



البرنامج التنفيذي في الإدارة العامة لمديري الإدارة الوسطى

19 - 30 أكتوبر 2026
نيويورك (الولايات المتحدة الأمريكية)



البرنامج التنفيذي في الإدارة العامة لمديري الإدارة الوسطى

الرمز : 120132_173244 تاريخ الإنعقاد : 19 - 30 أكتوبر 2026 دولة الإنعقاد : نيويورك (الولايات المتحدة الأمريكية) التكلفة : 12000 اليورو

المقدمة:

يهدف البرنامج التنفيذي في الإدارة العامة لمديري الإدارة الوسطى، إلى تأهيل القيادات الإدارية لتولي مهام الإدارة العليا بكفاءة عالية. يقدم أحدث الممارسات في الإدارة العامة للقيادة التنفيذية، والتخطيط الاستراتيجي، واتخاذ القرارات، وإدارة الأداء المؤسسي. يركز على تطوير مهارات التفكير الاستراتيجي وتحسين الأداء الإداري للمديرين والمتوسطين من خلال بيئة تعليمية تفاعلية تجمع بين النظريات الإدارية وتطبيقاتها العملية. يتيح للمدربين تبادل الخبرات العملية مع زملاء المهنة لتعزيز قدرتهم على مواجهة التحديات الإدارية المعقدة.

يسعى هذا البرنامج التدريبي في الإدارة العامة لمديري الإدارة الوسطى، إلى تنمية مهارات القيادة التنفيذية في الإدارة العامة والقدرة على إدارة الفرق وتحقيق التميز المؤسسي. يشمل التدريب تحسين التواصل الفعال واتخاذ القرارات الاستراتيجية للمديرين والمتوسطين. كما يعزز البرنامج قدرة المشاركين على إدارة التغيير ومهارات القيادة الفعالة بما يضمن الأداء المؤسسي المستدام. ويعد البرنامج منصة متكاملة لتطوير مهارات مديري الإدارة الوسطى بما يتوافق مع متطلبات المؤسسات الحديثة.

الفئات المستهدفة:

تستهدف دورة الإدارة العامة لمديري الإدارة الوسطى، الفئات والمحترفين الذين يسعون لاكتساب المعرفة والمهارات:

- مدراء الإدارات الوسطى والعليا في المؤسسات الحكومية والخاصة.
- موظفو الإدارة العليا والرؤساء التنفيذيون.
- المشرفون والمهنيون وضباط التدريب.
- العاملون الذين يسعون لتطوير مهارات القيادة واتخاذ القرارات الاستراتيجية.
- الموظفون الذين يرغبون في تحسين الأداء الإداري وتطوير مهارات فرق العمل.
- الأفراد الذين يحتاجون إلى أدوات متقدمة في التخطيط الاستراتيجي والإدارة العامة.
- الراغبون في تعزيز مهارات التحفيز والإقناع والتأثير ضمن بيئة العمل.

أهداف الدورة التدريبية:

في نهاية هذا الدورة في الإدارة العامة لمديري الإدارة الوسطى، سيكون المشاركون قادرين على:

- تمكين المشاركين من تطوير مهارات القيادة التنفيذية في الإدارة العامة لمديري الإدارة الوسطى.
- تعزيز القدرة على اتخاذ القرارات الاستراتيجية وتحليل المشكلات المعقدة.
- تطبيق أفضل ممارسات الإدارة العامة وتحسين الأداء الإداري للمديرين والمتوسطين.
- تطوير مهارات التخطيط الاستراتيجي للمديرين والمتوسطين بما يتوافق مع أهداف المؤسسة.
- تحسين إدارة الفرق للمديرين والمتوسطين وتحفيز الأداء العالي داخل المؤسسات.
- اكتساب مهارات إدارة الوقت والتواصل الفعال للمديرين والمتوسطين.
- تطوير القدرة على قيادة التغيير وإدارة النزاعات بشكل فعال.
- تعزيز مهارات التفكير الاستراتيجي في الإدارة العامة وتنمية الإبداع والابتكار الإداري.
- تمكين المشاركين من تحسين الأداء الشخصي والمؤسسي ورفع الكفاءة الإنتاجية للفرق.
- بناء قدرات المشاركين في تصميم وتنفيذ المبادرات التنظيمية والإدارية بنجاح.
- تحسين التوازن بين المسؤوليات القيادية والمهام العملية اليومية.
- صقل مهارات التأثير والإقناع لدى المديرين والمتوسطين لقيادة فرقهم بكفاءة.
- تعزيز ثقافة التميز المؤسسي وتطبيق استراتيجيات الأداء المتمثل في جميع القطاعات.

