CINPAA | INTERNATIONAL COOPERATIVE FOR TRAINING & CONSULTING

سينبا | التعاونية الدولية للتدريب والاستشارات



البرنامج التدريبي:

# من خبير إلى قائد: المدير الجديد في بيئة العمل الرقمية

**يُعقد في مدن ومواعيد متعددة**


OUR INTERNATIONAL PARTNERS:

ISDE Law Business School High Performance Education
*Higher Institute of Law and Business (ISDE)*

Professional Development Institute
*Professional Development Institute*

Universidad Camilo José Cela
*Camilo José Cela University*

SEK EDUCATION GROUP

ISO 29993:2017 Learning services for non-formal education and training

ISO 9001:2015

# من خبير إلى قائد: المدير الجديد في بيئة العمل الرقمية

## نبذة عن البرنامج:

يساعد البرنامج المتخصصين المنتقلين حديثًا إلى أدوار إدارية على عبور مرحلة التحول من الأداء الفردي إلى قيادة الآخرين. ويزودهم بأدوات عملية لتنظيم العمل وإدارة الفريق والتواصل واستخدام الأدوات الرقمية الحديثة في الإدارة اليومية.

## الأهداف:

**إكساب المشاركين مهارات ومعارف وقيم وتوجهات جديدة متعلقة بـ:**

**أ.** تحليل التحديات المرتبطة بالانتقال من الدور الفني إلى الدور القيادي.

**ب.** تطوير مهارات تحديد الأولويات وتوزيع المهام ومتابعة الإنجاز.

**ج.** تطبيق أساليب التواصل الفعّال مع الفريق والإدارة العليا والزملاء.

**د.** توظيف أدوات العمل الرقمية في تنظيم المهام والاجتماعات والتقارير.

**هـ.** إعداد خطة عملية للأيام التسعين الأولى في المنصب الجديد.

## الفئة المستهدفة:

**أ.** المديرون الجدد

**ب.** المرشحون للمناصب الإشرافية

**ج.** رؤساء الأقسام حديثو التعيين

**د.** الخبراء الفنيون المنتقلون إلى الإدارة

## محاور البرنامج:

- **المحور الأول: التحول من الخبير الفني إلى القائد**

**أ.** الفرق بين النجاح الفردي ونجاح الفريق

**ب.** الأخطاء الشائعة للمديرين الجدد وكيفية تجنبها

**ج.** إدارة العلاقة مع الزملاء السابقين بعد الترقية

**د.** بناء المصداقية القيادية خلال الأشهر الأولى

- **المحور الثاني: التوقعات والأدوار والأولويات الإدارية**

**أ.** توضيح توقعات الإدارة العليا ومعايير النجاح

**ب.** تحديد أدوار الفريق ومسؤولياته بوضوح

**ج.** ترتيب الأولويات بين المهام العاجلة والمهمة

**د.** الموازنة بين العمل الفني والمسؤوليات الإدارية

- **المحور الثالث: التفويض والمتابعة وإدارة أداء الفريق**

**أ.** اختيار المهام المناسبة للتفويض ومستوياته

**ب.** متابعة الإنجاز دون إدارة تفصيلية مرهقة

**ج.** إجراء اجتماعات فردية منتظمة مع أعضاء الفريق

**د.** التعامل مع ضعف الأداء في مراحله المبكرة

- **المحور الرابع: أدوات العمل الرقمية للمدير الحديث**

**أ.** تنظيم المهام والمواعيد عبر منصات إدارة العمل

**ب.** إدارة الاجتماعات والتعاون عن بعد بكفاءة

**ج.** استخدام المساعدات الذكية في صياغة الرسائل والتقارير

**د.** بناء لوحة متابعة بسيطة لأداء الفريق

- **المحور الخامس: خطة الأيام التسعين الأولى في المنصب**

