنى على أساس صحيح لا يمكنها الاستمرار

صُمم هذا البرنامج لعلاج هذه الفجوة.

مُعتمد ومضمون الجودة



اعتماد
التطوير المهني المستمر



المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني
اعتماد المؤسسة العامة للتدريب
التقني والمهني



اعتماد دولي من
IBDL Learning Group

ما لذي يهيئك هذا البرنامج للقيام به؟

برنامج أساسيات الإدارة يؤهل الموظفين للانتقال بثقة إلى المناصب الإدارية، من خلال اكتساب المهارات العملية اللازمة لتطبيق أساسيات الإدارة في قيادة الفرق، وإدارة الأداء، وتحقيق النتائج في بيئات العمل الواقعية.

ويضمن البرنامج تحويل التعلم إلى **سلوكيات إدارية ملموسة**، وليس مجرد معرفة نظرية.

نقاط تركيز البرنامج

يركّز البرنامج على المهارات والمعايير الأساسية اللازمة لأداء الدور الإداري بفعالية.

التدريب مرتبط بالظروف الحقيقية في بيئة العمل ومتوافق مع توقعات المؤسسة.

يُعطى التصميم الأولوية للتطبيق العملي والتحسين القابل للقياس في القدرات الإدارية.

يطور المشاركون القدرة على

إنقاذ المسؤوليات الأساسية للمدير



قيادة الفرق ودعمها بفعالية وثقة



اتخاذ قرارات مدروسة من خلال منهجية حل المشكلات المنظمة



الكشف عن التوقعات بوضوح واستمرار



تفويض المهام بفعالية وإدارة الأداء



شكل البرنامج وخيارات تقديمه

باقات مؤسسية

باقات مؤسسية متاحة مع خصومات على اشتراكات المجموعات

تنفيذ مرن

قابل للتخصيص وفق متطلبات المؤسسة ولتنفيذ البرنامج على فرق العمل.

خيارات التنفيذ

تحت إشراف مدرب (حضورى عن بعد)

مدة البرنامج

٤٠ ساعة تدريبية (٥ وحدات)

التدريب تحت إشراف المدرب

وحدات التدريب يقدمها متخصصون بما يضمن توافقها مع بيئة العمل والتوقعات المؤسسية

مخطط الوحدة التدريبية

تهدف وحدة دور المدير الجديد إلى تمكين الأفراد ودعمهم خلال انتقالهم إلى الأدوار الإدارية.

الوحدة 1: دور المدير الجديد

مدة الدورة التدريبية وجدولها الزمني

تعمل هذه الوحدة على تطوير الفهم الأساسي اللازم للأداء الفعال كمدير، مع ضمان وضوح المسؤوليات، واتخاذ القرارات، والقيادة على أرض الواقع.

يقوم المشاركون باستكشاف

- الانتقال من العمل كموظف فردي إلى مدير
- فهم المسؤوليات والتوقعات المرتبطة بها
- السلطة والمساءلة واتخاذ القرار عملياً
- إدارة الأشخاص وليس مجرد المهام
- الموازنة بين تحقيق الأداء التشغيلي ودعم الفريق
- وضع المعايير والتوقعات داخل الفرق
- القيام بدور الرابط بين أهداف المؤسسة وأداء الفريق

النتائج المرجوة

يعزّز المشاركون فهمهم لدور المدير ويبنون الثقة اللازمة لقيادة الفرق، وإدارة الأداء والعمل بمستوى عالٍ من المساءلة في بيئات العمل الواقعية.

الوحدة 1

المدة: 8 ساعات

التنفيذ: تحت إشراف مدرب

الهيكل: حضوري | عن بعد

1 بداية البرنامج

موعد بدء الجلسة: سيتم التأكيد لاحقاً

تقييم المعرفة القبلي

5 دقائق: تقييم أساسي لتحديد

مستوى الفهم الحالي وتوجيه عملية التدريب.

