

2025

المواضيع وهيكل
الدورة التدريبية



Your Trusted Partner in Training & Development
شريكك الموثوق في التدريب والتطوير

دورة تدريبية تفاعلية لمدة 3 أيام

مهارات الإشراف الإداري: القيادة الفعّالة وإدارة الفريق

تاريخ الانعقاد: 09-11 فبراير 2025

مدة الانعقاد: 3 أيام تدريب

مكان الانعقاد: القاهرة, جمهورية مصر العربية

WWW.AINFCT.COM

INFO@AINFCT.COM



2025 TRAINING CALENDER

— دليل تقويم الدورات التدريبية —

WWW.AINFCT.COM

استعدوا لعام من التميز!

انضموا إلينا في خطة التدريب لعام 2025

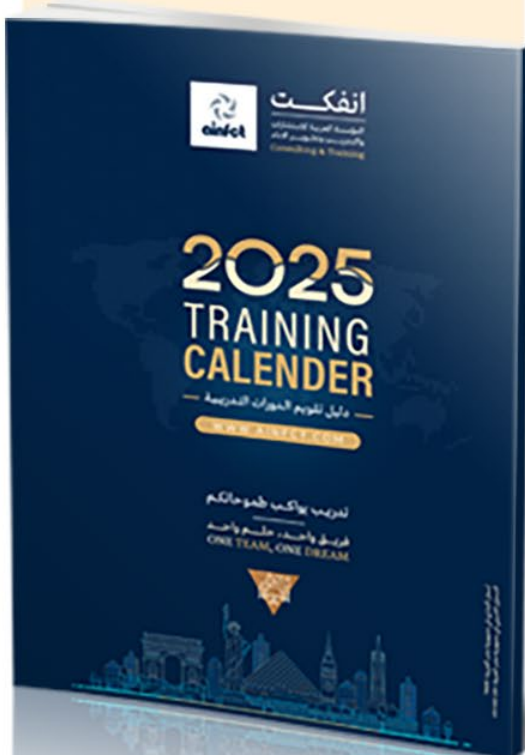


تحميل نسخة PDF



تحميل نسخة Excel

+2 01152 466 358



محاور وموضوعات دورة تدريبية تفاعلية لمدة 5 أيام

مهارات الإشراف الإداري: القيادة الفعّالة وإدارة الفريق

11-09 فبراير 2025

القاهرة, جمهورية مصر العربية

Contents

3	وصف الدورة التدريبية:
3	أهداف الدورة التدريبية:
4	أثر التدريب على المنظمة:
4	أثر التدريب على المشاركين:
4	المنهجية:
4	الفئة المستهدفة:
5	المواضيع وهيكل الدورة التدريبية:
6	الجدول الزمني ومكان الانعقاد:
6	جدول التدريب ولغة الدورة:
6	للتواصل والاستفسار:
7	ماتضمنة رسوم الاشتراك:
8	حلول التدريب المصممة:
9	لماذا تختار AINFCT؟
9	منهجية تقديم دورات التدريب وورش العمل:
10	LEGAL ENTITY IDENTIFIER (LEI)
12	العملاء السابقون (الذين خدمناهم).

دورة تدريبية تفاعلية لمدة 3 أيام مهارات الإشراف الإداري: القيادة الفعّالة وإدارة الفريق

تزود هذه الدورة المشرفين بالمهارات الإدارية الأساسية لقيادة الفرق، وتعزيز الأداء، وتحقيق الأهداف التنظيمية بفعالية.

Date	Location	Duration	Format
11-09 فبراير 2025	القاهرة، مصر	3 أيام	تدريب حضوري

وصف الدورة التدريبية:

تهدف هذه الدورة إلى تزويد المشرفين وقادة الفرق بالمهارات الإدارية الأساسية اللازمة لقيادة الفرق بفعالية، وتحفيز الأداء، وتحقيق الأهداف التنظيمية. تركز الدورة على تقديم أدوات وتقنيات عملية لتعزيز مهارات الاتصال، وحل المشكلات، واتخاذ القرارات، وإدارة الفريق، مما يمكن المشاركين من التفوق في أدوارهم الإشرافية.

