



LMI 
LEADERSHIP MANAGEMENT INTERNATIONAL
Master Licensee of GCC

إدارة القيادة الدولية

البداية الموفقة: إدارة القيادة الدولية LMI

أريد أن أساعد الجميع أفراداً وجماعات في أن يتعرف كل فرد منهم بوضوح أولاً على ما يمتلكه من مهارات وإمكانات , ومواهب لم يكتشفها بعد , وطاقات هائلة لم يتسنى له بعد أن يستغلها استغلالاً كاملاً . كما أريد من جهة ثانية أن أساعد هؤلاء في صياغة أهداف محددة لتطوير الذات. كذلك أريد أن يعمل كل فرد من هؤلاء على تحقيق تلك الأهداف التي رسمها لنفسه هذا هو فحوى ما نادى به بول ج. ماير عام 1966 حين قام بتأسيس "منظمة إدارة القيادة الدولية Leadership Management International في مدينة واكو بولاية تكساس الأمريكية



Paul J. Meyer

إدارة القيادة الدولية في دول الخليج LMI GCC

بدأت LMI بتقديم برامجها في المملكة العربية السعودية في عام 2006 م من خلال مرخصها الرئيس في السعودية والبحرين وقطر "مكتب القائد الناجح للإستشارات الإدارية" ويرأس مجلس إدارته الدكتور المهندس مازن بن عبدالرزاق بليلة الذي كان ومازال له باع طويل في التطوير والتدريب على مستوى المملكة ورؤية واسعة للقيادة الحديثة وأهميتها في عالمنا الحالي

حالياً نقدم برامجنا باللغتين العربية والإنجليزية من خلال مندوبينا ومرخصينا الفرعيين في المدن الرئيسية بالمملكة العربية السعودية . سبب وجودنا في هذا النوع من الأعمال هو تطوير القيادات في المنطقة التي نعمل فيها إلى أقصى الحدود من النجاح والأداء الفعال

نحن لدينا نظام مؤيد بالبراهين على ضمان حصول أثر إيجابي يمكن قياسه على الإنجازات والربحية للأفراد في المنظمات

السعودية ودول الخليج شاركت في تطوير وتأهيل القيادات في أكثر من 100 منظمة تجارية ومنشآت حكومية وفي مختلف القطاعات. وحتى الآن أكثر من 3000 قائد أكملوا أحد برامجنا التي تهدف لصناعة القادة القادرين على الوصول بمنظمتهم إلى أعلى درجات النجاح من خلال توجهات وأفكار وسلوكيات قيادية عالمية راقية وناجحة

أساس تمييز منهجنا: امتداد فترة التطوير والتطبيق على رأس العمل

تعتمد شركة LMI في التطوير على منهجية طويلة الفترة، حيث يخضع المتدرب للتدريب والتطبيق والتقييم خلال فترة التطوير وهذا المنهج قد بني علمياً على دراسات أهمها بحث ميداني للدكتور كريكاتريك حيث أنه أبرز مشكلة خفية في حقل التدريب والتي تتعلق بالنتائج والتطبيق. فالهدف من هذه الدورات والبرامج التطويرية المقامة هو رفع كفاءة العاملين وتكريس المهارات القيادية والفنية لدى جميع أفراد المنظمة على اختلاف المستويات الادارية من القمة إلى القاعدة في الهيكل الإداري. ولكن ظهور هذه المشكلة التي تتمحور حول الفائدة العائدة على صانعي القرار من خلال البرامج التدريبية والتطويرية المقدمة لكوادرهم والتي ينفقون عليها ملايين من الدولارات سنوياً. فقد أثبت بحث الدكتور دونالد كريكاتريك المنشورة في ASTD على وجود اربع مستويات لتقييم التدريب وهي 2002:

- رد الفعل
- التعلم
- السلوك
- النتائج

واعتماداً على مستويات التقييم التي تحدد التدريب الناجح التي وضعها كريكاتريك قامت الجمعية الأمريكية للتدريب والتطوير بتطبيق هذا التقييم حيث وجدت أن ما يقل على 10% من المنظمات هي التي تقيس نتائج التدريب وكذلك 12% فقط التي تقيس التغيير بالسلوك التي احدثه التدريب , بينما 30% فقط تقيس نسبة التعليم الناتج عن التدريب, ونسبة 80% هي التي تقيس ردة الفعل على التدريب

ومن هنا أظهر البحث أن قياس نجاح التدريب يجب ان يغطي جميع النقاط الاربع سابقة الذكر حتى يكون دقيقاً، وهذا لا يتأتى إلا من خلال التطبيق. فالتدريب الذي لا يعطي المتدرب وقتاً لتطبيقه ومن ثم معرفة الطريق الصحيح لوضعه موضع التطبيق هو تدريب لا يمكن قياس نجاحه. فهو ربما قد يفيد بالنقطة الاولى وهي ردة الفعل ولكنه يتغافل بنسب عالية التعلم والسلوك وبالتالي النتائج والعكس صحيح. فكلما أعطي المتدرب وقتاً للتطبيق ومن ثم تمت متابعته لتصحيح أخطاء التطبيق وقياس نتائج ذلك، كلما زادت الفائدة المرجوة من التدريب وبالتالي يمكننا وصف التدريب بأنه ناجح ومحقق للأهداف وقابل للقياس وجاءت دراسة منشورة بمجلة جمعية التدريب والتطوير الامريكية اكد البحث أن التركيز في العملية التدريبية ينقسم الى ثلاث مراحل وليكون الاستثمار في التدريب مجدياً يجب ان يتوزع الاستثمار فيها من قبل المنشآت كالتالي: مرحلة الاعداد 26%، مرحلة التدريب 24%، مرحلة ما بعد التدريب 50% لكن الاسلوب التقليدي والمنفذ حالياً تتغير فيه نسب توزيع الاستثمار كالتالي: مرحلة الاعداد 10%، مرحلة التدريب 85%، مرحلة ما بعد التدريب 5% فقط

وكل هذه الابحاث وغيرها تثبت أن منهجية التطوير طويلة الأمد والمعتمدة على قياس التقدم والتحقق من صحة المسار والمتابعه المستمرة هي التي تقود للنتائج المرجوة