جلسات التدريب الأساسية

الجلسة 1 | 120 دقيقة

فهم دور المدير الجديد

استراحة

الجلسة 2 | 120 دقيقة

الانتقال من العمل الفردي

إلى إدارة الأفراد

استراحة

الجلسة 3 | 120 دقيقة

الصلاحيات والمساءلة واتخاذ

القرار في الإدارة

استراحة

الجلسة 4 | 120 دقيقة

قيادة الفرق وتحديد التوقعات

العملية

3 نهاية البرنامج

تقييم المعرفة البعدي | 5 دقائق

قياس المعرفة والتأكد من اكتساب المهارات

والقدرات الجديدة.

تقييم التدريب (استبيان المشاركين)

جمع ملاحظات المشاركين وقياس التأثير للتدريب.

موعد نهاية الجلسة: سيتم التأكيد لاحقاً

مخطط الوحدة التدريبية

تعمل هذه الوحدة على تطوير فهم القيادة وبناء المهارات القيادية العملية اللازمة للمديرين لأداء دورهم بفعالية داخل المؤسسات الحديثة.

الوحدة 2: مهارات القيادة الإدارية

تدعم هذه الوحدة المديرين في الانتقال من مجرد تنسيق المهام إلى قيادة هادفة تركز على الأفراد.

يقوم المشاركون باستكشاف

- مفهوم القيادة وأهميتها في المؤسسات
- التمييز بين القيادة والإدارة
- السمات والسلوكيات القيادية الأساسية
- مسؤوليات القيادة الإدارية وقيادة الأفراد
- أنماط القيادة التقليدية وتطبيقاتها
- أساليب القيادة المعاصرة في المؤسسات الحديثة
- نماذج القيادة السلوكية، ونماذج السمات، ونماذج القيادة الموقفية
- تطبيق أنماط القيادة المناسبة عبر المستويات التنظيمية المختلفة
- فهم القيادة التحولية وأبعادها

النتائج المرجوة

يعزّز المشاركون قدراتهم القيادية، بما يمكنهم من قيادة الفرق بفعالية، وتكييف أساليب القيادة مع المواقف المختلفة، ودعم المشاركة، والأداء، وتحقيق الأهداف المؤسسية.

مدة الدورة التدريبية

وجداولها الزمني

الوحدة 2

المدة : 8 ساعات

التنفيذ: تحت إشراف مدرب

الهيكل: حضوري | عن بعد

1 بداية البرنامج

موعد بدء الجلسة: سيتم التأكيد لاحقًا

تقييم المعرفة القبلي

5 دقائق : تقييم أساسي لتحديد

مستوى الفهم الحالي وتوجيه عملية التدريب.

الجلسات التدريبية الأساسية

الجلسة 1 | 120 دقيقة

فهم مفهوم القيادة والفرق بين القائد والمدير

استراحة

الجلسة 2 | 120 دقيقة

صفات ومميزات وسلوكيات القيادة

استراحة

الجلسة 3 | 120 دقيقة

أنماط القيادة والقيادة الموقفية

استراحة

الجلسة 4 | 120 دقيقة

القيادة التحولية وقيادة الفرق بفعالية

3 نهاية البرنامج

تقييم المعرفة البعدي | 5 دقائق

تقييم مدى تقدم المعرفة وتحسن القدرات المكتسبة.

تقييم التدريب (استبيان المشاركين)

جمع ملاحظات المشاركين وقياس التأثير للتدريب.

موعد نهاية الجلسة: سيتم التأكيد لاحقًا

مخطط الوحدة التدريبية

تركز هذه الوحدة على تعزيز قدرة المديرين على تيسير العمل الجماعي، وتوجيه التعاون، وضمان المتابعة الفعّالة، بما يمكن الفرق من الانتقال من النقاش إلى التنفيذ مع الحفاظ على المساءلة ومعايير الإنجاز.