أهداف الدورة التدريبية:

- S:** تطوير مهارات القيادة والإشراف لإدارة الفرق بفعالية.
- M:** تمكين المشاركين من تطبيق 3 استراتيجيات على الأقل لتحسين أداء الفريق.
- A:** توفير أدوات وتقنيات عملية تساعد على إدارة العمليات اليومية وحل النزاعات.
- R:** التركيز على المهارات التي تُحسن إنتاجية الفريق وتماسكه.
- T:** ضمان تحقيق المشاركين لأهداف التدريب خلال فترة البرنامج الممتدة لـ 3 أيام.

بنهاية هذه الدورة، سيتمكن المشاركون من:

- تطبيق تقنيات الاتصال الفعّال لتعزيز التعاون بين أعضاء الفريق.
- تنفيذ استراتيجيات لحل النزاعات واتخاذ القرارات بفعالية.
- تحفيز أعضاء الفريق لتحقيق أهداف الأداء.
- إدارة المهام، تحديد الأولويات، وتفويض المسؤوليات بشكل فعال.

أثر التدريب على المنظمة:

- تحسين إنتاجية الفريق وأدائه.
- رفع معنويات الموظفين وزيادة الاحتفاظ بهم بفضل القيادة الفعالة.
- تقليل النزاعات وتحسين الانسجام في بيئة العمل.
- تعزيز الكفاءة في تحقيق الأهداف التنظيمية.

أثر التدريب على المشاركين:

- إتقان المهارات الأساسية للإشراف وإدارة الفريق بفعالية.
- زيادة الثقة في التعامل مع ديناميكيات الفريق وتحديات العمل.
- تعزيز قدرات حل المشكلات واتخاذ القرارات.
- تحسين فرصهم المهنية من خلال اكتساب مهارات قيادية متقدمة.

المنهجية:

- محاضرات تفاعلية: لتقديم وشرح المفاهيم الرئيسية.
- تمارين عملية: تطبيق المهارات المكتسبة في سيناريوهات واقعية.
- دراسة حالات: أمثلة من الواقع لتحليلها ومناقشتها.
- تمثيل الأدوار: لممارسة القيادة، والاتصال، وحل النزاعات.
- مناقشات جماعية وجلسات أسئلة وأجوبة: لتحفيز التفكير النقدي وتبادل الخبرات.

الفئة المستهدفة:

- المشرفون وقادة الفرق.
- المديرون الذين ينتقلون إلى أدوار إشرافية.
- الموظفون الطموحون الذين يسعون إلى تطوير مهارات القيادة.
- المحترفون الذين يتطلعون إلى تعزيز كفاءاتهم الإدارية والقيادية.

المواضيع وهيكل الدورة التدريبية:

اليوم الثاني (4 ساعات)

الاتصال وبناء الفريق

2.1: مهارات الاتصال الفعال

- الاستماع النشط والتواصل الواضح.
- تقديم واستقبال التغذية الراجعة البناءة.
- تمثيل أدوار: إدارة المحادثات الصعبة.

2.2: بناء الفريق وتحفيزه

- تقنيات بناء فرق عمل متماسكة.
- نظريات التحفيز وتطبيقها في بيئة العمل.
- نشاط جماعي: تطوير خطة لبناء فريق عمل ناجح.

اليوم الاول (4 ساعات)

أساسيات الإشراف والقيادة

1.1: دور المشرف

- فهم المسؤوليات والتوقعات من المشرف.
- الانتقال من عضو فريق إلى قائد فريق.
- دراسة حالة: تحديات شائعة تواجه المشرفين.