نقدم برامجنا المتميزة بأسلوب فريد من خلال سبع مميزات

- تقدم الحقائب التدريبية التي تحتوي على سلوكيات ومهارات متميزة بنيت على خبرات عالمية ومعايير دولية تختص بها شركة LMI ، وتسلم من الشركة العالمية الأصلية ولا تستخدم النسخ ولا إعادة الطبع
- التركيز على النتائج المقاسة، وتحديد المشاريع والأهداف والتحديات الذي يرغب كل مشارك الحصول عليها، عند بدء البرامج، وفق الخطط الإستراتيجية للمنظمة، ويتم قياس التقدم ووضع أهداف لتحقيقها أسبوعيا، بما يعود على الفرد وعلى المنظمة بفوائد عملية ومزيد من الإنجاز فيما يعتبرونه نجاحا للمنظمة
- يقوم تلقي المعلومات على نظام تعدد وسائل التعلم وتنوع أساليب تلقي المعلومات وذلك لضمان وصولها بوضوح ولتحقيق الاستيعاب والقناعة الذاتية وتغيير السلوك والتطبيق العملي

• يتم التقديم من خلال منسق للبرنامج يسمى Facilitator ، وليس بنظام المحاضر أو الإلقاء المتعارف عليه، لأن الهدف هو تشجيع الحاضرين على الفهم والمشاركة والتطبيق وليس الإمتاع بالحديث والإلقاء

• التركيز على تحليل النشاطات عالية العائد على الإنتاجية لكل شخص حاضر، وتفويض النشاطات قليلة أو ضعيفة المردود على الإنتاجية لغيره من المساعدين

• تغيير النتائج من خلال تغيير العادات والسلوكيات والمواقف، وليس من خلال المحاضرات، حيث يتم رصد الأهداف ومتابعة تنفيذها على الواقع تدريجيا

• **مثلث الاتصال** : وهو عبارة عن حلقة اتصال ثلاثية تجمع بين (المشارك في البرنامج، مديره المباشر في العمل، مقدم برنامج LMI) ويهدف هذا المثلث إلى الاتفاق على نقاط الضعف والتطوير، والأهداف المشتركة، وإطلاع المدير المسئول بمراحل تقدم المشارك خلال البرنامج التطويري بشكل أسبوعي

منهجية LMI في تقديم البرنامج (Facilitator)

تعتمد شركة LMI على منهجية التيسير Facilitator في تقديم برامجها وليس التدريب التقليدي. هذه المنهجية تجمع بين الكوتشنج الشخصي والمتابعة العامة للمشاركين في البرنامج لمساعدتهم على تحقيق نتائج مقاسة نحو الأهداف التي وضعوها في إتفاقية النجاح المشترك ومن أدوار ميسر البرنامج جعل البرنامج له فائدة ومعنى وقيمة وإثراء المشاركة بالآتي

- جعل المشاركة ممتعة وأكثر حيوية بقيادة النقاش نحو الأهداف التي تهم المشاركين
- تعظيم الأفكار المطروحة
- الإلتزام مع الجميع بجدول البرنامج
- متابعة التقدم نحو تحقيق الاهداف
- تطبيق التواصل الثلاثي
- متابعة التطبيقات والتمارين العملية

ويتم اعتماد الميسر Facilitator بعد اكماله لعدد من البرامج وحضورة دورة شهادة الميسر Facilitation Certificate ثم اجتيازه للاختبار الذي تنفذه LMI من خلال موقعها الالكتروني

**WIN-WIN AGREEMENT
(Individual)**

اسم المشارك: _____ التاريخ: _____
جهة العمل: _____

التحديات

خمسة من أهم التحديات التي تواجهها في نطاق عملك. ثم رتبها على حسب أولوياتها
الذكر

التحديات

الأولويات

| التحديات | الأولويات |
|----------|-----------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

الأهداف

حول التحديات من القائمة اعلاه الى اهداف

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

عند وضع اهدافك يجب مراعاة التالي:

محددة / يمكن قياسها / يمكن تحقيقها / واقعية / ملموسة

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____

معلومات المشارك

اسم المشارك: _____ اسم المشرف: _____
وصف العمل: _____
ماهي نقاط القوة عندك: _____

(ضع دائرة حول الرقم الذي تعتقد انك الآن . وضع خط تحت الرقم الذي تريد ان تكون
كيف تقيم نفسك في النقاط التالية :

يحتاج تحسين

1. مهارات التنظيم 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1
2. مهارات التخطيط 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1
3. مهارات الاتصال والتحدث 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1
4. مهارات التفويض 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1
5. مهارات القيادة 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1
6. تقديم المشورة والتدريب 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1
7. تجهيز للاجتماعات 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1
8. حل المشاكل 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1
9. اتخاذ القرارات 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1
10. مهارات العمل ضمن فريق 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1
11. تحديد الاهداف وتحقيقها 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1
12. ادارة المشاكل والتوتر 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1
13. السيطرة على المقاطعات من اي شخص اثناء العمل 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1
14. الموازنة في العمل والاسرة 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1
15. التحفيز الداخلي على العمل 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1

معلومات المدير المباشر

اسم المدير: _____ اسم المشرف: _____
وصف العمل للمشارك: _____
ماهي نقاط القوة عندالمشارك وماهي النقاط التي تجعله قويا: _____

(ضع دائرة حول الرقم الذي تعتقد انك الآن . وضع خط تحت الرقم الذي تريد ان تكون
كيف تقيم المشارك في النقاط التالية :

يحتاج تحسين

1. مهارات التنظيم 9 8 7 6 5 4 3 2 1
2. مهارات التخطيط 9 8 7 6 5 4 3 2 1
3. مهارات الاتصال والتحدث 9 8 7 6 5 4 3 2 1
4. مهارات التفويض 9 8 7 6 5 4 3 2 1
5. مهارات القيادة 9 8 7 6 5 4 3 2 1
6. تقديم المشورة والتدريب 9 8 7 6 5 4 3 2 1
7. تجهيز للاجتماعات 9 8 7 6 5 4 3 2 1
8. حل المشاكل 9 8 7 6 5 4 3 2 1
9. اتخاذ القرارات 9 8 7 6 5 4 3 2 1
10. مهارات العمل ضمن فريق 9 8 7 6 5 4 3 2 1
11. تحديد الاهداف وتحقيقها 9 8 7 6 5 4 3 2 1
12. ادارة المشاكل والتوتر 9 8 7 6 5 4 3 2 1
13. السيطرة على المقاطعات من اي شخص اثناء العمل 9 8 7 6 5 4 3 2 1
14. الموازنة في العمل والاسرة 9 8 7 6 5 4 3 2 1
15. التحفيز الداخلي على العمل 9 8 7 6 5 4 3 2 1

