



## دورة تدريبية في المهارات الإدارية المتقدمة



**AGILE LEADERS**  
Training Center



## دورة تدريبية في المهارات الإدارية المتقدمة

### نظرة عامة على الدورة

تهتم هذه الدورة برنامجاً تدريبياً مصمماً لتعزيز القدرات الإدارية المتقدمة للعاملين في مختلف المجالات التنظيمية والإدارية. تهدف الدورة إلى تمكين المشاركين من تطوير مهارات متقدمة في إدارة المشاريع، والتخطيط الاستراتيجي، والتواصل الفعال، وتحليل البيانات، وإدارة الوقت، والتكامل التكنولوجي، مما يسهم في تحسين أدائهم المهني وقدرتهم على التعامل مع التحديات الإدارية المعقدة بكفاءة واحترافية. تركز هذه الدورة على تزويد المشاركين بأدوات وأساليب حديثة لتنظيم المشاريع المعقدة علاوة على ذلك، تدمج الدورة بين أحدث التقنيات الرقمية وال منهجيات الإدارية لتحسين كفاءة العمليات المكتبية وتطوير بيئات العمل.

### الجمهور المستهدف

- المهديون التنفيذيون الراغبون في تحسين مهاراتهم الإدارية
- مدراء المكاتب
- المساعدون الإداريون
- منسقي المشاريع

### الأقسام المستهدفة

- الإدارات الإدارية والمكتبية
- مكتب إدارة المشاريع PMO
- إدارة الموارد البشرية
- إدارة العمليات والخدمات المساندة
- أي قسم إداري يتطلب مهارات متقدمة في إدارة المشاريع والتخطيط الاستراتيجي

### القطاعات المستهدفة

- المؤسسات غير الربحية
- قطاع تكنولوجيا المعلومات
- قطاع الرعاية الصحية
- الهيئات الحكومية وما في حكمها



## أهداف الدورة

سيتمكن المشاركون في نهاية الدورة من:

- تطوير مهارات إدارية متقدمة تتماشى مع متطلبات بيئة العمل الحديثة
- إتقان أساليب التخطيط وإدارة المشاريع وتنظيم الأنشطة المعقدة
- تعزيز مهارات الاتصال الفعال والتعاون مع فرق العمل
- اكتساب مهارات تحليلية وهالية متقدمة لإعداد الهيزانيات وإدارة الموارد المالية بفعالية
- توظيف التكنولوجيا الحديثة في تحسين العمليات الإدارية
- تحسين مهارات إدارة الوقت وتحديد الأولويات لتحقيق إنتاجية أعلى
- تنمية المهارات الشخصية اللازمة لتعزيز القيادة الفعالة والعمل الجماعي

## منهجية التدريب

- المحاضرات التفاعلية التي توفر إطاراً نظرياً متيناً للمفاهيم الإدارية الحديثة
- دراسات الحالة التي تستند إلى أمثلة واقعية لمساعدتهم على تحليل المشكلات واتخاذ القرارات الاستراتيجية
- تمارين جماعية لتعزيز التعاون والعمل الجماعي في حل المشكلات الإدارية

## أدوات الدورة

- كتيب الدورة
- أدوات وتطبيقات رقمية لإدارة الوقت والمشاريع والبيانات
- قوالب تخطيط المشاريع لمساعدة المشاركين في تنظيم المشاريع بفعالية
- نماذج احترافية للبريد الإلكتروني والعروض التقديمية لتعزيز مهارات التواصل
- دراسات حالة تطبيقية لتحليل المشكلات الإدارية وتطوير الحلول الاستراتيجية

## محتوى الدورة

### اليوم 1: مهارات الاتصال والتعاون

- الموضوع 1: استراتيجيات التواصل المباشر الفعال
- الموضوع 2: تقنيات التواصل الرقمي وإدارة الاجتماعات الافتراضية
- الموضوع 3: مهارات الإلقاء والعرض التقديمي الاحترافي
- الموضوع 4: الاستماع النشط وإدارة الحوارات في بيئة العمل
- الموضوع 5: آداب التواصل والبروتوكولات المهنية
- المراجعة: تطبيق مهارات الاتصال في بيئة العمل

