



# دورة القيادة المرنة وإدارة أجايل التدريبية المعتمدة (10 أيام)



## دورة القيادة المرنة وإدارة أجايل التدريبية المعتمدة (10 أيام)

المرجع: 103600361\_36334 التاريخ: 10 - 21 مايو 2027 المكان: ميلان الرسوم: 10000 Euro

### نظرة عامة على الدورة:

تعد دورة القيادة المرنة وإدارة أجايل التدريبية المعتمدة برنامجًا شاملاً مصممًا لتزويد القادة والمديرين بالمهارات الأساسية للتنقل في مشهد الأعمال الديناميكي اليوم. يجمع هذا البرنامج التدريبي المعتمد بين مبادئ القيادة المرنة وإدارة أجايل لإنشاء إطار عمل قوي لدفع النجاح التنظيمي. سيتعلم المشاركون ممارسة القيادة المرنة ويستكشفون مختلف أساليب وأنماط القيادة. تركز الدورة أيضًا على استراتيجيات الاتصال الفعالة، بما في ذلك أنواع الاتصال المختلفة واستراتيجيات الاتصال. بالإضافة إلى ذلك، سيكتسب المشاركون رؤى حول إدارة مشاريع أجايل، والتطوير المرن أجايل، واستراتيجيات الاتصال المرنة أجايل. من خلال فهم ما هي أجايل ومعناها، سيتمكن المشاركون من القيادة في بيئة مرنة أجايل. مع التركيز القوي على تطوير القيادة، تعد هذه الدورة المشاركين للتغلب على تحدي القيادة ويصبحوا قادة تحويليين. بحلول نهاية الدورة، سيحصل المشاركون على شهادة في القيادة المرنة وإدارة أجايل.

### الجمهور المستهدف:

هذه الدورة مناسبة لـ:

- المديرين والمشرفين الذين يسعون لتعزيز قدراتهم القيادية وقدرتهم على التكيف
- المهنيين الطامحين لتقديم مسيرتهم المهنية من خلال تطوير مهارات قيادية فعالة
- الأفراد المنخرطين في أدوار قيادية وإدارية داخل المنظمات
- المديرين التنفيذيين المسؤولين عن قيادة الفرق ودفع النمو التنظيمي

### الأقسام التنظيمية المستهدفة:

- القيادة التنفيذية
- الموارد البشرية
- العمليات وإدارة المشاريع
- المبيعات والتسويق
- الفرق والإدارات متعددة الوظائف المشاركة في إدارة التغيير



## الصناعات المستهدفة:

هذه الدورة مفيدة للمهنيين العاملين في الصناعات التالية:

- التكنولوجيا وتكنولوجيا المعلومات
- الاستشارات والخدمات المهنية
- الرعاية الصحية والمستحضرات الصيدلانية
- المالية والمصرفية
- التصنيع والهندسة

## عروض الدورة:

سيكتسب المشاركون في هذه الدورة المعارف والمهارات التالية:

- فهم مبادئ وممارسة القيادة المرنة
- تطوير أساليب وأنماط قيادية فعالة
- تعزيز استراتيجيات الاتصال للقيادة الفعالة، بما في ذلك أنواع الاتصال المختلفة واستراتيجيات الاتصال
- اكتساب رؤى حول إدارة مشاريع أجايل وتطبيقاتها
- تعلم منهجيات التطوير المرنة أجايل
- استكشاف أنواع القيادة المختلفة وتأثيرها
- اكتساب مهارات القيادة الموقفية
- تطوير صفات قيادية تدفع النجاح
- المشاركة في برامج تدريب القيادة
- الحصول على شهادة في القيادة المرنة وإدارة أجايل
- فهم ما هي أجايل ومعناها في سياق القيادة والإدارة
- تطبيق استراتيجيات الاتصال المرنة أجايل في بيئة مرنة أجايل