اتفاقية النجاح المشترك (Win-Win Agreement)

• كتابة خطية لمجموعة من الأهداف من قبل المشارك ويتم الحصول

على موافقة المدير المباشر عليها

• ماذا تريدون تحقيقه في 12 شهر

• وماذا يمكن أن يتحقق منها خلال

فترة البرنامج

• تأكد أن الأهداف ذكية محددة

ومقاسة وممكنة

• لا تلتزم بأهداف خيالية لا يمكن تحقيقها

مثلث التواصل لضمان الجودة (Triangle of Communication)



مثلث التواصل : وهو عبارة عن حلقة اتصال ثلاثية تجمع بين (المشارك في البرنامج، مديره المباشر في العمل، مقدم برنامج LMI) ويهدف هذا المثلث إلى الاتفاق على نقاط الضعف والتطوير، والأهداف المشتركة، وإطلاع المدير المسئول بمراحل تقدم المشارك خلال البرنامج التطويري بشكل أسبوعي. بحيث يتم التأكد من أن كل أطراف العملية التطويرية قد نجح وربح

البرامج التطويرية لشركة LMI تحت مفهوم القائد الشامل



• **الانتاجية الشخصية EPP**: مدة الدورة 7 أسابيع

هي القدرة على إدارة نفسك، وإدارة وقتك، وإدارة أولوياتك للعمل على تحقيق أقصى قدر من الفعالية



• **القيادة الشخصية EPL**: مدة الدورة 9 أسابيع

هي القدرة على قيادة نفسك، لتكون قائد حياتك. معظم الناس يعيشون الحياة دون تخطيط، ومن ثم يعاونون من العواقب. القادة الشخصيون يقررون الحياة التي يريدونها، وبعد ذلك من خلال التخطيط والعمل يحققون ذلك. القيادة الشخصية تعني أيضا أن يصبح شخصا متكاملًا® - ينمون ويتطورون في جميع مجالات الحياة الستة



• **القيادة التحفيزية EML**: مدة الدورة 9 أسابيع

القيادة التحفيزية هي القدرة على قيادة وتحفيز الآخرين. القائد التحفيزي يدرك أن الأفراد هم مصدر كل تقدم وابتكار، وبالتالي فإن مفتاح النجاح في القرن 21. القائد التحفيزي قادر على مساعدة الناس على تطوير واستخدام أكثر لكامل إمكاناتهم



• **القيادة الإستراتيجية ESL**: مدة الدورة 6 أسابيع

القيادة الإستراتيجية هي القدرة على قيادة المنظمة. القائد الإستراتيجي قادر على تحديد ووضع هدف ورؤية المنظمة، والاستراتيجيات الرئيسية، والهيكل التنظيمي الأمثل، والأشخاص المناسبين في المكان المناسب، والعمليات الأكثر فعالية لتنجح المنظمة



الخطة التفصيلية لكل
برنامج والجدارات
المستهدفة لكل منها

الانتاجية الشخصية الناجحة EPP

توصيف مناهج البرنامج :

قبل كل شيء فإنه من المتوقع أن يكون المدراء أكفاء. وعليهم أن يتأكدوا أن الموارد التي بحوزتهم سواء كانت مواردهم الخاصة بهم أو الموارد التي تخص الآخرين لا بد أن تستخدم استخداماً يؤدي إلى الفائدة القصوى. وتبدأ هذه الدورة بتحليل دقيق للوضع الراهن باعتباره أساساً للتأهيل (أي تعريف الدارس بالجوانب العامة في LMI)، وتحديد الأهداف التي تمت صياغتها بوضوح وتوفير الأدوات الضرورية لتحقيقها. وهذه تشتمل على العناصر التالية: الأولوية / الزمن - الإدارة ، والتحكم وكذلك التواصل والدافعية وذلك للوصول إلى أفضل إنتاجية ممكنة

البنية الهيكلية للبرنامج :

- مدة البرنامج : 7 أسابيع , جنباً إلى جنب مع العمل المعتاد
- التعديل المتدرج للعادات والاتجاهات
- الأحداث الثابتة :
- جلسة إفرادية واحدة يتم فيها إعطاء معلومات موجزة عن البرنامج
- والتعليقات الضرورية
- لقاء واحد عند بدء البرنامج
- ستة لقاءات أخرى (اجتماع واحد كل أسبوع), مدته ساعتين لمناقشة المهام
- واجبات منزلية (تستغرق 3 ساعات في الأسبوع) ما بين اللقاءات
- تقرير ذو فقرات محددة يرسل إلى العميل حول ما أحرزه المشارك من تقدم لقياس العائد على الاستثمار
- عرض يقدمه المشارك حول الأهداف التي أنجزها

الكتب ومستلزمات البرنامج :

يحصل كل مشارك على مذكرة التطوير لكل برنامج بما في ذلك خطط العمل , وكتاب التدريبات والأقراص المضغوطة السمعية

إضاءات حول البرنامج – محتويات الدروس :

- فحوى الانتاجية وفهم طبيعتها والعوامل المؤثرة في رفعها وخفضها
- بلوغ الأهداف من خلال التحكم بالوقت الناجع والتركيز على الأهداف وصياغتها وفق قاعدة الإلتزام مع الجميع بجدول البرنامج SMART
- تحسين الانتاجية من خلال ادارة الأولويات وغدارة مختلف جوانب الحياة الستة
- الوصول بالإننتاجية إلى المستوى الأمثل من خلال التواصل الفعال ومعرفة الأنماط الشخصية الرئيسية
- رفع مستوى إنتاجية الفريق واىصال رسالة وأهداف المنظمة له وجعل الفريق يعمل بحماس
- منح الصلاحيات للفريق والتفويض والتمكين وأساليب تطوير الفريق