1.2: مهارات القيادة الأساسية

- خصائص القيادة الفعالة.
- الفرق بين الإدارة والقيادة.
- تمرين عملي: تحديد أنماط القيادة الشخصية.

اليوم الثالث (4 ساعات)

حل المشكلات وإدارة الوقت

3.1: تقنيات حل المشكلات

- تحديد المشكلات وتحليلها في مكان العمل.
- أدوات حل المشكلات الإبداعية (مثل تحليل الأسباب الجذرية).
- دراسة حالة: حل مشكلة متعلقة بالفريق.

3.2: إدارة الوقت وتحديد الأولويات

- تحديد الأولويات ووضع الأهداف.
- إدارة المهام المتعددة بفعالية.
- تمرين عملي: إعداد جدول يومي للعمل.

الجدول الزمني ومكان الانعقاد

Date	Location	Duration	Format
11-09 فبراير 2025	القاهرة، مصر	3 أيام	تدريب حضوري

جدول التدريب ولغة الدورة

- **مدة التدريب:**
3 أيام، بواقع 4 ساعات تدريبية في اليوم، بإجمالي 12 ساعة تدريبية.
- **التسجيل:**
يفتح التسجيل في اليوم الأول من الدورات التدريبية الساعة 9:45 صباحًا.
- **الجدول اليومي:**
يبدأ البرنامج من الأحد إلى الخميس، ويبدأ الساعة 10:00 صباحًا وينتهي الساعة 2:00 ظهرًا.
- **لغة الدورة التدريبية:**
ستُعقد الدورات التدريبية باللغة العربية.

للتواصل والاستفسار:

- **منسقو التدريب:**
 - الأستاذ محمد جمال: 01100959452
 - الأستاذ محمد أحمد: 01100959450

ماتتضمنة رسوم الاشتراك

No.	الوصف	التفاصيل
	<u>مكان الدورة التدريبية</u>	ستُعقد الدورة التدريبية في قاعة انفكت بمقر المؤسسة ، القاهرة ، المجهز بأحدث أدوات التدريب لتوفير بيئة تعليمية استثنائية.
	<u>مدة الدورة التدريبية</u>	الدورة تمتد على مدار 3 أيام تدريب ، بمعدل 4 ساعات يومياً ، ليصل إجمالي عدد ساعات الدورة إلى 12 ساعة.
	<u>فترات الاستراحة</u>	تتضمن الدورة فترات استراحة (Coffee Breaks) قصيرة أثناء الجلسات ، تشمل تقديم المرطبات (حلويات ، قهوة ، وشاي) على مدار فترة الدورة التدريبية.
	<u>التدريب النظري والعملي</u>	تتضمن الدورة تطبيقات نظرية وعملية ، حيث سيتم توفير جهاز كمبيوتر لكل مشارك لتمكينه من التدرب العملي على البرامج اللازمة.
	<u>المدرسون الخبراء</u>	التدريب تحت إشراف خبراء متميزين يمتلكون خبرات واسعة في المجالات التقنية والهندسية.
	<u>المواد التدريبية</u>	تقديم حقيبة تدريبية لكل مشارك ، تحتوي على مواد مطبوعة ورقمية تغطي موضوعات الورشة ، منظمة بجدول يومي وفهرس لتسهيل المتابعة.
	<u>استمارات التقييم</u>	سيتم تزويد المشاركين باستمارات تقييم لقياس جودة التدريب في نهاية الدورة ، والتي ستكون متاحة عند الطلب.
	<u>الشهادات المعتمدة</u>	سيتم تقديم شهادات للمشاركين بالإضافة إلى تقييم خطة العمل ونتائج الأعمال التي تم إنجازها خلال الدورة.

حلول التدريب المصممة

بشكل خاص ومميز لتناسب المهنيين.