## منهجية التدريب:

طُمِمت منهجيات التدريب المستخدمة في هذه الدورة لخلق تجربة تعليمية شيقة وتفاعلية. سيستفيد المشاركون من مزيج من الأساليب التالية:



- جلسات تفاعلية: عروض تقديمية ومناقشات شيقة يقودها ميسرون ذوو خبرة
- دراسات حالة: سيناريوهات وأمثلة من العالم الواقعي لتطبيق القيادة المرنة، إدارة أجايل، واستراتيجيات الاتصال
- عمل جماعي: تمارين تعاونية لتشجيع العمل الجماعي والتطبيق العملي
- لعب الأدوار: سيناريوهات محاكاة لممارسة مهارات الاتصال والقيادة الفعالة
- تمارين تأملية: فرص للتقييم الذاتي وتطبيق المفاهيم المكتسبة على مواقف الحياة الواقعية

## صندوق أدوات الدورة:

سيتم تزويد المشاركين بالمواد والموارد التالية:

- كتيبات عمل ومواد تدريبية شاملة
- مواد قراءة وموارد عبر الإنترنت ذات صلة
- تمارين وأنشطة تفاعلية
- قوالب وقوائم مرجعية لتطوير القيادة
- برامج وأدوات إدارة أجايل



## جدول أعمال الدورة:

### اليوم الأول: أسس القيادة المرنة

- **الموضوع 1:** مقدمة لمبادئ القيادة المرنة
- **الموضوع 2:** مبررات التغيير المرن في بيئة الأعمال اليوم
- **الموضوع 3:** التمييز بين التحديات الفنية والتحديات المرنة
- **الموضوع 4:** سمات وسلوكيات القادة المرنين
- **الموضوع 5:** تشخيص النظام: نقاط الضعف التنظيمية
- **الموضوع 6:** تحديد أصحاب المصلحة الرئيسيين وتعبئتهم
- **تأمل ومراجعة:** فهم دورك كقائد للتغيير

### اليوم الثاني: أنماط القيادة والتأثير الاستراتيجي

- **الموضوع 1:** نظرة عامة على نظريات وأساليب القيادة
- **الموضوع 2:** القيادة الاستراتيجية مقابل الإدارة التشغيلية
- **الموضوع 3:** تقنيات القيادة التحويلية
- **الموضوع 4:** نماذج اتخاذ القرار المرن مقابل التوجيهي
- **الموضوع 5:** بناء المصداقية والقيادة برؤية
- **الموضوع 6:** الذكاء العاطفي في ممارسة القيادة
- **تأمل ومراجعة:** التقييم الذاتي لتأثير القيادة



## اليوم الثالث: الاتصال والتأثير في البيئات المرنة أجايل

- **الموضوع 1:** مبادئ وأطر الاتصال المرن أجايل
- **الموضوع 2:** إتقان الاتصال اللفظي وغير اللفظي
- **الموضوع 3:** رسم خرائط أصحاب المصلحة وإشراكهم
- **الموضوع 4:** ثقافة التغذية الراجعة: تقديم وتلقي المدخلات البناءة
- **الموضوع 5:** التأثير بدون سلطة في الفرق المصفوفية
- **الموضوع 6:** الاتصال المرن أجايل في الفرق البعيدة والهجينة
- **تأمل ومراجعة:** جرد أسلوب الاتصال ومناقشة جماعية

## اليوم الرابع: القيادة الموقفية وقيادة الفريق

- **الموضوع 1:** القيادة الموقفية والمرونة في الأسلوب
- **الموضوع 2:** قيادة الفرق المتنوعة ومتعددة الوظائف
- **الموضوع 3:** بناء الثقة والسلامة النفسية
- **الموضوع 4:** تكتيكات التمكين والتفويض
- **الموضوع 5:** إدارة ديناميكيات الفريق في المشاريع عالية المخاطر
- **الموضوع 6:** محادثات التدريب لتطوير الفريق
- **تأمل ومراجعة:** محاكاة القيادة وتغذية راجعة من الأقران