المزايا والفوائد :

- تحسين الانتاجية الشخصية
- تحسين نوعية العمل ضمن الفريق
- بلوغ الأهداف بفضل الإدارة المثلى للوقت
- التعريف الشخصي للانتاجية
- الاعتراف بالعادات والاتجاهات وتعديلها
- الإنتاجية الشخصية النوعية والكمية
- الارتقاء بمهارات التواصل والأساليب المهنية إلى المستوى الأمثل
- العائدات المجزية للبرنامج على الاستثمار

الفئات التي خصص البرنامج من أجلها :

- الإدارة العليا وملاك المشاريع باختلاف احجامها
- تحسين نوعية العمل ضمن الفريق

القيادة الشخصية الفعالة EPL

توصيف مناهج البرنامج :

إن بمقدور الناجحين أن يقودوا أنفسهم وأولئك الذين من حولهم فهؤلاء يمتلكون أهدافا واضحة , ويفهمون طبيعة الإنسان فهما جيدا وبإمكانهم التعاطف مع الآخرين كما أنهم يتصفون بالحزم والإصرار ولديهم الحافز الذاتي وقدرة على تحريك الدافعية لدى الآخرين الذين من حولهم ولكي يمارسوا القيادة في عالم يتزايد فيه التنافس دائما فمن الضروري أن يكون القائد قائدا بكل ما تحمله الكلمة من معنى ،ويهدف هذا البرنامج إلى فهم وتطوير الآلية العقلية التي تدور في الذهن والتي تتولد بموجبها الاتجاهات والعادات لدى الفرد. وقد خصص نصف البرنامج هذ من أجل بلوغ الأهداف المهنية وأما النصف الآخر فيتعلق بتحقيق الأهداف الخاصة وذلك بغية تحقيق التوازن الجيد بين العمل والحياة

البنية الهيكلية للبرنامج :

- مدة البرنامج: 9 لقاءات , جنبا إلى جنب مع العمل المعتاد
- الأحدث الثابتة :
 - جلسة إفرادية واحدة يتم فيها إعطاء معلومات موجزة عن البرنامج والتعليمات الضرورية
 - لقاء واحد عند بدء البرنامج
 - ثمانية لقاءات أخرى (لقاء واحد) في الأسبوع , بحيث يدوم الاجتماع مدة ساعتين فقط وذلك لمناقشة المهام المخصصة لكل مشترك
- التعديل المتدرج للعادات والاتجاهات. الواجبات المنزلية (حوالي 5 ساعات في الأسبوع) ما بين اللقاءات
- تقرير ذو فقرات محددة يرسل إلى العميل حول ما أحرزه المشارك من تقدم
- عرض يقدمه المشارك حول الأهداف التي أنجزها

الكتب ومستلزمات البرنامج :

يحصل كل مشارك على مذكرة التطوير لكل برنامج بما في ذلك خطط العمل , وكتاب التدريبات والأقراص المضغوطة السمعية

إضاءات حول البرنامج – محتويات الدروس :

- مقدمة في القيادة الشخصية
- من الذي يتحكم بحياتك؟
- الدافعية الحقيقية: ماذا تعني؟
- التأكيدات والتصوير كأدوات لرفع المهارات القيادية وتحقيق الأهداف
- خطتك الشخصية من أجل العمل على تنمية القيادة الشخصية الفعالة
- كيف نوزع الوقت توزيعاً فعالاً: إدارتك الحكيمة للوقت
- أصل الاتجاهات والعادات وكيفية تغييرها
- خمسة متطلبات حاسمة للقيادة الشخصية
- اتخاذ القرارات وحل المشكلات
- القيادة ضمن إطار المنشأة
- التواصل وكيف تكون مستمعا جيدا
- تحديد الأهداف وإدارة ذاتك

المزايا والفوائد :

- الاعتراف بالعادات والاتجاهات
- تعريف الأهداف الخاصة والمهنية وسبل تحقيقها
- رفع مستوى الفعالية في العمل
- زيادة الدافعية الذاتية والتعزيز الإيجابي لصورة الفرد إزاء نفسه
- تنمية القدرات القيادية
- تحسين مستوى الرضى عن الذات
- تمييز الامكانيات الفردية في مجال العمل والحياة الخاصة والتركيز على إخراج تلك الامكانيات الفردية إلى عالم الواقع

الفئات التي خصص البرنامج من أجلها :

- الإدارة العليا وملاك المشاريع باختلاف أحجامها
- شريحة المدراء على مختلف المستويات

القيادة التحفيزية الفعالة EML

توصيف مناهج البرنامج :

يظل العنصر البشري هو العامل الحاسم وراء النجاح الذي تحرزهُ أية شركة لذا فلا بد من منح العاملين الصلاحيات إذا ما أُريد منهم أن يؤدوا الأداء الأفضل لصالح رب العمل. لسوء الحظ فإن المعرفة التقنية المتخصصة غير كافية ومن هنا يأتي دور المهارات القيادية لإحراز النجاح. وهذا ما ينطبق على جميع مستويات الإدارة حيث تكون المقدرة على إقامة العلاقات وتطويرها أمراً حيوياً بالنسبة للنجاح . إن دورة القيادة التحفيزية الناجحة تؤدي إلى تحسن في تنمية الاتجاهات الإيجابية. وبإمكان المدراء أن يعملوا على تطوير زملائهم العاملين ليصبحوا أفراداً مبدعين ومن ذوي الحرص على القيم وممن تتوفر لديهم الثقة بالنفس ويسعون لتحقيق أهداف وضعوها نصب أعينهم بل إنهم على غرار مدراءهم فإنهم يعكفون على استغلال إمكانياتهم إلى أقصى حد

البنية الهيكلية للبرنامج :

- مدة البرنامج : 9 أسابيع , جنباً إلى جنب مع العمل المعتاد
- الأحدث الثابتة :
 - جلسة إفرادية واحدة يتم فيها إعطاء معلومات موجزة عن البرنامج والتعليمات الضرورية
 - لقاء واحد عند بدء البرنامج
 - ثمانية لقاءات أخرى (اجتماع واحد كل أسبوع), مدته ساعتين لمناقشة المهام
- التعديل المتدرج للعادات والاتجاهات. الواجبات المنزلية (حوالي 5 ساعات في الأسبوع) ما بين اللقاءات
- تقرير ذو فقرات محددة يرسل إلى العميل حول ما أحرزه المشارك من تقدم
- عرض يقدمه المشارك حول الأهداف التي أنجزها