الكفاءات المستهدفة:

سيكتسب المشاركون الكفاءات التالية من خلال برنامج الإدارة العام لمديري الإدارة الوسطى:

- فهم وتطبيق أفضل الممارسات القيادية والإدارية.
- تطوير المهارات الاستراتيجية والقدرات الشخصية للمديرين المتوسطين.
- التميز في إدارة النداء وتحفيز الفرق لتحقيق أهداف المؤسسة.
- القدرة على إدارة التغيير والتكيف مع متطلبات العمل المختلفة.
- تطبيق مهارات التفكير الاستراتيجي في وضع الخطط واتخاذ القرارات.
- إدارة النزاعات والضغوط بكفاءة وفعالية.
- تعزيز التواصل الفعال وبناء فرق عمل ديناميكية.
- تطوير مهارات التحليل واتخاذ القرارات الاستراتيجية.
- تحسين القدرات التنظيمية وإدارة الوقت بكفاءة عالية.
- التمكن من التأثير في الآخرين وتوجيههم نحو أهداف واضحة ومخطط لها.
- رفع النداء الشخصي والمؤسسي بما يحقق التميز والتفوق في العمل.
- تطوير مهارات الإبداع والابتكار في العمل المؤسسي.

دراسة سيناريوهات:

في تدريب الإدارة العام لمديري الإدارة الوسطى، سيطور المشاركون قدراتهم من خلال دراسة السيناريوهات التالية:

- تحليل سيناريوهات اتخاذ القرارات الاستراتيجية للمديرين المتوسطين.
- تطبيق مهارات القيادة التنفيذية في حالات إدارة الفرق.
- دراسة حالات إدارة النداء وتحفيز الفرق لتحقيق الأهداف المؤسسية.
- تطوير حلول إبداعية لمشكلات العمل اليومية والمعقدة.
- إدارة النزاعات واتخاذ قرارات سريعة ضمن بيئة ديناميكية.
- تعزيز التواصل الفعال وحل النزاعات داخل الفرق.
- تطبيق استراتيجيات التحفيز والتأثير في مواقف القيادة المختلفة.
- مراجعة حالات التخطيط الاستراتيجي وتطوير المبادرات التنظيمية.
- تحسين الكفاءة الإدارية من خلال محاكاة ممارسات الإدارة العامة.

محتوى الدورة:

الوحدة الأولى: الشخصية المتهيزة:

- اكتشاف خفايا الشخصية القيادية وفهم الذات.
- قياس التوافق بين الشخصية القيادية والنداء الإداري.
- التعرف على أساليب تطوير الذات القيادية.
- أدوات التقييم الذاتي للقيادات الوسطى.
- الوعي الذاتي وأثره على النداء القيادي.

الوحدة الثانية: نموذج إعداد القادة:

- عرض نموذج إعداد القادة المستقبلي.
- خطوات إعداد جيل قيادي قادر على قيادة المستقبل.
- ورش عمل تطبيقية ودراسة حالات.
- تطوير فرق عمل فعالة ومستدامة.
- أدوات لتقييم فعالية القيادة المستقبلية.

الوحدة الثالثة: قيادة الوقت:

- مفهوم قيادة الوقت للمديرين المتوسطين.
- استراتيجيات التوازن بين الحياة والعمل.
- إدارة الضغوط وتأثيرها على النداء القيادي.
- استخدام أدوات التخطيط لإدارة الوقت بفعالية.
- تحسين الإنتاجية الشخصية والفريق.

