



# إتقان القيادة الواثقة للتأثير الفعال وتحفيز فريقك للنجاح



**AGILE LEADERS**  
Training Center

14 - 18 Mar 2027  
عُمان



## إتقان القيادة الواثقة للتأثير الفعال وتحفيز فريقك للنجاح

المرجع: 103600287\_31085 التاريخ: 14 - 18 Mar 2027 الموقع: عمان الرسوم: Euro 4100

### نظرة عامة على الدورة التدريبية

صُممت هذه الدورة التدريبية للمهنيين الذين يتطلعون إلى إتقان القيادة الواثقة ومهارات التواصل الأساسية اللازمة للنجاح في بيئة الأعمال التنافسية اليوم. سيعمل المشاركون على بناء الثقة في تواصلهم المهني، وتعزيز حضورهم القيادي، وتعلم كيفية إظهار الثقة في الاجتماعات.

تقدم هذه الدورة تمارين عملية، وسيناريوهات من واقع بيئة العمل، وورش عمل تفاعلية تمكن الأفراد من التواصل بفعالية مع فرقهم والإدارة العليا، وتقديم عروض تقديمية مؤثرة. تشمل الموضوعات الرئيسية الخطابة العامة، والتواصل المقنع، وتقنيات التأثير في أصحاب المصلحة مع تنمية الثقة بالنفس.

### الجمهور المستهدف

- قادة الفرق والمشرفون
- المديرون من المستوى المتوسط
- مديرو المشاريع
- كبار المسؤولين التنفيذيين
- رؤساء الأقسام
- القادة الطموحون

### الإدارات التنظيمية المستهدفة

- الموارد البشرية
- المبيعات والتسويق
- العمليات والخدمات اللوجستية
- إدارة المشاريع
- خدمة العملاء
- الاستراتيجية وتطوير الأعمال
- الاتصالات المؤسسية

### القطاعات المستهدفة

- الخدمات المؤسسية
- النفط والغاز
- القطاع الحكومي والعام
- الرعاية الصحية والصناعات الدوائية
- الخدمات المالية والمصرفية
- قطاع التجزئة والتجارة الإلكترونية
- قطاع التصنيع
- التكنولوجيا والاتصالات
- الاستشارات والخدمات المهنية



## مخرجات الدورة التدريبية

بنهاية هذه الدورة، سيتمكن المشاركون من:

- إتقان أساليب القيادة الواثقة للإلهام الفرق وقيادتها بفعالية
- تقديم العروض التقديمية المهنية بثقة ووضوح
- تطوير الحضور القيادي لتعزيز المصداقية في اجتماعات الإدارة العليا
- تطبيق التواصل الحازم في القيادة للتعامل مع المواقف الصعبة
- استخدام السرد القصصي المهني للقادة بهدف الإقناع والتحفيز
- إظهار الثقة في الاجتماعات مع الإدارة العليا
- التغلب على التوتر أثناء الخطابة العامة للقادة
- إدارة مهارات التواصل في حالات النزاع بفعالية للقادة
- بناء مهارات المصداقية القيادية الشخصية والهدف القيادي
- تسويق التغيير والسياسات غير الشائعة بمهارات قيادية واثقة

## منهجية التدريب

تعتد الدورة على نهج تفاعلي يركز على التعلم العميق والتطبيق العملي. سيشترك المتدربون في ورش عمل تتضمن دراسات حالة، ولعب أدوار، وسيناريوهات واقعية مرتبطة بالتحديات القيادية الحالية.