الكتب ومستلزمات البرنامج :

يحصل كل مشارك على مذكرة التطوير لكل برنامج بما في ذلك خطط العمل , وكتاب التدريبات والأقراص المضغوطة السمعية

إضاءات حول البرنامج – محتويات الدروس :

- دور المدير التنفيذي الناجح والقيم التي يجب أن يحرص عليها
- القيادة والدافعية
- منح الصلاحيات للفريق
- الرؤية والتواصل مع الفريق بخصوصها لتحقيقها
- إعداد قائد للغد : قائد المستقبل
- التطوير وقيادة الفرق التي تعمل بفاعلية
- قيادة عملية التغيير وتنمية الجانب الإبداعي
- تنمية الأفراد واستغلال طاقاتهم إلى الحد الأقصى

المزايا والفوائد :

- تحسين في نوعية القيادة
- رفع مستوى الكفاءة بالنسبة لمجموعة العمل وذلك من خلال بناء الفريق بناء أفضل
- تجنب العمليات الانفعالية المضادة للإنتاج
- تحسين نتائج العمل من خلال ولاء الزملاء العاملين وشعورهم بالانتماء أثناء قيامهم بالعمل
- فهم أعمق لصورة المنشأة أمام المجتمع

الفئات التي خصص البرنامج من أجلها :

- الإدارة العليا وملاك المشاريع باختلاف أحجامها
- شريحة المدراء على مختلف المستويات

القيادة الاستراتيجية الفعالة ESL

توصيف مناهج البرنامج :

في عالم الأعمال الذي يتغير تغيراً سريعاً ومع ازدياد أعداد اللاعبين في مجال العولمة والتركيز على التقنية كان لابد من التركيز على القيادة على أنها السبيل المتاح للتعامل مع المزيد من مهام العمل الأكثر تعقيداً باستخدام موارد محدودة. ولقد كان النجاح في مجال العمل بالتشجيع نتيجة لاستراتيجيات إبداعية تم تنفيذها على جميع الأصعدة الهرمية. إن إعداد القائد في مجال الأعمال للغد يضمن أن كل الزملاء العاملين يفهمون رسالة الشركة ورؤيتها ويشاطرونها الرأي وكذلك القيم والأهداف المشتركة على حد سواء، وإن هذا البرنامج يعمل على دعم المدراء التنفيذيين الذين يقدمون على تطوير استراتيجيات القيادة وتنفيذها عملياً، تلك الاستراتيجيات التي تهدف إلى أن يقوم جميع العاملين بالأدوار المناطة بهم بحيث يواجهون تحديات عالم الأعمال الذي يقفز قفزات سريعة بنجاح

البنية الهيكلية للبرنامج :

- مدة البرنامج : 6 أسابيع , جنباً إلى جنب مع العمل المعتاد
- الأحدث الثابتة :
 - جلسة فردية واحدة يتم فيها إعطاء معلومات موجزة عن البرنامج
 - لقاء واحد عند بدء البرنامج
 - خمسة لقاءات أخرى (اجتماع واحد كل أسبوع), مدته ساعتين لمناقشة المهام المخصصة لكل مشترك والخطوات التي ينبغي اتخاذها لاحقاً
- التعديل المتدرج للعادات والاتجاهات. الواجبات المنزلية (حوالي 4 ساعات في الأسبوع) ما بين اللقاءات
- تقرير ذو فقرات محددة يرسل إلى العميل حول ما أحرزه المشارك من تقدم
- عرض يقدمه المشارك حول الأهداف التي أنجزها

الكتب ومستلزمات البرنامج :

يحصل كل مشارك على مذكرة التطوير لكل برنامج بما في ذلك خطط العمل , وكتاب التدريبات والأقراص المضغوطة السمعية

إضاءات حول البرنامج – محتويات الدروس :

- قوة قيادة الأعمال الاستراتيجية
- الأهمية الاستراتيجية : رسالة الشركة
- التقييم الاستراتيجي : تقييم الوضع الراهن
- التطوير الاستراتيجي : الأهداف المشتركة
- التنفيذ الاستراتيجي : الانتقال بالاستراتيجية إلى عالم الواقع

المزايا والفوائد :

- الإقرار بالحاجة لقيادة استراتيجية
- تطوير استراتيجية ناجحة للعمل
- منح الصلاحيات للمدراء بهدف تشكيل استراتيجيات العمل وتنفيذها
- تطوير المدراء ليصبحوا قادة فعالين في مجال الأعمال
- تحسن كمي في النتائج على مستوى المنشأة من خلال تحسين انجازات العاملين
- تقديم نظام تقارير فعال لمراقبة أداء العاملين فيما يتعلق بالتحفيز الذاتي

الفئات التي خصص البرنامج من أجلها :

- الإدارة العليا وملاك المشاريع باختلاف أحجامها • شريحة المدراء الذين يتم تجهيزهم لاستلام المناصب في الإدارات العليا

برنامج تطوير القيادة الفعالة ELD

توصيف مناهج البرنامج :

يظل العنصر البشري هو العامل الحاسم وراء النجاح الذي تحرزها أية شركة لذا فلا بد من منح العاملين المصاحبات إذا ما أريد منهم أن يؤدوا الأداء الأفضل لمصالح رب العمل. لسوء الحظ فإن المعرفة التقنية المتخصصة غير كافية ومن هنا يأتي دور المهارات القيادية لإحراز النجاح. وهذا ما ينطبق على جميع مستويات الإدارة حيث تكون المقدرة على إقامة العلاقات وتطويرها أمرا حيويا بالنسبة للنجاح إن القادة يصنعون من خلال تطوير مهاراتهم وخبراتهم، والمهارات القيادية يتعلمها القائد من خلال التزامه بتطوير نفسه وتملكه الشجاعة لمواجهة التحديات التي تواجهه وتواجه فريقه. كلما استطاع القائد توجيه نشاطاته واستغلال وقته بالشكل الصحيح كلما استطاع تحقيق نتائج ذات قيمة أكبر وبجهد أقل