الوحدة الرابعة: أفضل ممارسات القيادة والإدارة:

- التعرف على مفاهيم القيادة والإدارة الحديثة.
- تطبيق النظريات القيادية في بيئة العمل.
- دور القائد كقدوة في المؤسسة.
- التعرف على مفاتيح الإدارة الفعالة.
- أدوات لقياس النداء وتحسينه.

الوحدة الخامسة: العمل الجماعي:

- تعزيز مفهوم العمل الجماعي المتميز.
- القواعد الأساسية لبنية عمل منتجة ومتعاونة.
- تحليل النماذج الذهنية وتأثيرها على الفرق.
- تحسين التفاعل بين أعضاء الفريق.
- تحفيز الفرق لتحقيق النداء المتمثل.

الوحدة السادسة: مهارات الإلقاء والعروض:

- تقديم العروض الجماهيرية المؤثرة.
- إزالة الرهبة أمام الجمهور.
- استخدام أدوات الإلقاء الاحترافية.
- تطوير مهارات التأثير والإقناع.
- تطبيق استراتيجيات التواصل الفعال.

الوحدة السابعة: التحفيز والتأثير والإقناع:

- استراتيجيات التحفيز الذاتي والمهني.
- تطوير القدرة على التأثير في الآخرين.
- أساليب الإقناع الناجح في الإدارة.
- تحسين النداء الجماعي من خلال التحفيز.
- تعزيز ثقافة القيادة الإيجابية داخل الفرق.

الوحدة الثامنة: مهارة الذكاء الوجداني:

- فهم مفهوم الذكاء العاطفي في القيادة.
- تأثير الانفعالات العاطفية على القرارات.
- تحليل مواقف الحياة واتخاذ قرارات مدروسة.
- إدارة العلاقات الداخلية والخارجية بكفاءة.
- بناء فرق عمل متهاسكة من خلال الذكاء العاطفي.

الوحدة التاسعة: تقييم بيئة العمل:

- تكوين مصفوفة القيم المؤسسية.
- تغيير ثقافة المنظمة وتحفيز الأداء.
- معالجة مقاومة التغيير بكفاءة.
- خلق بيئة عمل حاضنة ومشجعة.
- تطوير استراتيجيات لتقييم الأداء المؤسسي.

الوحدة العاشرة: منهجية التفويض واتخاذ القرارات:

- نماذج التفويض الفعالة وتطبيقها.
- تحديد ما يمكن تفويضه وما لا يمكن.
- فهم دور اتخاذ القرار في القيادة.
- أدوات دعم القرار وتحليل البيانات.
- تطبيق استراتيجيات القرارات التنفيذية.

خلاصة وتوصيات الدورة التدريبية:

البرنامج يعزز قدرات مديري الإدارة الوسطى على القيادة التنفيذية. يهكّن المشاركين من تحسين الأداء الشخصي والمؤسسي. يطور مهارات التخطيط الاستراتيجي وإدارة الفرق. يوفر أدوات عملية لإدارة التغيير واتخاذ القرارات الاستراتيجية بكفاءة.

نموذج تسجيل :

البرنامج التنفيذي في الإدارة العامه لمديري الإدارة الوسطى

الرمز : 120132 تاريخ الإنعقاد: 19 - 30 أكتوبر 2026 دولة الإنعقاد: نيويورك (الولايات المتحدة الأمريكية) التكلفة: 12000 اليورو

معلومات المشارك

الاسم الكامل (السيد / السيدة):

.....
المسمى الوظيفي:

.....
الهاتف / الجوال:

.....
البريد الإلكتروني الشخصي:

.....
البريد الإلكتروني الرسمي:

معلومات جهة العمل

.....
اسم الشركة:

.....
العنوان:

.....
المدينة / الدولة:

معلومات الشخص المسؤول عن ترشيح الموظفين

الاسم الكامل (السيد / السيدة):

.....
المسمى الوظيفي:

.....
الهاتف / الجوال:

.....
البريد الإلكتروني الشخصي:

.....
البريد الإلكتروني الرسمي:

طرق الدفع

الرجاء إرسال الفاتورة لي ☐

الرجاء إرسال الفاتورة لشركتي ☐