## اليوم الخامس: إدارة التغيير والمرونة التنظيمية

- **الموضوع 1:** علم التغيير: النماذج والأطر
- **الموضوع 2:** إيصال التغيير: الشفافية وكسب التأييد
- **الموضوع 3:** المرونة التنظيمية والتفكير المؤسسي الرشيق
- **الموضوع 4:** القيادة خلال المقاومة وعدم اليقين
- **الموضوع 5:** خرائط طريق التحول المرن أجايل ومخاطرها
- **الموضوع 6:** مواءمة الثقافة مع التغيير الاستراتيجي
- **تأمل ومراجعة:** رسم خرائط جاهزية المرونة التنظيمية

## اليوم السادس: إدارة مشاريع وأداء أجايل

- **الموضوع 1:** نظرة عامة على منهجيات أجايل سكروم، كانبان، لين
- **الموضوع 2:** إدارة قائمة المهام، الدورات السريعة Sprints، والتخطيط التكراري
- **الموضوع 3:** أدوار ومسؤوليات أجايل مالك المنتج، سكروم ماستر، الفريق
- **الموضوع 4:** المقاييس ومؤشرات الأداء الرئيسية في تسليم مشاريع أجايل
- **الموضوع 5:** توسيع نطاق أجايل عبر وظائف الأعمال
- **الموضوع 6:** الأساليب المرنة لمخاطر المشاريع
- **تأمل ومراجعة:** تمرين تخطيط دورة سريعة مصغرة Mini Sprint Planning Exercise



## اليوم السابع: الابتكار، التجريب، وتوجيه أجايل

- **الموضوع 1:** تعزيز ثقافة الابتكار في فرق أجايل
- **الموضوع 2:** إنشاء بيئات آمنة للفشل
- **الموضوع 3:** التفكير التصميمي كأداة أجايل
- **الموضوع 4:** دورات التجريب واختبار الفرضيات
- **الموضوع 5:** حلقات التغذية الراجعة، التحسين المستمر ومقاييس الابتكار
- **الموضوع 6:** مبادئ توجيه أجايل والأخلاقيات
- **تأمل ومراجعة:** تحدي دورة الابتكار السريعة Innovation Sprint Challenge

## اليوم الثامن: تطوير القيادة، الأخلاقيات، والنزاهة

- **الموضوع 1:** التدريب لتحقيق الأداء العالي والمساءلة
- **الموضوع 2:** تقييم مستويات نضج أجايل
- **الموضوع 3:** تخطيط تطوير القيادة والإرشاد
- **الموضوع 4:** القيادة الأخلاقية في البيئات الغامضة
- **الموضوع 5:** الحوكمة والمساءلة الأخلاقية في أجايل
- **الموضوع 6:** الثقة، الشفافية، والقيادة القائمة على القيم
- **تأمل ومراجعة:** خطة التدريب الشخصي والأخلاقيات



## اليوم التاسع: مرونة الأعمال والقيادة العالمية

- **الموضوع 1:** مرونة الأعمال مقابل التسليم المرن أجايل: المواءمة الاستراتيجية
- **الموضوع 2:** خلق مرونة متعددة الوظائف عبر الإدارات
- **الموضوع 3:** التركيز على العملاء في المؤسسات المرنة أجايل
- **الموضوع 4:** إدارة المحافظ الاستراتيجية للمرونة
- **الموضوع 5:** عقلية القيادة العالمية وقيادة الفرق متعددة الثقافات
- **الموضوع 6:** الشمول، التنوع، ونماذج الاتصال عبر الثقافات
- **تأمل ومراجعة:** محاكاة القيادة العالمية