**أ.** تشخيص وضع الفريق والإدارة عند تولي المنصب

**ب.** تحديد مكاسب سريعة تعزز الثقة والزخم

**ج.** صياغة أهداف التسعين يومًا ومؤشرات قياسها

**د.** عرض الخطة ومناقشتها مع الزملاء والمدرب

## مخرجات الدورة:

**أ.** إدارة الفريق بوضوح في الأدوار والتوقعات والأولويات.

**ب.** تفويض المهام ومتابعتها باستخدام أدوات رقمية مناسبة.

**ج.** تنفيذ خطة انتقال قيادي منظمة بمؤشرات متابعة واضحة.

## أساليب التدريب والشهادات:

تستند برامجنا إلى مبادئ البيداغوجيا الحديثة التي تدمج بين المعرفة النظرية والتطبيق العملي، بما يواكب احتياجات المتدربين ومتطلبات بيئة العمل. وتشمل الأساليب المستخدمة:

- **ورش عمل تفاعلية:** تعتمد على تحليل بيانات واقعية، ونقاشات جماعية لتعزيز الفهم التطبيقي.
- **دراسات حالة:** يتم استعراض نماذج من مؤسسات دولية تسلط الضوء على مواقف نجاح وتحديات فعلية.
- **محاكاة واقعية:** يتدرب المشاركون من خلال سيناريوهات مهنية تُحاكي مواقف حقيقية تتطلب اتخاذ القرار وإدارة المواقف.
- **استخدام أدوات وتقنيات متقدمة:** تطبيق عملي على برمجيات وأدوات تدريب حديثة تتماشى مع طبيعة كل مجال تدريبي.

**الشهادات:**

يحصل المشارك بعد اجتيازه البرنامج بنجاح على شهادة صادرة عن معهد سينبا CINPAA، كمعهد تدريبي مسجل رسميًا في الاتحاد الأوروبي وإسبانيا والمملكة المتحدة.

CINPAA - Cooperative International for Training and Consulting

ويتم تنفيذ البرامج التدريبية في إطار شراكات أكاديمية ومهنية واتفاقيات تعاون ومذكرات تفاهم مع عدد من المؤسسات الأكاديمية والمهنية، من بينها:

- **جامعة كاميلو خوسيه ثيلا (Camilo José Cela University) - إسبانيا**
- **مدرسة القانون والأعمال (ISDE - Law & Business School) - دولياً**
- **معهد التطوير المهني (Professional Development Institute) - بريطانيا**

وتهدف هذه الشراكات إلى تبادل الخبرات، وتطوير المحتوى التدريبي، وتعزيز جودة البرامج وفق أفضل الممارسات المهنية الدولية.

مع تحيات
القسم العربي
**"CINPAA" INTERNATIONAL COOPERATIVE FOR TRAINING & CONSULTING**
**"سينبا" التعاونية الدولية للتدريب والاستشارات**

# تفاصيل الانعقاد والتسجيل
Course Details | Registration

| | | |
|---|---|---|
| اسم البرنامج | من خبير إلى قائد: المدير الجديد في بيئة العمل الرقمية | Course Title |
| لغة البرنامج | العربية | Course Language |
| مدة البرنامج | 5 أيام | Duration |
| مكان الانعقاد | مدن ومواعيد متعددة – انظر الجدول أدناه | Venue |
| العرض المالي | يتم إرساله منفصلًا حسب عدد المشاركين وشروط الانعقاد. | Financial Offer |

## آلية التسجيل والتأكيد:

**للتسجيل في البرنامج نرجو اتباع أحد الطرق التالية:**

**أ.** تعبئة نموذج الطلب الخاص بالبرنامج على موقعنا.

**ب.** أو إرسال رسالة بالبريد الإلكتروني من إدارة التدريب.

**ج.** أو كتاب ترشيح من جهة العمل.

**يُرسل التأكيد عبر:**

**البريد الإلكتروني** info@cinpaa.org

**واتساب** +34 635 867 686

فريقنا على أتم استعداد لتقديم أي استشارات خاصة بالإقامة أو خدمات فنية قبل وأثناء حضوركم.

