



## أدوات العمل الأساسية وقوالب الأداء



**AGILE LEADERS**  
Training Center

16 - 20 Nov 2026  
كوالالمبور



## أدوات العمل الأساسية وقوالب الأداء

المرجع: 103600561\_73773 التاريخ: 16 - 20 Nov 2026 الموقع: كوالالمبور الرسوم: Euro 5200

### نظرة عامة على الدورة:

تهدف هذه الدورة التدريبية العملية إلى تزويد المشاركين بأدوات وقوالب العمل الأساسية التي تسهم في تحسين الأداء المؤسسي وتطوير المهارات التنظيمية داخل بيئات العمل الحقيقية. يتم تقديم الدورة من خلال ورش عمل تركز على كيفية تطبيق القوالب الاحترافية لتحقيق استراتيجيات العمل الفعالة، وتحسين إدارة الوقت والتنظيم داخل الفرق. كما تتضمن الدورة تدريبات عملية لضمان استفادة المشاركين من الندوات التدريبية بشكل فوري في بيئة العمل. يكتسب المشاركون في نهاية الدورة القدرة على توظيف الأدوات بشكل عملي لتحسين الأداء الفردي والجماعي، مع تعزيز ثقافة التحسين المستمر في المنظمة.

### الجمهور المستهدف:

- مديري الفرق
- مسؤولي التدريب والتطوير
- مديري الأداء
- قادة الفرق الصغيرة والمتوسطة
- أي موظف يسعى لتعزيز مهاراته التنظيمية وتحقيق أداء عالٍ في العمل

### الأقسام المستهدفة:

- قسم التدريب والتطوير
- قسم الموارد البشرية
- قسم الأداء المؤسسي
- قسم التخطيط الاستراتيجي وإدارة الوقت
- قسم التطوير التنظيمي

### القطاعات المستهدفة:

- الشركات الخاصة من مختلف الصناعات
- الهيئات الحكومية وما في حكمها
- الشركات التي تسعى لتحسين الأداء المؤسسي وتعزيز كفاءتها الداخلية
- قطاعات الخدمات والابتكار التي تحتاج إلى تحسين الأداء وتنظيم العمل

## أهداف الدورة:

في نهاية هذه الدورة، سيتمكن المشاركون من:

- تطبيق أدوات التدريب المؤسسي لتحسين الأداء المؤسسي.
- استخدام قوالب العمل الاحترافية في بيئة العمل اليومية.
- تحسين المهارات التنظيمية وإدارة الوقت بصورة فعّالة.
- تصميم استراتيجيات العمل الفعّالة باستخدام نماذج وأدوات قابلة للتنفيذ.
- تحسين مستوى الأداء الفردي والجماعي في بيئة العمل.

## منهجية التدريب:

تعتمد الدورة على منهجية تفاعلية شاملة تجمع بين التدريب العملي والتطبيقات الواقعية، حيث يتم استخدام دراسات الحالة المصمّمة لتناسب مع بيئات العمل داخل المؤسسات. تشمل الجلسات العمل الجماعي والتعاون بين المشاركين لتبادل الخبرات وتجارب استخدام الأدوات والقوالب التدريبية. تُقدّم جلسات تفاعلية تتيح للمشاركين تطبيق استراتيجيات العمل الفعّالة وتقييم النتائج عبر تمارين متدرجة، مع جلسات تغذية راجعة تساعد على توضيح نقاط القوة وفرص التحسين في الأداء المؤسسي.