## محتويات الدورة

- كتاب الدورة الإلكتروني
- قوالب العروض التقديمية وقوائم المراجعة
- ملخص دراسات الحالة
- أساليب التقييم الذاتي للثقة
- دليل تدريبي على لغة الجسد القيادية
- قائمة قراءات موصى بها حول تقنيات القيادة الواثقة
- الوصول إلى مكتبة الموارد عبر الإنترنت مقالات ومقاطع فيديو وأهتلة على مهارات التواصل المهني للقادة

## جدول أعمال الدورة

### اليوم الأول: بناء صورة قيادية واثقة وذات مصداقية

- الموضوع 1: فهم أسس الثقة بالنفس في القيادة
- الموضوع 2: الخروج من منطقة الراحة للإطلاق الإمكانات القيادية
- الموضوع 3: التغلب على الخوف من الخطابة العامة للقادة
- الموضوع 4: التصور الذاتي وتأثيره المباشر على المصداقية القيادية
- الموضوع 5: تعزيز الحضور القيادي من خلال تقنيات لغة الجسد
- الموضوع 6: تعزيز مكانتك المهنية وبناء علامة تجارية قيادية واثقة
- مراجعة وتأمل: تقييم الثقة الشخصية والتأمل الذاتي في الهوية القيادية



## اليوم الثاني: إتقان التواصل الحازم للقادة والفرق

- الموضوع 1: إدارة اجتماعات فعالة وجذابة بثقة
- الموضوع 2: هيكلية وتقديم العروض التقديمية المهنية بسلطة
- الموضوع 3: إدارة التوتر عند التحدث إلى المجموعات أو كبار المسؤولين التنفيذيين
- الموضوع 4: الرد بحزم على الأسئلة الصعبة من القيادة العليا
- الموضوع 5: بناء المصداقية والعلاقات الطيبة خلال العروض التقديمية المهنية
- الموضوع 6: تسويق نفسك وأفكارك ومؤسساتك بثقة
- مراجعة وتأمل: ملاحظات جماعية وتقييم فوري لأساليب التواصل

## اليوم الثالث: التواصل الحازم وأساليب القيادة المؤثرة

- الموضوع 1: استخدام السرد القصصي المهني للإلهام الفرق وتحفيزها
- الموضوع 2: صياغة تشبيهات قوية لتعزيز الرسائل الرئيسية
- الموضوع 3: عرض البيانات والأدلة لإقناع كبار أصحاب المصلحة
- الموضوع 4: زيادة القوة الشخصية والكاريزما القيادية في المبادرات
- الموضوع 5: الموازنة بين الحزم وسهولة التواصل في الاتصال القيادي
- الموضوع 6: فهم اللغة الشاملة مقابل اللغة الإقصائية في ديناميكيات الفريق
- مراجعة وتأمل: تقييم التأثير الشخصي وجلسة توجيه جماعية

## اليوم الرابع: التواصل بشغف وهدف وحضور

- الموضوع 1: تطوير أساليب التقديم الشغوفة لتحقيق أقصى تأثير
- الموضوع 2: التعامل مع حالات النزاع بشجاعة وحزم
- الموضوع 3: اختراق مناطق الراحة الشخصية والمهنية
- الموضوع 4: توسيع نطاق تواصلك ليتناسب مع مختلف الجماهير
- الموضوع 5: صياغة نهايات قوية تلهم العمل والالتزام
- الموضوع 6: كيف تصبح قائداً جذاباً يشع بالثقة والإيجابية
- مراجعة وتأمل: تدريب على الشغف والحضور مع ملاحظات من الزملاء والميسر

## اليوم الخامس: تعزيز المصداقية القيادية والتأثير والحضور

- الموضوع 1: تقدير نفسك بثقة واحترافية للقادة الكبار
- الموضوع 2: تسويق التغيير والمبادرات الجديدة بفعالية للفرق المقاومة
- الموضوع 3: كسب التأييد للقرارات غير الشائعة أو الصعبة
- الموضوع 4: استراتيجيات لجعل نفسك قائداً لا يُنسى
- الموضوع 5: بناء علامة تجارية قيادية دائمة تلهم الثقة والاحترام
- الموضوع 6: تحدي الخطابة النهائي - إظهار القيادة الواثقة والتواصل الحازم
- مراجعة وتأمل: خطة عمل شخصية للتطوير المستمر والتأثير المهني

## الأسئلة الشائعة

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

لا توجد متطلبات مسبقة صارمة. هذه الدورة مناسبة للمهنيين من جميع المستويات الذين يتطلعون إلى تعزيز تقنيات القيادة الواثقة ومهارات التواصل الحازم



لديهم. يشمل المشاركون المثاليون القادة الناشئين والمهنيين ذوي الخبرة الذين يبحثون عن تدريب لبناء الثقة للمديرين.

