



مجموعة المالكي للتدريب والتطوير

تقدم

الورشة التدريبية بعنوان

التدريب القيادي وتطوير الكفاءات في المؤسسات الحكومية

مكان الإنعقاد : الإمارات العربية المتحدة - دبي

تاريخ الإنعقاد : 21 - 25 / 9 / 2025.





مقدمة :

يُعدّ التدريب القيادي وتطوير الكفاءات من أهم الاستثمارات التي يمكن أن تقوم بها الحكومات لتحسين أداء مؤسساتها و تقديم خدمات متميزة للمواطنين. فهو يُساعد على بناء قادة مؤهلين و أكفاء قادرين على اتخاذ القرارات الصائبة و قيادة فرق العمل بنجاح، و يُساهم في تطوير مهارات و قدرات الموظفين لتلبية متطلبات العمل الحكومي و مواكبة التطورات المستقبلية. و يتطلب ذلك فهما عميقا لمبادئ القيادة و أساليب تطوير الكفاءات، و إتقاناً لمهارات التخطيط و التنفيذ و التقييم، و قدرة على تحفيز الموظفين و بناء ثقافة عمل إيجابية. يهدف هذا البرنامج التدريبي إلى تزويد المشاركين بأحدث المعارف و المهارات اللازمة لتطوير قدراتهم القيادية و الكفاءات الوظيفية، و ذلك من خلال مجموعة متكاملة من المحاور التي تُغطي مختلف جوانب التدريب القيادي و تطوير الكفاءات.

أهداف الورشة:

- فهم مبادئ القيادة الفعّالة و خصائص القائد الناجح في القطاع الحكومي.
- التعرف على مُختلف أساليب و نماذج تطوير الكفاءات و قياس الأداء.
- إتقان مهارات التخطيط و التنظيم و اتخاذ القرارات و حل المشكلات.
- تعزيز مهارات التواصل و التفاعل و بناء العلاقات مع الآخرين.
- تطوير القدرة على تحفيز الموظفين و بناء فرق عملٍ متكاملة و عالية الأداء.
- قياس فاعلية برامج التدريب القيادي و تقييم التأثير و النتائج.
- الالتزام بأخلاقيات العمل و مبادئ الشفافية و المسؤولية في ممارسة القيادة.

محتويات الورشة:

اليوم التدريبي الأول:

مقدمة في التدريب القيادي و تطوير الكفاءات

- مفهوم القيادة و أنواعها (القيادة التحويلية، القيادة بالمشاركة، القيادة بالخدمة).
- خصائص القائد الناجح في القطاع الحكومي (الرؤية، التواصل، التأثير، المرونة).
- مبادئ و نماذج تطوير الكفاءات (الكفاءات الأساسية، الكفاءات الوظيفية، الكفاءات القيادية).
- ورشة عمل: تحليل أنماط القيادة و تحديد نقاط القوة و الضعف.



اليوم التدريبي الثاني:

مهارات التخطيط و التنظيم و اتخاذ القرارات

- أهميّة التخطيط الاستراتيجي و تحديد الأهداف و الأولويات.
- مهارات التنظيم و إدارة الوقت و الموارد بفعاليّة.
- أساليب و نماذج اتخاذ القرارات (التّحليل الموقفي، شجرة القرارات).
- مهارات حل المشكلات و التّعامل مع التّحدّيات.
- ورشة عمل: تطبيق مهارات التخطيط و التنظيم و اتخاذ القرارات في حالة عمليّة.

اليوم التدريبي الثالث:

مهارات التواصل و بناء العلاقات

- أهميّة التواصل الفعّال في بناء العلاقات و تحقيق التّأثير الإيجابي.
- أنواع التواصل (اللفظي، غير اللفظي، الرقمي) و مهارات كل نوع.
- أساليب التّعامل مع مختلف الشخصيات و بناء فرق عمّل متكاملة.
- ورشة عمل: تطبيق مهارات التواصل و بناء العلاقات في محاكاة واقعية.

اليوم التدريبي الرابع:

تحفيز الموظفين و بناء فرق عمّل عالية الأداء

- أساليب تحفيز الموظفين و تشجيعهم على تقديم أفضل ما لديهم.
- معايير بناء فرق عمّل عالية الأداء (التّكامل، التعاون، الثقة).
- أدوار و مسؤوليات أعضاء فريق العمل و كيفية توزيع المهام بكفاءة.
- ورشة عمل: تطبيق مهارات تحفيز الموظفين و بناء فرق عمّل في مشروع تعاوني.



اليوم التدريبي الخامس:

تقييم برامج التدريب القيادي و تطوير الكفاءات

- مؤشرات قياس فاعلية برامج التدريب القيادي (تحسين الأداء، تطوير المهارات، رضا المشاركين).
- أدوات و أساليب تقييم برامج التدريب (اختبارات مستوى المعرفة، ملاحظات المشاركين، تقييم الأداء بعد التدريب).
- تحليل نتائج التقييم و استخدامها لتحسين برامج التدريب في المستقبل.
- ورشة عمل: تقييم برنامج تدريبي قيادي و تقديم توصيات للتحسين.

أساليب التدريب :

- نقاشات مفتوحة لتحليل وجهات النظر.
- دراسة حالات.
- قصص وأمثلة واقعية .
- التمارين واختبارات الشخصية.
- العصف الذهني.
- تكليف المتدربين بمشروعات جماعية أو فردية.
- ربط المحتوى بتجارب مألوفة.