تقدم مؤسسة إنفكت دورات ورش عمل تطبيقية ودورات تدريبية مصممة خصيصاً لتعزيز مستويات الأداء المتميز ومصممة بدقة وإتقان لتلبية كافة المتطلبات بدءاً من تأهيل الموظفين الجدد مروراً بتطوير قدرات الموظفين لإتقان مهامهم الحالية وتأهيلهم للانتقال إلى مناصب أعلى وصولاً لإعداد قيادة الصف الثاني. وتستقبل **إنفكت** المتدربين من كافة المنظمات والمؤسسات والهيئات والشركات من الوطن العربي.

وتمر العمليات التدريبية بعدة مراحل بالتنسيق المباشر مع مختلف القطاعات والإدارات من شركاء وعملاء مؤسسة انفكت بهدف التعرف على الاحتياجات التدريبية لكل موظف وإدارة من أجل تطوير قدرات الموظفين وتأهيلهم للقيام بالمهام الموكلة إليهم ضمن مناصبهم الحالية وتأهيلهم للانتقال إلى مناصب أعلى.

لماذا تختار AINFCT ؟

فريق متميز من المحترفين من شتي التخصصات وذوي الخبرة الواسعة يقدم تدريباً شاملاً عملياً ونظرياً.	خبراء متمرسون
نتعاون معكم لتطوير برامج تدريب مخصصة تتناسب بدقة مع احتياجات منظماتكم.	برامج مُصمَّمة خصيصاً
نضمن النتائج القابلة للقياس من خلال تعزيز مهارات موظفيكم وتعزيز أدائهم العام.	نتائج ملموسة

منهجية تقديم دورات التدريب وورش العمل :

عند تصميم وتقديم الدورات التدريبية وورش العمل ، نلتزم بمنهجية تضمن أعلى مستويات الفهم والتطبيق العملي للمشاركين. يتضمن نهجنا الخطوات التالية:

<h3>تحتوي أكاديمي شامل</h3> <p>تجمع دوراتنا بين المعرفة النظرية والأسس الأكاديمية مع التطبيقات العملية والأمثلة من الحياة الواقعية. نحن نولي أهمية قصوى لتجارب التدريب التفاعلية التي تشجع على المشاركة وتضمن احتفاظ شامل بالمحتوى.</p>	<h3>تحليل احتياجات المتدربين</h3> <p>نبدأ بتحديد الاحتياجات الفعلية للمحترفين في شركتكم من خلال تقييم مفصل للتحديات التي يواجهونها في بيئة عملهم. الركن هو تزويدهم بالمهارات اللازمة للتكيف مع التطورات الحديثة.</p>
<h3>التقييم والمتابعة</h3> <p>نستخدم أساليب التقييم الدوري لقياس فهم المتدربين ، ونقدم الدعم المستمر والتوجيه لمساعدتهم على تحسين مهاراتهم وتطبيق ما تعلموه بفعالية في سيناريوهات الواقع.</p>	<h3>المدرسون المتخصصون</h3> <p>يقدم الدورات خبراء في شتي المجالات يمتلكون أكثر من 30 عامًا من الخبرة العملية، مما يضمن للمتدربين الحصول على ثراء من المعرفة يجمع بين النظرة الأكاديمية والخبرة العملية.</p>
	<h3>التطبيق العملي والتدريب</h3> <p>نؤكد على تطبيق فوري للمفاهيم المتعلمة من خلال ورش عمل عملية وجلسات تدريب تفاعلية، مما يضمن فهماً عميقاً للمفاهيم الحديثة التي يمكن للمشاركين تطبيقها مباشرة في مهامهم اليومية.</p>

نحن واثقون من أن هذه المنهجية ستساعد على تحقيق النتائج المرجوة وتعزيز قدرات فريقكم.

Legal Entity Identifier (LEI)

are pleased to inform you that we have successfully obtained the -Legal Entity Identifier (LEI) - This achievement is an important milestone in our journey toward excellence and development, demonstrating our commitment to providing high-quality and reliable services to our valued clients.