البنية الهيكلية للبرنامج :

- مدة البرنامج : شهرين جنبا إلى جنب مع العمل المعتاد
- الأحدث الثابتة :
 - جلسة إفرادية واحدة يتم فيها إعطاء معلومات موجزة عن البرنامج والتعليمات الضرورية
 - لقاء واحد عند بدء الدورة
 - ثمانية لقاءات أخرى (لقاء واحد) في الأسبوع , بحيث يدوم اللقاء مدة ساعتين فقط وذلك لمناقشة المهام المخصصة لكل مشترك والخطوات التي ينبغي اتخاذها لاحقا
- التعديل المتدرج للعادات والاتجاهات. الواجبات المنزلية (حوالي 5 ساعات في الأسبوع) ما بين اللقاءات
- تقرير ذو فقرات محددة يرسل إلى العميل حول ما أحرزه المشارك من تقدم
- عرض يقدمه المشارك حول الأهداف التي أنجزها

الكتب ومستلزمات البرنامج :

- دليل الدروس مشتملا على خطط العمل والأقراس المضغوطة السمعية
- كتاب التدريبات

إضاءات حول البرنامج – محتويات الدروس :

- القيادة الناجحون يصنعون – لا يولدون
- تحسين النتائج من خلال إدارة الوقت
- السلطة والصلاحيات التفويض الفعال
- التواصل الفعال كسمة رئيسية من سمات القيادة
- التحفيز الفعال

المزايا والفوائد :

- كيفية صناعة القادة الناجحين
- تحسين في نوعية ومخرجات القيادة
- تجنب العمليات الانفعالية المضادة للإنتاج
- تحسين نتائج العمل من خلال ولاء الزملاء العاملين وشعورهم بالانتماء أثناء قيامهم بالعمل
- التزام التواصل الفعال وامتلاك أفضل أساليبه ومهاراته

الفئات التي خصص البرنامج من أجلها :

- الإدارة العليا وملاك المشاريع باختلاف أحجامها
- شريحة المدراء على مختلف المستويات
- المحترفون الشباب

برنامج استراتيجيات البيع الفعالة ESS

توصيف مناهج البرنامج :

إن تمثين قاعدة المستهلك وتوسيعها يحتل مكان الصدارة بين الأولويات في أي مشروع من المشروعات. ففي أجواء عصرنا الحاضر حيث نجد أن صلاحية المنتج قد غدت قصيرة , وفي أجواء الاتصالات الفورية تتزايد أهمية الدور الذي تلعبه نوعية العاملين في شؤون المبيعات تزايداً مطرداً. فهدف هذا البرنامج مساعدة هؤلاء الأشخاص على تنمية استراتيجيات المبيعات الشخصية المثلى لديهم

البنية الهيكلية للبرنامج :

- مدة البرنامج: 7 أسابيع جنباً إلى جنب مع العمل المعتاد
- الواجبات المنزلية (حوالي 3 ساعات في الأسبوع) ما بين اللقاءات
- الأحداث الثابتة :

- جلسة إفرادية واحدة يتم فيها إعطاء معلومات موجزة عن البرنامج والتعليمات الضرورية

- لقاء واحد عند بدء البرنامج

- ستة لقاءات أخرى (لقاء واحد) في الأسبوع , بحيث يدوم اللقاء مدة ساعتين فقط وذلك لمناقشة المهام المخصصة لكل مشترك والخطوات التي ينبغي اتخاذها لاحقاً

تشكل اللقاءات المنصة التي تتيح المجال لتعريف ومناقشة الخطوات المقبلة وكذلك الدروس المستفادة والتدريب على مهارات جديدة وعرض النتائج التي تم الحصول عليها لتاريخه. كما أن المهام التي يتم أدائها بمساعدة كتاب التدريبات تسري إلى واقع الحال بالنسبة للعمل اليومي. وقبل أن تبدأ الدورة يتولى ميسر البرنامج إعطاء معلومات موجزة عن البرنامج للشركة العميلة

الكتب ومستلزمات البرنامج :

- دليل الدروس مشتملا على خطط العمل والأقراس المضغوطة السمعية
- كتاب التدريبات

إضاءات حول البرنامج – محتويات الدروس :

- تحديد الفئات التي من أجلها عقد البرنامج
- الاستعداد للبيع
- إجراء مقابلة بخصوص المبيعات
- تقصي أسباب الشراء
- حسم الصفقة
- التعامل مع التخلف والاعتراضات

المزايا والفوائد :

- تمييز العناصر الرئيسية في مرحلة المبيعات
- تنمية / محاكاة استراتيجيات المبيعات الناجحة
- اتقان تطورك الجاري كمسؤول مبيعات محترف
- تنمية الاتجاهات والعادات التي تشجع على المبيعات
- تحسين " زوايا الهجوم " في عملية المبيعات
- زيادة العائدات من خلال المهارة الحرفية في المبيعات

الفئات التي خصص البرنامج من أجلها :

- موظفوا المبيعات في جميع مستويات الإدارة • المحترفون الشبان الراغبون في اكتساب خبرة في المبيعات
- مسؤولوا المبيعات المباشرين • جميع الكادر الذي يقابل العملاء : بما في ذلك كادر معالجة الطلبات وكادر فض النزاعات

برنامج التواصل الفعال EC

توصيف مناهج البرنامج :

يمثل التواصل الفعال حجر الزاوية بالنسبة للعمل الجماعي الناجح. فالمدرء - إذا ما أُريد منهم أن يستغلوا الموارد التي بين أيديهم الاستغلال الأمثل ويقودوا بشركاتهم إلى النجاح-- فإنهم بحاجة إلى فهم الآخرين كما أنهم بحاجة إلى من يفهمهم

يهدف هذا البرنامج إلى الارتقاء بالفرد إلى أعلى مستويات الإدراك , كما تهدف إلى توفير أدوات التواصل الفعال تلك الأدوات التي يمكن تعلمها من خلال الاستعمال الممنهج لكتاب التدريبات فيكون لها الأثر المباشر

البنية الهيكلية للبرنامج :

