دورة استراتيجيات القيادة الموقفية وإدارة فرق العمل

20 – 24 ديسمبر 2026

بانكوك

AGILE LEADERS
Training Center

AGILE LEADERS
Training Center

دورة استراتيجيات القيادة الموقفية وإدارة فرق العمل

المرجع: 1555_214977 **التاريخ:** 20 – 24 ديسمبر 2026 **المكان:** بانكوك **الرسوم:** Euro 6000

نظرة عامة على الدورة

تتطلب القيادة الفعالة قدرة عالية على تكييف أساليب الإدارة وفقا لاختلاف الموظفين والمواقف والتحديات داخل بيئة العمل. تقدم أجايل للتدريب هذه الدورة للتعريف بمبادئ القيادة الموقفية والتقنيات العملية لإدارة فرق العمل، مما يمكن المشاركين من اختيار نمط القيادة الملائم استنادا إلى قدرات الأفراد ومستوى دافعيتهم واحتياجاتهم التطويرية.

يتعرف المشاركون على أربعة أساليب قيادية رئيسية تشمل التوجيه، والتدريب التوجيهي، والمساندة، والتفويض، مع التركيز على كيفية تطبيقها في المواقف الإدارية اليومية. وتبرز الدورة أهمية التواصل الفعال، وتحفيز الموظفين، وبناء فرق العمل، والتفويض الناجح، وحل النزاعات، والارتقاء بمستوى الأداء العام.

من خلال التمارين التفاعلية وسيناريوهات العمل الواقعية والمناقشات الجماعية ومحاكاة المواقف القيادية، يكتسب المشاركون الثقة اللازمة لقيادة فرق عمل متنوعة، وتعزيز الارتباط الوظيفي، ورفع كفاءة الأداء المؤسسي عبر مهارات قيادية قابلة للتطبيق المباشر في بيئة العمل دون اشتراط خبرات إدارية متقدمة.

AGILE LEADERS
Training Center

الفئات المستهدفة

- رؤساء الأقسام ومديرو الإدارات
- مديرو التدريب والتطوير
- قادة الفرق والمشرفون
- مديرو الإدارة الوسطى
- مديرو العمليات والخدمات الإدارية
- المتخصصون في الموارد البشرية وتطوير الكفاءات
- المديرون الجدد والقيادات الواعدة

الإدارات المستهدفة

- إدارة التدريب والتطوير
- إدارة الموارد البشرية
- إدارة التخطيط وإدارة الأداء
- إدارة الشؤون الإدارية والخدمات المساندة
- إدارة العمليات والخدمات اللوجستية
- إدارة التطوير التنظيمي
- إدارات العناية بالعملاء والخدمات

AGILE LEADERS
Training Center

القطاعات المستهدفة

- الجهات الحكومية والمؤسسات العامة
- قطاع الطاقة والنفط والغاز والمرافق
- قطاع الخدمات المصرفية والمالية
- القطاع الصناعي والتصنيع
- قطاع الرعاية الصحية والتعليم
- قطاع النقل والخدمات اللوجستية
- شركات القطاع الخاص والمؤسسات الخدمية

أهداف الدورة ومخرجاتها

بنهاية هذه الدورة، سيكون المشاركون قادرين على:

- استيعاب مبادئ القيادة الموقفية وتحديد الأنماط القيادية المختلفة بدقة.
- تطبيق أساليب التوجيه، والتدريب التوجيهي، والمساندة، والتفويض وفق الاحتياجات التطويرية للموظفين.
- تقييم كفاءة أعضاء الفريق ومستوى ثقتهم والتزامهم لتحديد التدخل القيادي المناسب.
- تطوير مهارات التواصل القيادي وبناء علاقات مهنية إيجابية ومثمرة.
- تكوين فرق عمل متماسكة وذات دافعية عالية لتحقيق مستويات أداء متميزة.
- استخدام تقنيات التوجيه والتفويض الفعال لتمكين الموظفين وتطوير قدراتهم.
- إدارة الخلافات في بيئة العمل والتعامل مع معوقات الأداء الجماعي.
- تعزيز الارتباط الوظيفي والمساءلة وتحمل المسؤولية بين أفراد الفريق.
- مواءمة السلوكيات القيادية مع تغيرات بيئة العمل ومتطلبات فرق العمل المتجددة.
- إعداد خطة عمل قيادية قابلة للتنفيذ لتطوير الأداء في الإدارة التابعين لها.