الوحدة 3: مهارات التيسير ومتابعة عمل الفريق

تدعم هذه الوحدة المديرين في توفير بيانات جماعية منتجة، وضمان تحويل النتائج إلى إجراءات واضحة ونتائج ملموسة.

يقوم المشاركون باستكشاف

- دور التيسير في العمل الجماعي الفعال
- التحضير وتنظيم جلسات المجموعات
- تيسير النقاشات الشاملة والمنتجة
- إدارة ديناميكيات المجموعات والمشاركة
- تشجيع التعاون مع الحفاظ على التركيز
- توثيق النتائج والقرارات والإجراءات المتفق عليها
- متابعة العمل الجماعي لضمان المساءلة وتحقيق النتائج

النتائج المرجوة

يعزّز المشاركون قدرتهم على تيسير العمل الجماعي بفعالية، وتطبيق المتابعة المنظمة، لضمان أن يؤدي التعاون إلى قرارات واضحة، وإجراءات قابلة للمساءلة، ونتائج قابلة للقياس.

مدة الدورة التدريبية وجدولها الزمني

الوحدة 3

المدة: 8 ساعات

التنفيذ: تحت إشراف مدرب

الهيكل: حضوري | عن بعد

1 بداية البرنامج

موعد بدء الجلسة: سيتم التأكيد لاحقًا

اختبار المعرفة القبلي

5 دقائق: تقييم أساسي لتحديد مستوى الفهم الحالي وتوجيه عملية التدريب.

2 الجلسات التدريبية الأساسية

الجلسة 1 | 120 دقيقة

فهم مهارات التيسير ودور المدير في العمل الجماعي.

استراحة

الجلسة 2 | 120 دقيقة

تيسير النقاشات الفعّالة وإدارة ديناميكيات المجموعات

استراحة

الجلسة 3 | 120 دقيقة

تسجيل نتائج العمل الجماعي والقرارات والخطوات المتخذة

استراحة

الجلسة 4 | 120 دقيقة

تطبيق تقنيات المتابعة لدعم المساءلة وتحقيق النتائج

3 نهاية البرنامج

اختبار المعرفة البعدي | 5 دقائق

تقييم مدى تقدم التدريب وتحسن القدرات المكتسبة.

تقييم التدريب (استبيان المشاركين)

جمع ملاحظات المشاركين وقياس التأثير للتدريب.

موعد نهاية الجلسة: سيتم التأكيد لاحقًا

مخطط الوحدة التدريبية

تركّز وحدة مهارات العرض والتقديم على تعزيز قدرة المديرين على توصيل الأفكار والقرارات والمعلومات بوضوح وثقة في بيئات العمل المهنية.

الوحدة مصممة لبناء القدرة على التواصل المنظم والفعال.

الوحدة 4: مهارات العرض والتقديم

تضمن هذه الوحدة أن يتمكن المديرين من التقديم بمصداقية، وإشراك الجمهور بفعالية، وتمثيل مؤسساتهم بشكل احترافي في الاجتماعات، والعروض التقديمية.

يقوم المشاركون باستكشاف

- الهدف والدور من العروض التقديمية في بيئة العمل
- تنظيم العروض بشكل واضح ومنطقي
- إعداد المحتوى وفق الجمهور والسياق
- تطوير أساليب تقديم احترافية ووثقة
- استخدام الصوت ولغة الجسد والوسائل البصرية بفعالية
- إدارة التوتر وبناء الثقة أثناء التقديم
- الرد على الأسئلة وإشراك الجمهور بشكل بناء

النتائج

يعزّز المشاركون قدرتهم على تقديم المعلومات بوضوح وثقة، ونقل الرسائل بفاعلية، وتمثيل أنفسهم ومؤسساتهم باحترافية في الاجتماعات والعروض التقديمية.

