أدوات العمل الأساسية وقوالب الأداء

16 – 20 نوفمبر 2026

كوالالمبور

AGILE LEADERS
Training Center

AGILE LEADERS
Training Center

أدوات العمل الأساسية وقوالب الأداء

المرجع: 103600561_73773 **التاريخ:** 16 – 20 نوفمبر 2026 **المكان:** 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 الفعّالة، وتحسين إدارة الوقت والتنظيم داخل الفرق. كما تتضمن الدورة تدريبات عملية لضمان استفادة المشاركين من الأدوات 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

AGILE LEADERS
Training Center

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 لتتناسب 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.

AGILE LEADERS
Training Center

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 للأداء
- **الموضوع 6:** ورشة تطبيق أدوات العمل
- **المراجعة:** تقييم استخدام الأدوات في ورشة العمل

AGILE LEADERS
Training Center

اليوم 2: تحسين الأداء المؤسسي

- **الموضوع 1:** استراتيجيات العمل الفعالة في الشركات
- **الموضوع 2:** تطوير المهارات التنظيمية
- **الموضوع 3:** تطبيق التدريب العملي في العمل
- **الموضوع 4:** تحديد مؤشرات الأداء المؤسسي
- **الموضوع 5:** استخدام القوالب لتحسين الأداء
- **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

AGILE LEADERS
Training Center

اليوم 4: الأداء والتحليل

- **الموضوع 1:** تقييم الأداء 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 الفعّال
- **الموضوع 2:** أدلة استخدام القوالب في التدريب
- **الموضوع 3:** إعداد عروض مختصرة وتحليلها
- **الموضوع 4:** مناقشة تطبيقات حقيقية
- **الموضوع 5:** قياس أثر الأدوات والقوالب
- **الموضوع 6:** إعداد تقرير نهائي
- **المراجعة:** عروض المشاركين ونتائج التدريب

التساؤلات المكررة:

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 أسبوع، بإجمالي 20–25 ساعة تدريبية.

AGILE LEADERS
Training Center

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 نماذج جاهزة قابلة للتطبيق.

كيف تختلف هذه الدورة عن الدورات الأخرى:

تتميز هذه الدورة بأنها مُصمَّمة خصيصًا لتلبية حاجات الشركات التي تستهدف تحسين أدائها المؤسسي، حيث تركز بشكل عملي على استخدام الأدوات 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 تُركز على تطوير مهارات العمل المؤسسي من خلال منهجيات تفاعلية وتغذية راجعة عملية، مما يجعل هذه الدورة أكثر ارتباطًا باحتياجات السوق ومتطلبات الشركات التي تسعى لتعزيز كفاءتها التنظيمية وتحقيق نتائج قابلة للقياس داخل فرق العمل.