## اليوم العاشر: رحلة القيادة الاستراتيجية ومشروع الشهادة

- **الموضوع 1:** العروض الختامية: مشاريع القيادة المرنة أجايل في العالم الواقعي
- **الموضوع 2:** تغذية راجعة من الأقران وتقييمات المدربين
- **الموضوع 3:** الممارسة التأملية: كتابة يوميات نمو القيادة
- **الموضوع 4:** تخطيط الإجراءات بعد الدورة والتطبيقات المهنية
- **الموضوع 5:** الاتجاهات المستقبلية: الذكاء الاصطناعي، الأتمتة، وتطور أجايل
- **الموضوع 6:** التخرج، الشهادة، وخطوات عمل مرونة المؤسسة
- **تأمل ومراجعة:** احتفال والتزام بالتغيير

## الأسئلة الشائعة:

### ما هي المؤهلات أو المتطلبات المسبقة المحددة المطلوبة للمشاركين قبل التسجيل في الدورة؟

هذه الدورة مفتوحة للمهنيين من جميع الصناعات الذين يشغلون، أو يستعدون، لأدوار قيادية وإدارية. لا تتطلب شهادة مسبقة في أجايل أو القيادة، على الرغم من أن الإلمام ببيئات المشاريع أو الفرق مفيد. تم تصميم الدورة لكل من القادة الصاعدين والمهنيين ذوي الخبرة الذين يسعون لتعزيز قدراتهم في **القيادة المرنة، إدارة أجايل، والقيادة الاستراتيجية**.

### كم مدة جلسة كل يوم، وهل هناك عدد إجمالي من الساعات المطلوبة للدورة بأكملها؟

تم تصميم كل يوم ليتضمن ما يقرب من 4 إلى 5 ساعات من التدريب التفاعلي، بما في ذلك فترات الراحة والأنشطة العملية. على مدار 10 أيام، يبلغ هذا الإجمالي من 40 إلى 45 ساعة من التعليم والتطبيق المركز وعالي التأثير.



## كيف تختلف القيادة المرنة عن أنماط القيادة التقليدية، ولماذا هي ضرورية في البيئات المرنة أجايل؟

تعتمد القيادة التقليدية غالبًا على نماذج القيادة والتحكم المناسبة للمشكلات المتوقعة. من ناحية أخرى، تعد **القيادة المرنة** القادة للتعامل مع عدم اليقين، والغموض، والتغيير السريع—مما يجعلها تتوافق تمامًا مع **البيئات المرنة أجايل**. إنها تمكن القادة من حشد الفرق، وتشخيص التحديات المنهجية، وتوجيه المنظمات خلال التحول بمرونة وذكاء عاطفي.

## كيف تختلف هذه الدورة عن دورات القيادة المرنة وإدارة أجايل الأخرى:

تتميز دورة القيادة المرنة وإدارة أجايل التدريبية المعتمدة بدمجها للعمق النظري والتطبيق العملي. على عكس التدريب القيادي التقليدي، يدمج هذا البرنامج أطر القيادة المرنة مع منهجيات أجايل، مما يوفر للمشاركين ميزة مزدوجة: كيفية التفكير وكيفية التصرف في الظروف غير المؤكدة والسريعة الوتيرة.

لا يتدرب المشاركون على أنماط القيادة، وقيادة الفريق، وإدارة التغيير فحسب، بل يغمسون أيضًا في إدارة مشاريع أجايل، وتوجيه أجايل، واستراتيجيات الاتصال في الوقت الفعلي الضرورية للنجاح التنظيمي الحديث. مع التركيز القوي على المرونة التنظيمية، والتحسين المستمر، والقيادة الاستراتيجية، تزود الدورة المهنيين بمجموعة كاملة من المهارات لقيادة التحول والابتكار عبر الإدارات والصناعات.

بالإضافة إلى ذلك، تقدم الدورة شهادة، وتمارين عملية، وتعاون الأقران، وتعلّمًا قائمًا على السيناريوهات يضمن للمتعلمين ليس فقط فهم ولكن أيضًا تطبيق مفاهيم مثل مرونة الأعمال، والإدارة المرنة، والقيادة الموجهة بأصحاب المصلحة. ينتج عن ذلك تجربة تعليم تنفيذية حقيقية تقدم قيمة طويلة الأجل لكل من الأفراد ومنظماتهم.