## أدوات الدورة:

- أوراق عمل تفاعلية
- قوالب عمل احترافية لتحسين الأداء المؤسسي
- قوائم التحقق لتحسين استراتيجيات العمل الفعّالة
- أوراق تقييم للتفاعل وتطبيق الأدوات التدريبية

## محتوى الدورة:



### اليوم 1: أدوات العمل الأساسية

- الموضوع 1: التعرف على أدوات العمل الأساسية
- الموضوع 2: فهم قوالب العمل للتدريب المؤسسي
- الموضوع 3: إدارة الوقت والتنظيم بفعالية
- الموضوع 4: مهارات العمل المؤسسي الأساسية
- الموضوع 5: تحليل الوضع الحالي للنداء
- الموضوع 6: ورشة تطبيق أدوات العمل
- المراجعة: تقييم استخدام الأدوات في ورشة العمل

### اليوم 2: تحسين النداء المؤسسي

- الموضوع 1: استراتيجيات العمل الفعالة في الشركات
- الموضوع 2: تطوير المهارات التنظيمية
- الموضوع 3: تطبيق التدريب العملي في العمل
- الموضوع 4: تحديد مؤشرات النداء المؤسسي
- الموضوع 5: استخدام القوالب لتحسين النداء
- الموضوع 6: تمارين عملية على الأدوات
- المراجعة: تحليل نتائج ورش اليوم

### اليوم 3: التخطيط والتنفيذ

- الموضوع 1: أدوات التخطيط المؤسسي
- الموضوع 2: تطوير استراتيجيات قابلة للتطبيق
- الموضوع 3: ورشة عمل على التنظيم والإدارة
- الموضوع 4: سيناريوهات تطبيقية
- الموضوع 5: تحسين التواصل المؤسسي
- الموضوع 6: تمارين على قوالب التخطيط
- المراجعة: عرض نتائج المشاريع المصغرة

### اليوم 4: النداء والتحليل

- الموضوع 1: تقييم النداء المؤسسي
- الموضوع 2: استخدام أدوات التحليل
- الموضوع 3: جلسات تطبيق عملي
- الموضوع 4: تحسين التفاعل المؤسسي
- الموضوع 5: تطوير خطط التحسين
- الموضوع 6: عرض حالات عملية
- المراجعة: ملخص تقنيات التحسين



## اليوم 5: التطبيق المتقدم

- الموضوع 1: مهارات التدريب الفعال
- الموضوع 2: أدلة استخدام القوالب في التدريب
- الموضوع 3: إعداد عروض مختصرة وتحليلها
- الموضوع 4: مناقشة تطبيقات حقيقية
- الموضوع 5: قياس أثر الندوات والقوالب
- الموضوع 6: إعداد تقرير نهائي
- المراجعة: عروض المشاركين ونتائج التدريب

## التساؤلات الهكررة:

ما هي المؤهلات أو المتطلبات اللازمة للمشاركين قبل التسجيل في الدورة؟

يُفضل أن يمتلك المشاركون خلفية إدارية أو خبرة في التدريب أو تطوير الأعمال داخل مؤسساتهم.

كم تستغرق مدة الجلسة اليومية، وما هو العدد الإجمالي لساعات الدورة؟

كل جلسة يومية تستغرق حوالي 4-5 ساعات، وتستمر الدورة لمدة خمسة أيام، بإجمالي 20-25 ساعة تدريبية.

ما الفائدة العملية من استخدام قوالب العمل داخل الشركات بعد الدورة؟

يساعد استخدام القوالب الاحترافية في تسريع عملية تخطيط وتنفيذ الأعمال اليومية، وتحقيق تحسين الأداء المؤسسي من خلال نهج جاهزة قابلة للتطبيق.

## كيف تختلف هذه الدورة عن الدورات الأخرى:

تتميز هذه الدورة بأنها مُصمَّمة خصيصاً لتلبية حاجات الشركات التي تستهدف تحسين أدائها المؤسسي، حيث تركز بشكل عملي على استخدام الندوات وقوالب العمل التي تخدم بيئة العمل الحقيقية داخل المؤسسات. بدلاً من التركيز النظري فقط، تعتمد الدورة على تطبيقات عملية وتدريبات مباشرة في العمل تؤدي إلى تحسين الأداء المؤسسي وإدارة الوقت والتنظيم بفعالية. كما تُركِّز على تطوير مهارات العمل المؤسسي من خلال منهجيات تفاعلية وتغذية راجعة عملية، مما يجعل هذه الدورة أكثر ارتباطاً باحتياجات السوق ومتطلبات الشركات التي تسعى لتعزيز كفاءتها التنظيمية وتحقيق نتائج قابلة للقياس داخل فرق العمل.