The -Legal Entity Identifier (LEI)- is a testament to our ongoing efforts to enhance our credibility and facilitate financial and commercial transactions with complete transparency and reliability. We are proud of this accomplishment and look forward to continued successes and achievements in the future.



LEGAL ENTITY IDENTIFIER CERTIFICATE FOR

Arabian Institution For Consultancy, Training & Performance Development

LEI: 25490080F1ESCKN65427
LEI Registration Status: **ACTIVE** Issued On: 2024-04-10

COMPANY DETAILS:		
LEGAL NAME Arabian Institution For Consultancy, Training & Performance Development	LEGAL JURISDICTION EG	REGISTERED AT 7 Wahran Street, from Tayaran Street , Nasr City 11727, Cairo EG
ENTITY LEGAL FORM SOLE_PROPRIETOR	REGISTRATION AUTHORITY N/A	

AUTHORISED BY:
Darragh P. Hayes
Darragh Hayes
CEO, LEI Worldwide

Verify this LEI online:

Scan me!
Or click [here](#)

LEI WORLDWIDE
LEGAL ENTITY IDENTIFIER
support@lei-worldwide.com lei-worldwide.com

LEI Worldwide is not responsible for the accuracy of the data contained on the LEI record.
This certificate does not necessarily indicate that the LEI was registered via LEI Worldwide, simply that the above entity has an LEI record on the GLEIF database.
This data belongs to GLEIF.

السياسات والخصومات

تطبق سياسات السياسات والخصومات وشروط التسجيل والإلغاء والفواتير والمدفوعات

خصومات المجموعات والشركات

نقدم خصومات مميزة للمجموعات والشركات الراغبة في تسجيل عدد من المشاركين ضمن الدورات التدريبية المتاحة، وذلك لمساعدتهم على تحقيق أقصى عائد استثماري من برامج التدريب.

1. خصومات التسجيل الفردي

نوفر خصومات للمشاركين الأفراد الذين يختارون دفع الرسوم بشكل كامل ومقدم، وتطبيقها على عدد من الدورات التدريبية لتعزيز التحفيز للمشاركين في برامجنا.

شروط التسجيل

- تتم معالجة ترشيحات الدورات من قبل قسم الموارد البشرية أو التدريب لدى المتعاملين. أما بالنسبة للترشيحات الذاتية، فيتم الدفع مسبقاً عبر خيار "الدفع الذاتي" في نموذج التسجيل الإلكتروني.
- في حال عدم توفر مقعد أو إلغاء الدورة، سيتم استرداد الرسوم كاملة للمتعاملين.

شروط الإلغاء

- إذا تم إلغاء تسجيل مؤكد قبل أقل من 5 أيام تقويمية من تاريخ بدء الدورة، يمكن ترشيح بديل لحضور الدورة أو دفع رسوم إلغاء بنسبة 20% من إجمالي رسوم التسجيل.
- سيتم تطبيق نفس الرسوم في حالة عدم حضور المشارك المسجل دون إشعار مسبق.

الفواتير والتحصيلات والمبالغ المستردة

1. الفواتير

- يمكن للمتعاملين طلب عرض أسعار تفصيلي قبل التسجيل.
- بعد التسجيل، تُرسل فاتورة مبدئية عند الطلب. يتم إصدار الفواتير النهائية بعد انتهاء الدورة، ويمكن إصدارها بشكل إلكتروني أو مطبوع حسب طلب المتعامل.

2. طرق الدفع

- يمكن تسديد الفواتير عبر التحويل البنكي، الشيكات، أو الدفع النقدي.
- على المتعاملين ذكر رقم الفاتورة في إشعار الدفع، ويجب دفع الفواتير بالكامل قبل بدء الدورة.