منهجية التدريب

تعتمد الدورة أسلوبا تدريبيا تفاعليا وتطبيقيا يجمع بين النقاشات الموجهة ودراسات الحالة الواقعية وأدوات التقييم الذاتي للقيادة وتمثيل الأدوار والأنشطة الجماعية. ويعمل المشاركون على تحليل التحديات القيادية الشائعة واختيار أسلوب القيادة الأنسب بناء على كفاءة الموظفين ومتطلبات الموقف.

ويتضمن البرنامج تطبيقات عملية على بناء الفرق، ونماذج محاكاة جلسات التوجيه الفردي، وسيناريوهات التواصل الفعال وورش عمل التفويض، مما يسهم في ترسيخ الثقة القيادية ورفع الفاعلية الإدارية. وتختتم كل جلسة بأنشطة استرجاعية تتيح ربط المفاهيم بالمهام الإدارية الفعلية لكل مشارك.

كما ينتهي البرنامج بنشاط تطبيقي في القيادة الموقفية وإعداد خطة تطوير فردية لنقل المعرفة المكتسبة إلى خطوات إجرائية تقيس التطور في بيئة العمل الواقعية.

AGILE LEADERS
Training Center

أدوات الدورة

- استبيان التقييم الذاتي لنمط القيادة
- مصفوفة اختيار أسلوب القيادة الموقفية
- نموذج تقييم كفاءة الموظف ومستوى التزامه
- نماذج التواصل القيادي وتقديم التغذية الراجعة
- أوراق عمل التخطيط للتوجيه والتفويض الإداري
- قائمة معايير تحفيز الفريق وتعزيز الارتباط الوظيفي
- دراسات حالة عملية لتسوية النزاعات وإدارة الخلاف
- نماذج تقييم أداء فرق العمل ومتابعة النتائج
- خطة عمل فردية للتطوير القيادي الميداني

AGILE LEADERS
Training Center

محاور الدورة

اليوم 1: أسس القيادة الموقفية وأنماط القيادة

- المحور 1: مفهوم القيادة ودورها المحوري في الإدارة الفعالة لفرق العمل
- المحور 2: مقدمة إلى مبادئ القيادة الموقفية وتطبيقاتها الميدانية
- المحور 3: الأنماط الأربعة للقيادة: التوجيه، والتدريب التوجيهي، والمساندة، والتفويض
- المحور 4: أدوات قياس وتقييم كفاءة الموظفين وثقتهم والتزامهم
- المحور 5: مواءمة الأسلوب القيادي مع مراحل التطور المهني للموظف
- المحور 6: معايير تحديد توقيت وتكتيك تكييف الممارسات القيادية
- مراجعة: تقييم ذاتي لنمط القيادة وتطبيق عملي على تحديد الأسلوب القيادي المناسب لمواقف العمل المتنوعة

AGILE LEADERS
Training Center

اليوم 2: التواصل القيادي والفاعلية في التعامل مع الآخرين

- المحور 1: دور التواصل الفعال كركيزة للقيادة الموقفية
- المحور 2: تكييف لغة وأسلوب التواصل بحسب طبيعة الموظف والظرف الراهن
- المحور 3: الإنصات النشط والذكاء العاطفي لفهم دوافع وتحديات الفريق
- المحور 4: صياغة التوجيهات المحددة وتوضيح التوقعات وإسداء التغذية الراجعة البناءة
- المحور 5: آليات ترسيخ الثقة والمصداقية والعلاقات المهنية الإيجابية
- المحور 6: إدارة المحادثات الصعبة والتغلب على معوقات التواصل المؤسسي
- مراجعة: تمرين تفاعلي لتمثيل الأدوار يركز على التواصل القيادي وتقديم الملاحظات وإدارة النقاشات المعقدة

اليوم 3: بناء فرق العمل والتحفيز وتعزيز الارتباط الوظيفي

- المحور 1: ديناميكيات العمل الجماعي ومراحل تطور ونضج الفرق
- المحور 2: أسس تشكيل فرق عمل عالية الإنتاجية وتتسم بروح التعاون
- المحور 3: استكشاف محركات التحفيز الفردية والاحتياجات المهنية للموظفين
- المحور 4: توظيف أساليب القيادة الموقفية لرفع الروح المعنوية وتحفيز الفرق
- المحور 5: تعزيز المشاركة وتوطيد الثقة المتبادلة والمسؤولية المشتركة
- المحور 6: التعامل مع الخلافات الداخلية وتوحيد جهود الأعضاء نحو الأهداف المشتركة
- مراجعة: محاكاة لبناء الفريق وتطبيق جماعي لتحفيز أفراد ذوي مستويات متفاوتة من الكفاءة والالتزام