## فئات الدورات التدريبية

|                                                    |                                                     |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| الدورات التدريبية في مجال البيئة والاستدامة        | دورات إدارة الجودة وتطوير العمليات                  |
| دورات إدارة و تحليل البيانات ودورات علم البيانات   | دورات إدارة و تطوير الموارد البشرية                 |
| دورات الذهن السيرياني ودورات تقنية المعلومات       | دورات الاتصال الجماهيري و السياسات والعلاقات العامة |
| دورات التدريب القانوني والهشتريات والتعاقدات       | دورات التسويق وإدارة علاقات العملاء وإدارة المبيعات |
| دورات الحوكمة وإدارة المخاطر والامتثال             | دورات السكرتارية و إدارة المكاتب                    |
| دورات الصحة والسلامة والذهن المهني                 | دورات الصيانة ودورات المجالات الهندسية المتنوعة     |
| دورات المحاسبة و التهويل و دورات الإدارة المالية   | دورات المهارات الشخصية وتطوير الذات                 |
| دورات في مجالات القيادة والإدارة                   | دورات معتمدة من قبل هيئات دولية                     |
| دورات مكتب إدارة المشاريع وإدارة المشاريع الرشيقية |                                                     |



## معدن التدريب

|                                      |                                         |                                    |
|--------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------|
| أكرّا<br>غانا                        | أثينا<br>اليونان                        | أبوظبى<br>الإمارات العربية المتحدة |
| الجبيل<br>المملكة العربية السعودية   | استنبول<br>تركيا                        | أهستردام<br>هولندا                 |
| الرياض<br>المملكة العربية السعودية   | الدوحة<br>قطر                           | الدار البيضاء<br>المغرب            |
| المنامة<br>مملكة البحرين             | الكويت<br>الكويت                        | القاهرة<br>مصر                     |
| بانكوك<br>تايلند                     | باكو<br>أذربيجان                        | باريس<br>فرنسا                     |
| برلين<br>ألمانيا                     | برشلونة<br>إسبانيا                      | براغ<br>جمهورية التشيك             |
| تيليسى<br>جورجيا                     | بوكت<br>تايلاند                         | بورتنو<br>البرتغال                 |
| جنيف<br>سويسرا                       | جاکرتا<br>جمهورية إندونيسيا             | تورنتو<br>كندا                     |
| روما<br>إيطاليا                      | دبي<br>الإمارات العربية المتحدة         | جوهانسبرغ<br>جنوب أفريقيا          |
| سنغافورة<br>سنغافورة                 | سان دييغو<br>الولايات المتحدة الأمريكية | زنجانر<br>تنزانيا                  |
| شيكاغو<br>الولايات المتحدة الأمريكية | شرم الشيخ<br>مصر                        | سيول<br>كوريا الجنوبية             |
| طوكيو<br>اليابان                     | طشقند<br>أوزبكستان                      | طرابزون<br>تركيا                   |
| فرانكفورت<br>ألمانيا                 | عن بعد<br>منصة زوم                      | عمان<br>المملكة الأردنية الهاشمية  |



## مدن التدريب

|                          |                                       |                    |
|--------------------------|---------------------------------------|--------------------|
| كيب تاون<br>جنوب افريقيا | كوالالمبور<br>ماليزيا                 | فيينا<br>النمسا    |
| لندن<br>المملكة المتحدة  | لشبونة<br>البرتغال                    | لانكاوي<br>ماليزيا |
| مسقط<br>سلطنة عمان       | هدريد<br>اسبانيا                      | ماربيا<br>اسبانيا  |
| ميونخ<br>ألمانيا         | ميلان<br>إيطاليا                      | مونترو<br>سويسرا   |
|                          | نيويورك<br>الولايات المتحدة الأمريكية | نيروبي<br>كينيا    |