- كم تبلغ مدة الجلسة اليومية، وهل هناك عدد إجمالي من الساعات المطلوبة للدورة بأكملها؟

تستمر كل جلسة يومية حوالي 4-5 ساعات، مع تمارين تفاعلية وفترات راحة. تمتد دورة إتقان القيادة الواثقة ومهارات التواصل الحازم على مدار 5 أيام، بإجمالي يتراوح بين 20-25 ساعة تقريباً.

- كيف تساعد هذه الدورة في التغلب على الخوف من الخطابة العامة؟

تقدم هذه الدورة استراتيجيات عملية من ورش عمل الخطابة العامة للقيادة، حيث تعلم المشاركون كيفية إدارة التوتر في العروض التقديمية، وبناء الثقة خطوة بخطوة، والاستفادة من تقنيات التحدث بثقة للتحدث بوضوح وسلطة في أي موقف.

## كيف تختلف هذه الدورة عن غيرها من دورات القيادة الواثقة ومهارات التواصل الحازم

تجمع هذه الدورة بين التدريب على القيادة الواثقة والتدريب المخصص على الحزم للقادة. تركز على مجالات رئيسية مثل الخطابة العامة، والتواصل المقنع، والسرد القصصي المهني، وتقدم ورش عمل عملية تزود المشاركين بتقنيات تحدث فعالة للمواقف الواقعية في بيئة 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 والهشتريرات 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 |                                                     |



## مدن التدريب

|                                   |                                      |                                         |
|-----------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------|
| أهستردام<br>هولندا                | أكرا<br>غانا                         | أثينا<br>اليونان                        |
| الدار البيضاء<br>المغرب           | الجبيل<br>المملكة العربية السعودية   | استنبول<br>تركيا                        |
| القاهرة<br>مصر                    | الرياض<br>المملكة العربية السعودية   | الدوحة<br>قطر                           |
| باريس<br>فرنسا                    | الهناوة<br>مملكة البحرين             | الكويت<br>الكويت                        |
| براغ<br>جمهورية التشيك            | بانكوك<br>تايلند                     | باكو<br>أذربيجان                        |
| بورتو<br>البرتغال                 | برلين<br>ألمانيا                     | برشلونة<br>إسبانيا                      |
| تورنتو<br>كندا                    | تيليسي<br>جورجيا                     | بوكيت<br>تايلاند                        |
| جوهانسبرغ<br>جنوب افريقيا         | جنيف<br>سويسرا                       | جاكرتا<br>جمهورية اندونيسيا             |
| زنجار<br>تنزانيا                  | روما<br>إيطاليا                      | حلي<br>الإمارات العربية المتحدة         |
| سيول<br>كوريا الجنوبية            | سنغافورة<br>سنغافورة                 | سان دييغو<br>الولايات المتحدة الأمريكية |
| طرابزون<br>تركيا                  | شيكاغو<br>الولايات المتحدة الأمريكية | شرم الشيخ<br>مصر                        |
| عمان<br>المملكة الأردنية الهاشمية | طوكيو<br>اليابان                     | طشقند<br>أوزبكستان                      |
| فيينا<br>النمسا                   | فرانكفورت<br>ألمانيا                 | عن بعد<br>منصة زووم                     |



## مدن التدريب

|                    |                          |                                       |
|--------------------|--------------------------|---------------------------------------|
| لانكاوي<br>ماليزيا | كيب تاون<br>جنوب افريقيا | كوالالمبور<br>ماليزيا                 |
| هاربيا<br>اسبانيا  | لندن<br>المملكة المتحدة  | لشبونة<br>البرتغال                    |
| هونتر<br>سويسرا    | مسقط<br>سلطنة عمان       | مدريد<br>اسبانيا                      |
| نيروبي<br>كينيا    | ميونخ<br>المانيا         | ميلان<br>ايطاليا                      |
|                    |                          | نيويورك<br>الولايات المتحدة الأمريكية |