



# ainfct

المؤسسة العربية للاستشارات والتدريب وتطوير الأداء  
AINFCT | info@ainfct.com | www.ainfct.com

## Leadership and Management Skills Workshop

### فكرة الدورة

تتطلب بيئات تقنية المعلومات الحديثة قيادات قادرة على الجمع بين الفهم الفني والمهارات الإدارية والسلوكية. فنجاح المبادرات الرقمية لا يعتمد فقط على الأدوات والأنظمة، بل يرتبط بقدرة القادة والمشرفين على توجيه الفرق، إدارة الأولويات، بناء التواصل الفعال، وتحويل الأهداف التقنية إلى نتائج تشغيلية واضحة.

يركز هذا البرنامج التدريبي من AINFCT على تطوير مهارات **القيادة** والإدارة داخل بيئات تقنية المعلومات من منظور عملي متوسط المستوى. يتناول البرنامج أدوار القائد الفني، إدارة الفرق متعددة التخصصات، التحفيز، التفويض، التواصل، حل المشكلات، إدارة النزاعات، وقيادة التغيير. كما يربط بين المهارات القيادية وممارسات الحوكمة، إدارة الخدمات، وتحسين الأداء في المؤسسات الرقمية.

- يوفر البرنامج قيمة مهنية عملية من خلال تحويل مبادئ **القيادة** إلى سلوكيات وأدوات قابلة للتطبيق في العمل اليومي.

### أهداف الدورة

فيما يلي الأهداف الرئيسية لهذا البرنامج التدريبي:

- فهم دور **القيادة** في بيئات تقنية المعلومات.
- تطوير مهارات الإشراف على الفرق الفنية.
- تطبيق أساليب تواصل إداري فعالة.
- إدارة **الأداء** والتفويض داخل الفرق.
- معالجة النزاعات والمشكلات التشغيلية.
- قيادة التغيير والتحسين المستمر.

## منهجية الدورة

- عروض تفاعلية مدعومة بأمثلة من بيئات تقنية المعلومات.
- تمارين عملية على التواصل والتفويض وحل المشكلات.
- دراسات حالة مرتبطة بقيادة الفرق الفنية.
- مناقشات جماعية لتبادل الخبرات المهنية.
- تطبيقات ختامية لبناء خطة تطوير قيادية.

## أثر الدورة على المنظمة

يمكن تعزيز نضج **القيادة** التقنية داخل **المؤسسة** من خلال:

- تحسين تنسيق فرق تقنية المعلومات.
- رفع جودة التواصل بين الإدارات.
- تعزيز الالتزام بالأهداف التشغيلية.
- دعم مبادرات **التحول** والتغيير.

## أثر الدورة على المتدربين

يساعد البرنامج المشاركين على:

- قيادة الفرق الفنية بثقة أكبر.
- إدارة الأولويات اليومية بوضوح.
- التعامل مع التحديات السلوكية.
- تحسين أسلوب التواصل القيادي.

## الشهادات

شهادة معتمدة من AINFCT

## الفئة المستهدفة

يناسب هذا البرنامج العاملين في تقنية المعلومات الذين يتولون أدوارًا قيادية أو إشرافية حالية أو مستقبلية. كما يفيد المهنيين الراغبين في تطوير قدراتهم في إدارة الفرق والتواصل وتحقيق النتائج.

- قادة فرق تقنية المعلومات والمشرفون الفنيون.
- مدراء الخدمات والدعم والعمليات التقنية.
- مسؤولو المشاريع والبرامج التقنية.
- محللو النظم وكبار المختصين الفنيين.
- المهنيون المرشحون لأدوار قيادية.

### اليوم الأول: مدخل إلى القيادة والإدارة في تقنية المعلومات

- مفهوم القيادة في البيئات التقنية.
- الفرق بين القيادة والإدارة والإشراف.
- أدوار القائد الفني داخل المؤسسة.
- تحديات قيادة فرق تقنية المعلومات.
- الربط بين القيادة والأداء المؤسسي.

### اليوم الثاني: أنماط القيادة والسلوك القيادي

- أنماط القيادة وتأثيرها على الفرق.
- القيادة الموقفية في العمل الفني.
- الذكاء العاطفي ودوره القيادي.
- بناء الثقة داخل الفريق.
- تقييم الأسلوب القيادي الشخصي.

### اليوم الثالث: إدارة فرق تقنية المعلومات

- خصائص الفرق الفنية عالية الأداء.
- توزيع الأدوار والمسؤوليات بوضوح.
- إدارة التوقعات بين الأعضاء.
- تنسيق العمل بين التخصصات المختلفة.
- متابعة التقدم دون إدارة مفرطة.

### اليوم الرابع: التواصل القيادي الفعال

- مبادئ التواصل المهني داخل الفرق.
- إدارة الاجتماعات الفنية والإدارية.
- مهارات الاستماع وطرح الأسئلة.

- صياغة الرسائل الإدارية بوضوح.
- التواصل مع أصحاب المصلحة الداخليين.