مدة الدورة التدريبية وجدولها الزمني

الوحدة 4
المدة: 8 ساعات
التنفيذ: تحت إشراف مدرّب
الشكل: حضوري | عن بعد

1 بداية البرنامج

موعد بدء الجلسة: سيتم التأكيد لاحقًا

تقييم المعرفة القبلي

5 دقائق : تقييم أساسي لتحديد مستوى الفهم الحالي وتوجيه عملية التدريب.

الجلسات التدريبية الأساسية

الجلسة 1 | 120 دقيقة فهم هيكل العرض التقديمي وأساليب الإلقاء الفعالة

استراحة

الجلسة 2 | 120 دقيقة إلقاء العروض التقديمية بثقة واحترافية

استراحة

الجلسة 3 | 120 دقيقة الاستجابة للأسئلة

استراحة

الجلسة 4 | 120 دقيقة التفاعل مع الجمهور بطريقة فعالة وبناءة

3 نهاية البرنامج

تقييم المعرفة البعدي | 5 دقائق
قياس المعرفة والتأكد من اكتساب المهارات والقدرات الجديدة.

تقييم التدريب (استبيان المشاركين)
جمع ملاحظات المشاركين وقياس التأثير للتدريب.

موعد نهاية الجلسة: سيتم التأكيد لاحقًا

مخطط الوحدة التدريبية

تركّز هذه الوحدة على **تعزيز الوعي العاطفي والفعالية بين الأشخاص**، بما يمكن المديرين من فهم مشاعرهم، إدارة ردود أفعالهم، والتفاعل بشكل مناسب مع الآخرين.

مدة الدورة التدريبية وجداولها الزمني

الوحدة 5: الذكاء العاطفي

تعمل هذه الوحدة على تطوير الذكاء العاطفي كقدرة إدارية أساسية؛ ما يدعم المديرين في القيادة بوعي، والتحكم في العاطفة والمشاعر، والحساسية في التعامل مع الآخرين.

يقوم المشاركون باستكشاف

- أهمية الذكاء العاطفي في الإدارة
- تطوير الوعي الذاتي والتعرف على المحفزات العاطفية
- التحكم في العواطف وردود الفعل في المواقف عالية الضغط
- فهم مشاعر الآخرين ووجهات نظرهم
- بناء التعاطف والوعي بين الأشخاص
- التعامل البناء مع الملاحظات وحل المشكلات
- تطبيق الذكاء العاطفي في مواقف القيادة واتخاذ القرارات

النتائج المرجوة

يعزّز المشاركون ذكاءهم العاطفي، بما يمكنهم من إدارة أنفسهم والآخرين بفعالية أكبر، وبناء الثقة، ودعم العلاقات الإيجابية والأداء في بيئة العمل.

الوحدة 5

المدة: 8 ساعات

التنفيذ: تحت إشراف مدّرب

الهيكل: حضوري | عن بعد

بداية البرنامج

موعد بدء الجلسة: سيتم التأكيد لاحقًا

قياس المعرفة القبلي

5 دقائق: : تقييم أساسي لتحديد

مستوى الفهم الحالي وتوجيه عملية التعلم.

الجلسات التدريبية الأساسية

الجلسة 1 | 120 دقيقة

فهم الذكاء العاطفي في سياق الإدارة

استراحة

الجلسة 2 | 120 دقيقة

تنمية الوعي الذاتي والتحكم في العاطفة

استراحة

الجلسة 3 | 120 دقيقة

إدارة الديناميكيات بين الأشخاص

استراحة

الجلسة 4 | 120 دقيقة

استخدام الذكاء العاطفي بفعالية في المواقف القيادية

نهاية البرنامج

قياس المعرفة البعدي | 5 دقائق

تقييم مدى تقدم التعلم وتحسين القدرات المكتسبة.

تقييم التدريب (استبيان المشاركين)

جمع ملاحظات المشاركين وقياس التأثير للتدريب

موعد نهاية الجلسة: سيتم التأكيد لاحقًا

كيفية تطبيق التدريب

يركّز البرنامج على التطبيق العملي، لضمان قدرة المديرين على استخدام ما تعلّموه فوراً في مواقف العمل الواقعية.