- مدة البرنامج : 9 أسابيع ، جنباً إلى جنب مع العمل المعتاد
- الأحداث الثابتة :
 - جلسة إفرادية واحدة يتم فيها إعطاء معلومات موجزة عن البرنامج والتعليمات الضرورية
 - لقاء واحد عند بدء البرنامج
 - ثمانية لقاءات أخرى (لقاء واحد) في الأسبوع , بحيث يدوم اللقاء مدة ساعتين فقط وذلك لمناقشة المهام المخصصة لكل مشترك والخطوات التي ينبغي اتخاذها لاحقاً
- التعديل المتدرج للعادات والاتجاهات. الواجبات المنزلية (حوالي 2.5 ساعة في الأسبوع) ما بين اللقاءات
- تقرير ذو فقرات محددة يرسل إلى العميل حول ما أحرزه المشارك من تقدم
- عرض يقدمه المشارك حول الأهداف التي أنجزها
- جائزة للمتميزين ممن أتم انهاء البرنامج بنجاح

الكتب ومستلزمات البرنامج :

- دليل الدروس مشتملا على خطط العمل والأقراس المضغوطة السمعية
- كتاب التدريبات

إضاءات حول البرنامج – محتويات الدروس :

- التواصل على أنه سلم الارتقاء إلى النجاح
- علم نفس التواصل
- مفاتيح التواصل الفعال : أن يفهم كل واحد منا الآخر
- التواصل الخطي
- حل المشكلات من خلال التواصل الأفضل
- عمل علاقات جيدة وناجحة من خلال التواصل الذي ينم عن مهارة

المزايا والفوائد :

- تحليل أسلوب التواصل الذاتي
- تقييم الحاجات الفردية بالتواصل
- تعلم التواصل الناجع
- استعمال التواصل لإدارة الآخرين
- اسهام الآخرين على نحو أفضل من خلال زيادة الدافعية الذاتية

الفئات التي خصص البرنامج من أجلها :

- الأقسام الإدارية على جميع مستوياتها
- المحترفون الشباب

مفهوم القائد الشاب

البرنامج والمفهوم :

مفهوم القائد الشاب – "العصفور المبكر هو الذي يمسك بالدودة" (أي أن "الأفضلية لمن سبق")

على أولئك الذين هم في العمل حالياً فقط ؟ بإمكاننا أن نقدم خبراتنا التخصصية لفتات (LMI) لماذا نقتصر في إتاحة ما تقدمه أخرى يمكن أن تستفيد من خبراتنا الواسعة في تطوير امكانيات الأفراد إلى أقصى حد ممكن. فالشبان الذين هم ما بين المدرسة والجامعة هم بحاجة إلى الإرشاد من خبير متخصص إذا ما أريد لهم النجاح في حياتهم المقبلة. ترى كيف أصبح متعدد المواهب ؟ ما الذي يحركني ؟ كيف أتمكن من الوصول إلى غايتي ؟ وعلى أية حال أين أريد أن أكون حقا ؟ وهل لا يزال هناك متسع من الوقت من أجل "الأشياء الحلوة في الحياة" ؟

إن مفهوم القائد الشاب تهدف إلى الإجابة عن هذه الأسئلة وأسئلة أخرى كثيرة مما يطرحه الشبان الذين تتراوح أعمارهم ما بين (15 – 25) سنة , كما تهدف إلى تنمية جوانب القوة اللازمة أو الضرورية للتصدي للتحديات التي ستواجههم. هناك ثلاثة أشكال مختلفة لهذا البرنامج "تلامذة المدارس" , "الطلبة والمتدربون المبتدئون" , "المحترفون الشبان"

صناعة البطل

إن برنامج صناعة البطل يمثل جوهر ما نقدمه. فالأبطال هم الشبان الذين حققوا أهدافهم الشخصية بفضل ما كانوا يتحلون به من ضبط النفس والعمل الدؤوب

وفيما يلي العناصر الرئيسية للبرنامج :

- أن يتعرف الفرد على أهدافه الخاصة ويخطط للخطوات الضرورية لتحقيق تلك الأهداف باستخدام خطط العمل التي يضعها البرنامج
 - تطوير المهارات والاتجاهات الضرورية وتنمية الثقة بالنفس والتصميم والاندماج بالعمل والشجاعة والاستعداد " لدفع الثمن " كما يقال للمضي قدما
- وهذا البرنامج سهلة غير معقدة وقد وردت فيها أمثلة عديدة كيف أن هناك شخصيات مشهورة بلغت أهدافها, وتقود المشارك إلى سبل النجاح وذلك بتعليمه الأساليب والطرائق التي ستكون عوناً لا يقدر بثمن في حياته المستقبلية

برنامج صناعة البطل MOC

توصيف مناهج البرنامج :

إن ما تركز عليه دورة " صناعة البطل " (The Making Of a Champion) وإن تحليل الأعلام التي يراها الفرد والأمني التي يتمناها يحسن من التخطيط لتحقيق تلك الأعلام على نحو منهجي , وبذلك يدلنا على طريق واضح وما يمكن توقعه من تعزيز إيجابي. يهدف البرنامج إلى توفير إطار عقلائي يمكنه من تنمية التفكير الإيجابي المنهجي

إن تبادل الأفكار المنتظم بين المشاركين يلعب دورا رئيسيا في إيجاد الدافعية لدى المشاركين ضمن المجموعة

البنية الهيكلية للبرنامج :

• الأحداث الثابتة :

- لقاء واحد عند بدء البرنامج
- عشر لقاءات أخرى بفاصل أسبوعين بحيث يدوم اللقاء مدة ساعتين فقط وذلك لمناقشة محتويات الدروس المهام المخصصة لكل مشترك والخطوات التي ينبغي اتخاذها لاحقا
- البرنامج ينمي التقدم السريع والملموس كما أنها تولد مستويات عالية من الدافعية الذاتية والتي تفضي إلى إسهام المشارك إسهاما إيجابيا لولبيا وإلى نيل استحسان البيئة المحيطة بالمشارك لما طرأ على المشارك من تغيرات إيجابية في اتجاهاته
- تقديم للأهداف التي تم التوصل إليها باستخدام الوسائط المتعددة (على سبيل المثال الأفلام , الموسيقى , الصحافة حسب مقتضى الحاجة)
- يمكن للبرنامج أن يعقد باللغة العربية أو بالإنجليزية فإذا عقد باللغة الإنجليزية فإذا أجاد المشارك اللغة الإنجليزية المحكية يتحسن تحسنا رائعا مما يجعل ما صرفه المتدرب من رسوم للبرنامج بصورة عامة لم يذهب هباء