#### اليوم الخامس: التحفيز وبناء الالتزام

- محركات التحفيز في الفرق التقنية.
- بناء الالتزام بالأهداف المشتركة.
- تقدير الأداء وتعزيز السلوك الإيجابي.
- التعامل مع انخفاض الدافعية.
- خلق بيئة عمل داعمة للتعلم.

#### اليوم السادس: التفويض وإدارة المسؤوليات

- مفهوم التفويض الفعال وحدوده.
- اختيار المهام المناسبة للتفويض.
- تحديد الصلاحيات والمخرجات المتوقعة.
- متابعة التفويض دون إضعاف الثقة.
- معالجة أخطاء التفويض الشائعة.

#### اليوم السابع: إدارة الأداء والمتابعة

- تحديد توقعات الأداء للفرق.
- مؤشرات الأداء المرتبطة بالخدمات التقنية.
- المتابعة الدورية وتحليل النتائج.
- تقديم التغذية الراجعة البناءة.
- ربط الأداء بخطط التحسين.

#### اليوم الثامن: حل المشكلات واتخاذ القرار

- منهجيات تحليل المشكلات التشغيلية.
- تمييز الأعراض عن الأسباب الجذرية.
- تقييم البدائل قبل القرار.

- إشراك الفريق في حل المشكلات.
- توثيق القرارات والدروس المستفادة.

#### اليوم التاسع: إدارة النزاعات داخل الفرق

- مصادر النزاع في بيئات تقنية المعلومات.
- أساليب التعامل مع الخلافات المهنية.
- التفاوض وبناء الحلول المشتركة.
- منع تصعيد النزاعات داخل الفريق.
- تحويل النزاع إلى فرصة تحسين.

#### اليوم العاشر: قيادة التغيير والتحول

- طبيعة التغيير في المؤسسات الرقمية.
- أدوار القادة أثناء مبادرات التغيير.
- إدارة مقاومة التغيير بفاعلية.
- التواصل أثناء مراحل **التحول**.
- دعم تبني الممارسات الجديدة.

#### اليوم الحادي عشر: إدارة أصحاب المصلحة

- تحديد أصحاب المصلحة في المشاريع التقنية.
- فهم الاحتياجات والتوقعات المختلفة.
- إدارة العلاقة بين التقنية والأعمال.
- التعامل مع الطلبات المتعارضة.
- بناء الثقة مع الإدارات المستفيدة.

#### اليوم الثاني عشر: إدارة الأولويات والوقت

- تصنيف الأولويات التشغيلية والاستراتيجية.
- إدارة ضغط العمل داخل الفرق.
- التعامل مع الطلبات العاجلة.

- تنظيم الوقت للمتابعة والتطوير.
- تجنب الانشغال على حساب النتائج.

### اليوم الثالث عشر: الحوكمة والمسؤولية القيادية

- مفهوم الحوكمة في تقنية المعلومات.
- مسؤوليات القائد تجاه الامتثال والمخاطر.
- ربط القرارات بالسياسات والإجراءات.
- تعزيز المساءلة داخل الفريق.
- الالتزام بممارسات IT Governance الأساسية.

### اليوم الرابع عشر: بناء ثقافة التحسين المستمر

- مفهوم التحسين المستمر في الخدمات التقنية.
- تشجيع التعلم وتبادل المعرفة.
- استخدام التغذية الراجعة في التطوير.
- إدارة الأخطاء بطريقة بناءة.
- تحويل الخبرات إلى ممارسات عمل.

### اليوم الخامس عشر: تطبيقات عملية و خطة تطوير قيادية

- تحليل حالات قيادية من بيئات تقنية.
- تطبيق أدوات التواصل والتفويض.
- بناء خطة تطوير قيادية شخصية.
- عرض حلول عملية لتحديات الفريق.
- مناقشة المخرجات والتوصيات النهائية.

يمتد البرنامج لمدة 15 يوماً تدريبياً، بواقع 4 ساعات يومياً. يتضمن كل يوم شرحاً تفاعلياً، مناقشات تطبيقية، وتمارين عملية مرتبطة ببيئات تقنية المعلومات. يتم تخصيص الأيام الأخيرة للتطبيقات المتكاملة وبناء خطة تطوير قيادية قابلة للتنفيذ.

## course\_assessment

يتم تقييم المشاركين من خلال التفاعل أثناء الجلسات، التمارين العملية، دراسات الحالة، والمشاركة في التطبيق الختامي. وفي نهاية البرنامج، يحصل المشاركون على شهادة حضور أو إتمام صادرة عن AINFCT وفق متطلبات المشاركة المعتمدة.

## course\_key\_competencies

- القيادة التقنية.
- إدارة الفرق.
- التواصل الإداري.
- إدارة الأداء.
- حل المشكلات.
- قيادة التغيير.

### مكتب القاهرة الرئيسي

القاهرة، جمهورية مصر العربية  
7 شارع وهران، الطيران، مدينة نصر  
201152466358+  
info@ainfct.com  
ainfct.com  
رقم التسجيل الضريبي: 472920235

### مكتب مدريد الفرعي

مدريد، إسبانيا  
شارع الصحة 3، وسط المدينة، 28013 مدريد  
training@ainfct.com  
ainfct.com