AGILE LEADERS
Training Center

اليوم 4: التوجيه والتمكين والتفويض وإدارة الأداء

- المحور 1: مهارات التوجيه الإرشادي Coaching كمسؤولية قيادية يومية
- المحور 2: تحديد فجوات الأداء والاحتياجات التطويرية لدى المرؤوسين
- المحور 3: تفعيل نمطي التدريب التوجيهي والمساندة في المهام الإدارية المستمرة
- المحور 4: الممارسات المعتمدة للتفويض المبني على جاهزية الموظف وقدراته
- المحور 5: تحديد معايير واضحة لمخرجات العمل وترسيخ مبدأ المساءلة الذاتية
- المحور 6: تقييم مخرجات الأداء ودعم مسار التحسين المهني المستمر
- مراجعة: ورشة عمل تطبيقية حول التفويض والتوجيه عبر سيناريوهات تحاكي إدارة الأداء وتطوير الكفاءات

اليوم 5: تطبيق القيادة الموقفية في مواجهة تحديات بيئة العمل

- المحور 1: دمج القيادة الموقفية في القرارات الإدارية اليومية
- المحور 2: مرونة التعامل القيادي أثناء مراحل التحول والتغيير المؤسسي
- المحور 3: التعامل مع تدني الأداء ومقاومة التغيير وتراجع الحافز لدى الموظف
- المحور 4: تفعيل حس المسؤولية والمبادرة وصنع القرار لدى الفريق
- المحور 5: قياس الأثر القيادي ومتابعة التحسن في إنتاجية فرق العمل
- المحور 6: صياغة خطة عمل شخصية لتطبيق القيادة الموقفية وإدارة الفرق بنجاح
- مراجعة: تمرين محاكاة قيادي ودراسة حالة جماعية مع عرض خطط العمل الفردية للتطوير القيادي

AGILE LEADERS
Training Center

الأسئلة الشائعة

1. ما هي المتطلبات أو المؤهلات اللازمة للالتحاق بهذه الدورة؟

لا تتطلب الدورة مؤهلات قيادية متقدمة أو خلفية تقنية متخصصة، فهي مصممة لرؤساء الأقسام، والمشرفين، وقادة الفرق، والمهنيين الذين يضطلعون بمسؤوليات إدارية أساسية، ويعد وجود خبرة سابقة في الإشراف على الموظفين مفيدا للمشارك ولكنه ليس شرطا إلزاميا للتسجيل.

2. كم تبلغ مدة الجلسة التدريبية اليومية وما هو إجمالي الساعات المعتمدة للدورة؟

تستغرق الجلسة التدريبية اليومية ما بين 4 إلى 5 ساعات تتضمن التمارين العملية والنقاشات الموجهة والتطبيقات التفاعلية، وتنفذ الدورة على مدار أسبوع بإجمالي يتراوح بين 20 إلى 25 ساعة تدريبية معتمدة.

3. ما المقصود بالقيادة الموقفية وكيف تسهم في الارتقاء بإدارة الفرق؟

القيادة الموقفية هي نموذج إداري يقوم على تكييف سلوك القائد وأسلوبه وفقا لمستوى كفاءة الموظفين وثقتهم ومدى التزامهم، إلى جانب متطلبات الموقف الفعلي. فبدلا من اتباع أسلوب قيادي ثابت، يحدد القائد متى يقدم توجيها تفصيليا، ومتى يمارس التدريب الإرشادي، أو يقدم المساندة، أو يمنح صلاحيات أوسع عبر التفويض، مما يرفع كفاءة التطوير الوظيفي والتواصل والتحفيز والأداء العام للفريق.

4. ما الذي يميز هذه الدورة عن غيرها من برامج القيادة العامة؟

بخلاف البرامج النظرية التقليدية، تركز هذه الدورة على الربط العملي بين أنماط القيادة والاحتياجات الفعلية للموظفين وظروف العمل المتغيرة. وتجمع بين أركان القيادة الموقفية ومهارات التواصل وبناء الفرق والتحفيز والتوجيه والتفويض والمساءلة، حيث يتدرب المشاركون على سيناريوهات ميدانية واقعية ويخرج كل مشارك بخطة عمل شخصية تضمن التطور المستمر في عمله.

5. كيف يمكن للمشاركين تطبيق المعارف المكتسبة في مواقع عملهم؟

يمتلك المشاركون فور انتهاء التدريب القدرة على تشخيص الاحتياجات التطويرية لأعضاء فرقهم، وتكييف أساليب التواصل والإدارة، وتقديم المساندة والتوجيه المنهجي، وتفويض المهام بفاعلية، ومواجهة مشكلات الأداء بمرونة. كما يعد كل مشارك خطة تنفيذية واقعية تتضمن إجراءات محددة لتحسين التواصل ورفع مستوى الارتباط وتطوير كفاءة إدارته وفريقه.