الكتب ومستلزمات البرنامج :

- دروس مشتملا على خطط العمل والأقراس المضغوطة السمعية 10
- كتاب التدريبات

إضاءات حول البرنامج – محتويات الدروس :

- الرغبة
- التصميم – الاستسلام ليس خيارا
- الإمكانيات – استغل مواهبك إلى أقصى حد ممكن
- الأهداف الشخصية – أحلام ذات الغرض
- الشجاعة – الثقة بالنفس حين مواجهة التحديات
- التركيز والتصور – استخدام التوكيد
- المنظور – أهمية الانتصار الحقيقية
- اتجاهات الفوز - الوصول إلى العلياء
- الالتزام – دفع الثمن
- العمل – التهيؤ للنجاح

المزايا والفوائد :

- تعلم كيفية استخدام الأدوات الناجعة والتخطيط للحياة
- التحليل النقدي للقيم والأولويات الخاصة
- إدارة الوقت
- تعزيز الخصائص الخاصة كالتصميم والثقة بالنفس وروح العمل الجماعي والسعي وراء هدف
- الدافعية الذاتية كمفتاح للنجاح
- تحسن في مهارات اللغة الانجليزية في حال إذا عقد البرنامج باللغة الإنجليزية
- " منصة "عالم الشباب

الفئات التي خصص البرنامج من أجلها :

- التلاميذ الذين في سن 15 فصاعدا
- المتدربون المهنيون
- الشبان ما بين الدراسة والعمل
- الطلبة الشباب

برنامج النجاح الأكاديمي AAS

توصيف مناهج البرنامج :

برنامج النجاح الأكاديمي تم اعداده بشكل خاص من اجل الطلاب الذين يرغبون بالنجاح الآن وفي المستقبل. وهو قابل للتطبيق على مختلف الاحتياجات الأكاديمية بغض النظر عن نوعية المنشأة التعليمية التي تنتسب إليها. إنه يتعامل مع شخصك ومواقفك الفكرية وعاداتك وأهدافك المستقبلية ويقدم لك الطرق التي تستطيع من خلالها استخدام امكانياتك الكاملة لتحقيق اعلى الدرجات الممكنة من النجاح في مراحلك التعليمية المختلفة

البنية الهيكلية للبرنامج :

• الأحداث الثابتة :

- لقاء واحد عند بدء البرنامج

- اثني عشر لقاء آخر بفاصل أسبوع بحيث يدوم اللقاء مدة ساعتين فقط وذلك لمناقشة محتويات الدروس و المهام المخصصة لكل مشترك والخطوات التي ينبغي اتخاذها لاحقا

• يمكن للبرنامج أن يعقد باللغة العربية أو بالإنجليزية فإذا عقد باللغة الإنجليزية فإن لغة المشارك الإنجليزية المحكية تتحسن تحسنا رائعا مما يجعل ما صرفه المشارك من رسوم للبرنامج بصورة عامة لم يذهب هباء

الكتب ومستلزمات البرنامج :

• اثنا عشر درسا مشتملا على خطط العمل والأقراص المضغوطة السمعية • كتاب التدريبات

• تقديم للأهداف التي تم التوصل إليها باستخدام الوسائط

المتعددة (على سبيل المثال الأفلام , الموسيقى , الصحافة حسب مقتضى الحاجة)

• البرنامج ينمي التقدم السريع والملموس كما أنها تولد مستويات عالية من الدافعية الذاتية والتي تفضي إلى إسهام المشارك إسهاما إيجابيا لولبيا وإلى نيل استحسان البيئة المحيطة بالمشارك لما طرأ على المشارك من تغيرات إيجابية في اتجاهاته

إضاءات حول البرنامج – محتويات الدروس :

- إعداد واجب مكتوب
- الفوز في يوم الامتحان
- العمل جنباً الي جنب مع المعلمين
- تكوين صداقات مع زملاء الدراسة
- أنشطة مضافة على المنهج
- اختيار الأهداف التعليمية المستقبلية

- تمتع اليوم بنجاح الغد
- التحفيز- مفتاح النجاح
- تخطيط أهداف الدراسة هذا العام
- الوقت المصدر الأكثر قيمة
- عادات الدراسة الفعّالة
- كيفية دراسة الكتاب المقرر

المزايا والفوائد :

- تعلم كيفية استخدام الأدوات الناجعة والتخطيط للدراسة
- كيفية القراءة والاستفادة القصوى منها
- إدارة الوقت والتحضير لامتحانات
- تعزيز الخصائص الخاصة بالتصميم والثقة بالنفس وروح العمل الجماعي والسعي وراء هدف
- الدافعية الذاتية كمفتاح للنجاح الدراسي
- تحسن في مهارات اللغة الانجليزية في حال إذا عقد البرنامج باللغة الإنجليزية
- توسيع نطاق التفكير لدى الطالب وتحقيق علاقات دراسية فعالة
- الاهتمام بأوقات المرح واللعب ولكن أن تكون منتظمة مع المحافظة على الأولويات

الفئات التي خصص البرنامج من أجلها :

قابل للتطبيق على مختلف الاحتياجات الأكاديمية بغض النظر عن نوعية المنشأة التعليمية التي ينتسب إليها المشارك في البرنامج إنه يتعامل مع شخصك ومواقفك الفكرية وعاداتك وأهدافك المستقبلية ويقدم لك الطرق التي تستطيع من خلالها استخدام إمكانياتك الكاملة لتحقيق أعلى الدرجات الممكنة من النجاح في مراحلك التعليمية المختلفة. أفضل فئة هي المرحلة المتوسطة والثانوية والجامعية

عملاؤنا



فقيه

مستشفى د. سليمان فقيه
Dr. Soliman Fakeeh Hospital



معهد الإدارة العامة
Institute of Public Administration



أمانة جدة



سوزوكي السعودية
عضو مجموعة بامعروف



الهيئة العامة للأغذية والدواء
Saudi Food & Drug Authority