### اليوم 2: إدارة المشاريع والإدارة المكتبية

- الموضوع 1: مبادئ التخطيط الاستراتيجي وإدارة المشاريع
- الموضوع 2: أساليب تنظيم وإدارة الاجتماعات بفعالية
- الموضوع 3: إعداد وحاضر الاجتماعات وصياغتها بطريقة احترافية
- الموضوع 4: تحليل البيانات وإعداد التقارير الإدارية
- الموضوع 5: الحوكمة المؤسسية والامتثال الإداري
- المراجعة: مراجعة تطبيقات إدارة المشاريع



### اليوم 3: الإدارة الهالية وإدارة الوقت

- الموضوع 1: إعداد الميزانيات وإدارة الموارد الهالية
- الموضوع 2: استراتيجيات إدارة الوقت وتحقيق الكفاءة الإنتاجية
- الموضوع 3: أدوات وتطبيقات إدارة الوقت والمهام
- الموضوع 4: تحديد الأولويات والتعامل مع ضغوط العمل
- الموضوع 5: تحليل النداء الهالي واتخاذ القرارات المستندة إلى البيانات
- المراجعة: مراجعة تطبيقات الإدارة الهالية والوقت

### اليوم 4: المهارات الشخصية والتخطيط

- الموضوع 1: تنمية المهارات الشخصية وتعزيز بيئة العمل التعاونية
- الموضوع 2: مهارات التفاوض وحل النزاعات
- الموضوع 3: مبادئ القيادة الإدارية وتأثيرها في فرق العمل
- الموضوع 4: الإبداع والابتكار في الإدارة المكتبية
- الموضوع 5: تطوير بيئة عمل إيجابية ومستدامة
- المراجعة: استراتيجيات القيادة والتخطيط

### اليوم 5: التكنولوجيا وتحقيق التوازن بين العمل والحياة

- الموضوع 1: توظيف التكنولوجيا في تنظيم المشاريع والمهام الإدارية
- الموضوع 2: استراتيجيات التعامل مع ضغوط العمل والتوتر الوظيفي
- الموضوع 3: العادات السبع للأفراد الأكثر فاعلية
- الموضوع 4: تحقيق التوازن بين الحياة المهنية والشخصية
- الموضوع 5: دور الذكاء الاصطناعي في تحسين النداء الإداري
- المراجعة: استراتيجيات التطوير الإداري المستقبلية

### التساؤلات الهكرة

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

لا تتطلب الدورة أي مؤهلات أكاديمية محددة، ولكن يُفضل أن يكون لدى المشاركين خبرة سابقة في المجالات الإدارية أو التنظيمية. يمكن للموظفين الإداريين، ومدراء المكاتب، ومنسقي المشاريع.

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

تهتم الدورة على مدار خمسة أيام، حيث تستغرق كل جلسة تدريبية ما بين 4 إلى 5 ساعات يوميًا. بذلك، يبلغ إجمالي مدة الدورة 20 إلى 25 ساعة تدريبية.



## • كيف يمكن توظيف التقنيات الرقمية المكتسبة خلال الدورة في تحسين كفاءة العمليات الإدارية؟

تتناول الدورة منهجيات الحديثة والتطبيقات التكنولوجية المتقدمة المستخدمة في إدارة المشاريع، وتنظيم الاجتماعات، وإدارة الوقت، وتحليل البيانات. سيتمكن المشاركون من توظيف برامج تخطيط المشاريع، وأدوات التعاون الرقمي، والتقنيات المستندة إلى الذكاء الاصطناعي.

## كيف تختلف هذه الدورة عن الدورات الأخرى؟

تتميز هذه الدورة بتقديم منهج ومخصص في الإدارة المكتبية المتقدمة، حيث تدمج بين التطبيق العملي والتقنيات الحديثة. توفر الدورة تدريباً عملياً على أحدث الطرق الإدارية، مع التركيز على التكامل التكنولوجي والإدارة المالية والاستراتيجية، مما يمكن المشاركين من تحقيق تأثير ملموس في مؤسساتهم.