الشروط المسبقة للتسجيل في الدورة

لا يُشترط وجود تدريب متخصص سابق.

يُناسب البرنامج المشاركين الذين يحتاجون إلى بناء القدرات الإدارية الأساسية وإظهار مهارات قيادة الفرق بفعالية، بما يتوافق مع توقعات المؤسسة.

طرق تقديم البرنامج

- التدريب بقيادة مدربين مختصين
- يمكن تقديمه في قاعات التدريب أو عبر جلسات مباشرة عن بعد
- قابل للتخصيص مع متطلبات المؤسسة وتنفيذ البرنامج على مستوى الفرق
- مصمم لتغيير طريقة عمل الأفراد، وليس مجرد نقل المعرفة.

يقوم المشاركون باستكشاف

- ✓ تطبيق أدوات الإدارة على مواقف حقيقية في مكان العمل
- ✓ مراجعة السلوكيات والممارسات الحالية الخاصة بالإدارة
- ✓ تحديد خطوات عملية قابلة للتنفيذ فوراً
- ✓ ترجمة التعلم إلى أنشطة إدارية يومية
- ✓ تطبيق المهارات بما يتوافق مع معايير المؤسسة وتوقعاتها

الفئة المستهدفة

المديرون الجدد



المحترفون الذين ينتقلون إلى أدوار إدارية



قادة الفرق والمشرفون المسؤولون عن الأداء وتحقيق النتائج



القادة الواعدون الذين يستعدون لتولي أدوار إدارية



الفوائد والنتائج التي يوفرها هذا التدريب

تعزيز مهارات اتخاذ القرار

اتخاذ قرارات أفضل من خلال زيادة الوعي السلوكي

الوضوح والمساءلة

فهم المسؤوليات والتوقعات والممارسات المقبولة

سلوكيات مكان العمل

العمل وفقاً للمعايير والسياسات التنظيمية المعتمدة.

التطبيق الفوري

إمكانية توظيف التدريب مباشرة في العمل الواقعي، وليس لاحقاً أو نظرياً.

النتيجة المتوقعة:

أفراد أكثر كفاءة. تعزيز أداء الفريق وتعلم يحقق تأثيراً قابلاً للقياس في المجالات الحيوية.

الابتكار التشاركيTM

منهجية خاصة بأكاديمية ماكسيموس قائمة على أربع خطوات متكاملة لبناء مهارات مستدامة، لا تقتصر على قاعات التدريب، بل تمتد إلى بيئات العمل الواقعية داخل المؤسسات العاملة في قطاعات سريعة الحركة ومرتفعة المتطلبات في المنطقة

بهدف تحويل القدرات الفردية إلى نتائج وطنية ملموسة.

ما يضمنه البرنامج

- مهارات تتوافق مع متطلبات القطاعات المختلفة، لا مع قوالب دولية عامة.
- تحقيق تأثير تشغيلي فوري، لأن التدريب مبني على التحديات الواقعية.
- تطوير قدرات مؤسسية مستدامة عبر اعتماد أدوات وسلوكيات قائمة على الأداء

يمثل هذا الأسلوب الفرق بين تدريب الأفراد فقط، وتجهيز قوة عاملة كاملة بالقدرات اللازمة للأداء والتكيف وتحقيق النتائج على نطاق واسع.

التقييم

فهم بيئة العمل الواقعية واحتياجاتها الفعلية.



التصميم

بناء برامج تدريبية تتناسب مع طبيعة القطاع.



التقديم

تقديم التدريب بواسطة خبراء وممارسين متخصصين من المملكة.



الاستدامة

ترسيخ التغيير داخل المؤسسات لضمان استمرار النتائج.



سجل بالدورة
باستخدام رمز QR



maximus academy
أكاديمية ماكسيموس

تدريب مصمم خصيصًا لعالمك

Info@maximusacademy.com | +966 9200 31313 | maximusacademy.com