## مواعيد البرنامج المخطط لها:

| المدينة | الموعد |
|---|---|
| أمستردام، هولندا | 25 - 29 يناير 2027 |
| كوالالمبور، ماليزيا | 31 مايو - 04 يونيو 2027 |
| سنغافورة | 09 - 13 أغسطس 2027 |
| لندن، المملكة المتحدة | 13 - 17 سبتمبر 2027 |
| القاهرة، مصر | 22 - 26 نوفمبر 2027 |
| الدار البيضاء، المغرب | 13 - 17 ديسمبر 2027 |

يمكن عقد البرنامج في مدن وتواريخ أخرى وفق احتياج جهتكم، وبالمدة التي تناسبكم. قائمة المدن في الصفحة الأخيرة.

**سينبا التعاونية الدولية للتدريب والاستشارات** | CINPAA – International Cooperative for Training & Consulting

**+34 635 867 686** Europe office
**+90 507 590 1781** Turkey office
**+60 10 509 9484** Malaysia office
**+218 92 622 1324** Libya office
**+34 635 867 686** WhatsApp
info@cinpaa.org | www.cinpaa.org

Europe office: Calle Echegaray N6, 28014 Madrid, Spain
UK office: 12th floor, Marble Arch Tower, 55 Bryanston Street, London, UK

امسح لحفظ بيانات التواصل

## المدن التي ننفّذ فيها برامجنا:

يمكن تنفيذ هذا البرنامج في أيٍّ من المدن التالية، وفي غيرها عند الطلب.

**أذربيجان**
باكو

**إسبانيا**
مدريد، برشلونة، فالنسيا، أليكانتي، بنيدورم، مالقة / ماربيا، سان سيباستيان، غرناطة، قرطبة، جزر الكناري، إشبيلية، بلباو

**أستراليا**
سيدني

**الأردن**
عمّان، العقبة

**الإمارات**
دبي، أبوظبي

**ألبانيا**
تيرانا، ساراندا

**البحرين**
المنامة

**البرتغال**
لشبونة، بورتو

**البوسنة والهرسك**
سراييفو

**التشيك**
براغ

**الجبل الأسود**
بودفا، كوتور

**السعودية**
الرياض، جدة، الدمام

**الصين**
هونغ كونغ، شنغهاي، بكين، غوانزو

**الفلبين**
مانيلا

**الكويت**
مدينة الكويت

**المالديف**
ماليه (المالديف)

**ألمانيا**
ميونخ، برلين، دوسلدورف، فرانكفورت

**المجر**
بودابست

**المغرب**
الدار البيضاء، مراكش، طنجة، الرباط

**المملكة المتحدة**
لندن، إدنبرة، مانشستر، برمنغهام

**النمسا**
فيينا، هالشتات، سالزبورغ / تسيل آم زيه

**الولايات المتحدة**
ميامي، نيويورك، لوس أنجلوس، واشنطن

**اليابان**
طوكيو

**اليونان**
أثينا، رودس

**إندونيسيا**
بالي، جاكرتا

**أيرلندا**
دبلن

**إيطاليا**
روما، فلورنسا، ميلانو، البندقية، كومو

**بلجيكا**
بروكسل، بروج

**بولندا**
كراكوف، وارسو

**تايلاند**
بانكوك، بوكيت

**تركيا**
إسطنبول، أنطاليا، طرابزون، بورصة، إزمير، بودروم، أنطاكيا (هاتاي)

**تونس**
تونس

**جورجيا**
تبليسي، باتومي

**روسيا**
موسكو

**سلوفينيا**
ليوبليانا

**سويسرا**
جنيف، لوسيرن، زيورخ، إنترلاكن، زيرمات، لوغانو

**صربيا**
بلغراد

**عُمان**
مسقط، صلالة

**فرنسا**
باريس

**قبرص**
نيقوسيا، ليماسول، لارنكا

**قطر**
الدوحة

**كرواتيا**
دوبروفنيك

**كندا**
تورونتو، مونتريال

**كوريا الجنوبية**
سيول

**ماليزيا**
كوالالمبور

**مصر**
القاهرة، شرم الشيخ، الإسكندرية، الغردقة

**موريشيوس**
موريشيوس

**هولندا**
أمستردام