## فئات الدورات التدريبية



HR TRAINING & DEVELOPMENT

دورات إدارة و تطوير الموارد البشرية



دورات إدارة و تحليل البيانات ودورات علم البيانات



دورات إدارة الجودة وتطوير العمليات



الدورات التدريبية في مجال البيئة والاستدامة



دورات التسويق وإدارة علاقات العملاء وإدارة المبيعات



دورات التدريب القانوني والمشتريات والتعاقدات



دورات الاتصال الجماهيري و السياسات والعلاقات العامة



دورات النظم السيبراني ودورات تقنية المعلومات



دورات الصيانة ودورات المجالات الهندسية المتنوعة



دورات الصحة والسلامة والأمن المهني



دورات السكرتارية و إدارة المكاتب



دورات الحوكمة وإدارة المخاطر والامتثال



**AGILE LEADERS**  
Training Center

## فئات الدورات التدريبية



دورات معتمدة من قبل هيئات دولية



دورات في مجالات القيادة والإدارة



دورات المهارات الشخصية وتطوير الذات



دورات المحاسبة و التمويل و دورات الإدارة  
المالية



دورات مكتب إدارة المشاريع وإدارة المشاريع  
الرشيقية

## مدن التدريب



أمستردام - هولندا



أكرا - غانا



أثينا - اليونان



أبوظبي - الإمارات العربية المتحدة



الدوحة - قطر



الدار البيضاء - المغرب



الجبيل - المملكة العربية السعودية



استنبول - تركيا



المنامة - مملكة البحرين



الكويت - الكويت



القاهرة - مصر



الرياض - المملكة العربية السعودية



بانكوك - تايلند



بالي - جمهورية إندونيسيا



بأكو - أذربيجان



باريس - فرنسا

## مدن التدريب



تيليسي - جورجيا



بوكيت - تايلاند



برشلونة - إسبانيا



براغ - جمهورية التشيك



دبي - الإمارات العربية المتحدة



جوهانسبرغ - جنوب إفريقيا



جنيف - سويسرا



جاكرتا - جمهورية إندونيسيا



سيول - كوريا الجنوبية



سان دييغو - الولايات المتحدة الأمريكية



زنجر - تنزانيا



روما - إيطاليا



طشقند - أوزبكستان



طرابزون - تركيا



شيكاغو - الولايات المتحدة الأمريكية



شرم الشيخ - مصر

## مدن التدريب



فيينا - النمسا



عن بعد - منصة زووم



عمان - المملكة الأردنية الهاشمية



طوكيو - اليابان



لندن - المملكة المتحدة



لانكاوي - ماليزيا



كاب تاون - جنوب إفريقيا



كوالالمبور - ماليزيا



مونترنو - سويسرا



مسقط - سلطنة عمان



مدريد - إسبانيا



ماربيا - إسبانيا



نيس - فرنسا



نairobi - كينيا



ميونخ - ألمانيا



ميلان - إيطاليا

# WHO WE ARE

Agile Leaders is a renowned training center with a team of experienced experts in vocational training and development. With 20 years of industry experience, we are committed to helping executives and managers replace traditional practices with more effective and agile approaches.

## OUR VISION

We aspire to be the top choice training provider for organizations seeking to embrace agile business practices. As we progress towards our vision, our focus becomes increasingly customer-centric and agile.

## OUR MISSION

We are dedicated to developing value-adding, customer-centric agile training courses that deliver a clear return on investment. Guided by our core agile values, we ensure our training is actionable and impactful.

## WHAT DO WE OFFER

At Agile Leaders, we offer agile, bite-sized training courses that provide a real-life return on investment. Our courses focus on enhancing knowledge, improving skills, and changing attitudes. We achieve this through engaging and interactive training techniques, including Q&As, live discussions, games, and puzzles.



**AGILE LEADERS**  
Training Center

## CONTACT US

 UAE, Dubai Investment Park First

 +971585964727  
+447700176600

 [sales@agile4training.com](mailto:sales@agile4training.com)