سياسة الإلغاء والاسترداد

1. إلغاء الدورة التدريبية

- تحتفظ مؤسسة انفكت بالحق في إلغاء أي دورة تدريبية أو تغيير موقعها قبل 5 أيام عمل من تاريخ البدء.
- في حال الإلغاء من قبل انفكت، يتم استرداد المبلغ بالكامل للمشاركين المسجلين.

2. إلغاء التسجيل

- يجب على المتعاملين غير القادرين على الحضور إبلاغ انفكت قبل 5 أيام على الأقل من بدء الدورة لتجنب رسوم عدم الحضور البالغة 20% من الرسوم.
- يمكن للمتعاملين اختيار الاحتفاظ بالمبلغ كرسيد لحسابهم لاستخدامه في دورات مستقبلية.

3. سياسة الاسترداد

- يتم استرداد المبالغ المستحقة خلال أسبوع من تاريخ الإلغاء باستخدام نفس طريقة الدفع الأصلية.

الأحكام والشروط العامة

- يتحمل المتعاملون مسؤولية تسديد جميع الضرائب المفروضة في بلدانهم.
- تخضع هذه الشروط والأحكام لقوانين الدولة التي تقع بها المؤسسة، وتُعتد أحكام المحاكم المحلية للفصل في أي نزاعات قد تنشأ.

التعليقات والشكاوى

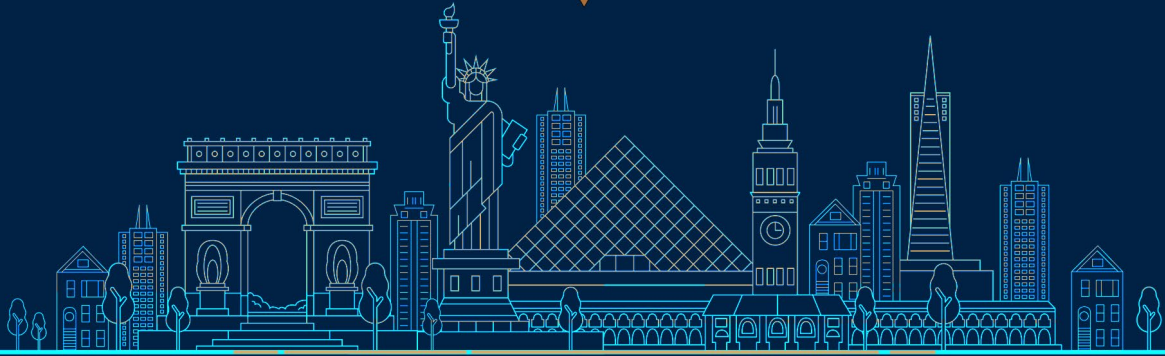
- تسعى انفكت لأن تقدم أفضل مستوى ممكن من خدمة العملاء مع الالتزام بالمتطلبات التنظيمية. وذلك لحرصنا على التطوير المستمر حول موظفينا أو منتجاتنا أو أي من عملياتنا، لتحقيق هذا الهدف، نحتاج لأن نسمع منك. لو كان لديك أي تعليق فمن فضلك لا تردد في التواصل معنا على training@ainfct.com
- رقم السجل التجاري في جمهورية مصر العربية: 79690
- رقم التسجيل الضريبي في جمهورية مصر العربية: 472-920-235

العملاء السابقون (الذين خدمناهم)

على مر السنين، حظيت AINFCT بامتياز تقديم خدمات التدريب والاستشارات عالية الجودة لمجموعة واسعة من المؤسسات الرموقة في مختلف الصناعات. بعض عملائنا الرئيسيين هم::







(7) Woharan - Al-Tayaran - Nasr City
PO. Box: 4023 | Postal Code: 11727
Cairo - Arab Republic of Egypt
info@ainfct.com | www.ainfct.com



(7) وهاران-الطيران-مدينة نصر
ص.ب: 4023 | رمز بريدي: 11727
القاهرة-جمهورية مصر العربية
info@ainfct.com | www.ainfct.com