



احتساب التقديرات وقيادة فرق العمل لتحقيق النتائج المؤسسية

2026 - 28 أغسطس
أهستردام (هولندا)



احتساب التقديرات وقيادة فرق العمل لتحقيق النتائج المؤسسية

الرمز : 121575_180207 تاريخ الإنعقاد : 24 - 28 أغسطس 2026 دولة الإنعقاد : أمستردام (هولندا) التكلفة : 5600 اليورو

المقدمة

يمثل الانتقال من الأداء الفردي المتميز إلى القيادة الفعالة أحد أهم التحولات المهنية التي تواجه الموظفين عند ترقيةهم إلى مناصب إشرافية أو قيادية. فنجاح الموظف في تنفيذ مهامه بكفاءة لا يعني بالضرورة قدرته على قيادة الآخرين وتحقيق النتائج من خلالهم. ولذلك يركز هذا البرنامج التدريبي المتقدم على بناء العقلية القيادية، وتعزيز القدرة على تحويل الجهود الفردية إلى أداء جماعي عالي الكفاءة، وترسيخ ثقافة تحمل المسؤولية والمساءلة عن نتائج الفريق، بما يسهم في رفع الإنتاجية، وتحسين بيئة العمل، وبناء فرق عمل قادرة على تحقيق الأهداف المؤسسية بصورة مستدامة.

الفئات المستهدفة

- الهدراء التنفيذيون.
- الهدراء العامون.
- هدراء الإدارات.
- رؤساء الأقسام.
- المشرفون.
- قادة الفرق.
- الموظفون المرشحون للمناصب القيادية.
- مسؤولو تطوير القيادات.
- مسؤولو الموارد البشرية.
- جميع الراغبين في تطوير مهاراتهم القيادية وإدارة الفرق.

الأهداف التدريبية

في نهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- التمييز بين خصائص الموظف المتميز وصفات القائد الفعال.
- تطوير العقلية القيادية القادرة على تحقيق النتائج المؤسسية.
- الانتقال من مفهوم الإنجاز الفردي إلى قيادة فرق العمل.
- تعزيز مهارات التأثير والتحفيز وبناء الثقة.
- إدارة الأداء الجماعي وفق مؤشرات واضحة.
- تعزيز ثقافة المسؤولية والمساءلة داخل فرق العمل.
- بناء فرق عالية الأداء تحقق نتائج مستدامة.
- معالجة التحديات التي تواجه القادة الجدد بعد الترقية.
- تطبيق أفضل الممارسات في قيادة الفرق وتحقيق الأهداف المشتركة.

الكفاءات المستهدفة

- القيادة المؤثرة.
- التفكير الاستراتيجي.
- إدارة فرق العمل.
- المساءلة والشفافية.
- إدارة الأداء.
- بناء الثقة.
- صناعة القرار.
- التواصل القيادي.
- حل المشكلات.

• إدارة النتائج.

محتوى الدورة

الوحدة الأولى: الفرق بين الموظف المتميز والقائد الفعال

- مفهوم التميز الوظيفي والقيادة المؤسسية.
- السمات المشتركة والفروقات الجوهرية بين الموظف والقائد.
- التحول من تنفيذ المهام إلى قيادة الأشخاص.
- الفرق بين تحقيق الإنجازات الشخصية وتحقيق الإنجازات المؤسسية.
- مسؤوليات القائد مقارنة بمسؤوليات الموظف.
- الأخطاء الشائعة عند انتقال الموظف إلى منصب قيادي.
- بناء الهوية القيادية الجديدة.
- تقييم الجاهزية لتولي الدور القيادي.

الوحدة الثانية: التحول من الإنجاز الفردي إلى تحقيق نتائج الفريق

- تغيير أنماط التفكير القيادي.
- الانتقال من "أنا أنجز" إلى "نحن ننجز".
- بناء ثقافة العمل الجماعي.
- توزيع الأدوار والصلاحيات بكفاءة.
- التفويض الفعال ومتابعة التنفيذ.
- تمكين أعضاء الفريق وتعزيز مشاركتهم.
- تنمية الثقة والتعاون بين أعضاء الفريق.
- قياس نجاح الفريق بدلاً من قياس الأداء الفردي فقط.

الوحدة الثالثة: تحمل المسؤولية والمساءلة عن نتائج الفريق

- مفهوم المسؤولية القيادية.
- الفرق بين المسؤولية والمساءلة.
- دور القائد في تحمل نتائج الفريق.
- بناء بيئة قائمة على الوضوح والالتزام.
- معالجة الإخفاقات بطريقة احترافية.
- تقدير التغذية الراجعة البناءة.
- تعزيز ثقافة التعلم من الأخطاء.
- تحقيق التوازن بين الدعم والمحاسبة.

الوحدة الرابعة: قيادة الأداء وتحفيز فرق العمل لتحقيق النتائج

- تحديد الأهداف المشتركة.
- مواءمة أهداف الفريق مع أهداف المؤسسة.
- تحفيز الموظفين وفق احتياجاتهم.
- إدارة الأداء باستخدام مؤشرات واضحة.
- التعامل مع تفاوت مستويات الأداء.
- تعزيز الالتزام والالتناء.
- إدارة النزاعات داخل الفريق.
- المحافظة على الأداء العالي بصورة مستدامة.

الوحدة الخامسة: ترسيخ الممارسات القيادية المستدامة وبناء ثقافة النتائج

- بناء ثقافة الثقة والشفافية.
- اتخاذ القرارات القيادية في المواقف المختلفة.
- تمكين الفريق من تحمل المسؤولية.



Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

- تعزيز الابتكار والمبادرة.
- تطوير القيادات المستقبلية داخل الفريق.
- إعداد خطط التحسين المستمر.
- قياس أثر القيادة على نتائج الأعمال.
- إعداد خطة عمل شخصية لتطوير الممارسة القيادية بعد البرنامج.

نموذج تسجيل :

احتساب التقديرات وقيادة فرق العمل لتحقيق النتائج المؤسسية

الرمز : 121575 تاريخ الإنعقاد: 24 - 28 أغسطس 2026 دولة الإنعقاد: أمستردام (هولندا) التكلفة: 5600 اليورو

معلومات المشارك

الاسم الكامل (السيد / السيدة) :

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) :

الهاتف / الجوال :

البريد الإلكتروني الشخصي :

البريد الإلكتروني الرسمي :

طرق الدفع

الرجاء إرسال الفاتورة لي ☐

الرجاء إرسال الفاتورة لشركتي ☐