



جامعة أم القرى  
الكلية التطبيقية

# النشرة التعريفية للبرنامج التدريبي

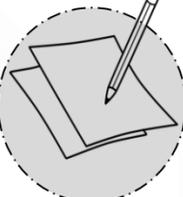
محترف أعمال معتمد في القيادة الإدارية



## حول برنامج محترف أعمال معتمد في القيادة الإدارية:

النشرة التعريفية للبرنامج التدريبي (شهادة محترف أعمال معتمد في القيادة الإدارية)

العنوان باللغة الإنجليزية	
Professional Leadership Training Program. CBP-LS	
لغة تقديم البرنامج:	
اللغة العربية/ اللغة الإنجليزية.	
طريقة تقديم البرنامج:	
عن بعد (أونلاين).	
متطلبات اجتياز الاختبار:	
لا يوجد.	

العنوان باللغة العربية:	
محترف أعمال معتمد في القيادة الإدارية	
الرقم المميز للبرنامج التدريبي:	
PTC026	
مجال الشهادة الاحترافية:	
المجال الإداري	
متطلبات البرنامج:	
لا يوجد.	

## أساليب تقييم المشاركين قد تتضمن أحد الآتي:



# أساليب واستراتيجيات التدريب قد تتضمن أحد الآتي:





## مدة البرنامج التدريبي:



٥ ساعات  
تدريبية.

عدد الساعات في  
اليوم الواحد:



١٥ ساعة  
تدريبية.

إجمالي الساعات  
التدريبية:



٣ أيام.

مدة البرنامج  
التدريبي:

## وصف البرنامج:

شهادة محترف أعمال معتمد في القيادة الإدارية هي شهادة مهنية معترف بها دوليًا، تهدف إلى تعزيز مهارات القيادة والإدارة لدى المحترفين. تُعدّ هذه الشهادة مثالية للطلبة، والخريجين، والمحترفين الذين يسعون إلى تطوير قدراتهم في إدارة الفرق وتحقيق الأداء العالي داخل المؤسسات. تغطي الشهادة مجموعة متنوعة من المواضيع، بما في ذلك استراتيجيات القيادة الفعّالة، وإدارة التغيير، والتواصل المؤثر، وبناء فرق العمل. ومن خلال الحصول على هذه الشهادة، يعزز المتدربون قدراتهم في اتخاذ القرارات الاستراتيجية وتوجيه فرقهم نحو تحقيق الأهداف المؤسسية. كما تساهم هذه الشهادة في تعزيز السيرة الذاتية وزيادة فرص الحصول على مناصب قيادية متميزة. وتُعدّ شهادة CBP-LS خطوة مهمة نحو التميز المهني وبناء مستقبل ناجح في عالم الأعمال، إذ تساهم في تطوير المهارات القيادية اللازمة لمواجهة التحديات المعاصرة وتحقيق النجاح المستدام.

## الهدف العام من البرنامج:

يُزوّد برنامج محترف أعمال معتمد في القيادة الإدارية المتدربين بالمبادئ، والمفاهيم، والمنهجيات الأساسية في مجال القيادة. كما يهدف إلى صقل مهاراتهم من خلال تعريفهم بأحدث الأساليب والمنهجيات التي تُمكنهم من تحقيق أقصى استفادة ممكنة من خبراتهم العملية.

## الاهداف التفصيلية للبرنامج:

١. أن يُعرّف القيادة الفعالة.
٢. أن يوضح مسؤوليات القائد الناجح.
٣. أن يستنتج احتياجات القائد الأساسية.
٤. أن يبين طبيعة القيادة الانتقالية.
٥. أن يصف نظرية القيادة الظرفية.
٦. أن يشرح أسس التمكين من القيادة.
٧. أن يميز بين القيادة والإدارة.
٨. أن يحدد نمط القيادة المناسب والفعال.
٩. أن يفسر دور القيم في تحديد الرؤية والمهمة.
١٠. أن يفسر الحاجة إلى استراتيجيات فعالة لصنع القرار.
١١. أن يقترح توجهات لتحديد المشكلات وتحليلها.
٢١. أن يبين أهمية تنفيذ القرارات بالطريقة الصحيحة.
٣١. أن يفسر أهمية بناء فريق عمل متميز.
٤١. أن يشرح مهام قائد الفريق.
٥١. أن حدد معيار اختيار الفريق.
٦١. أن يطور استراتيجيات لصنع القرارات الفعالة.
٧١. أن يشرح أهمية التحفيز.
٨١. أن يستعرض أسس تكوين فريق عمل فاعل مع تقديم التحفيز المناسب.

## الوحدات التدريبية :

- الوحدة التدريبية الأولى: مقدمة في القيادة الفعالة .
- الوحدة التدريبية الثانية: اختيار نمط القيادة المناسبة .
- الوحدة التدريبية الثالثة: تطوير رؤية ومهمة العمل .
- الوحدة التدريبية الرابعة: صنع القرارات بفعالية عالية .
- الوحدة التدريبية الخامسة: بناء فرق العمل .
- الوحدة التدريبية السادسة: التحفيز.

## دعم البرنامج التدريبي:



**البرنامج مدعوم من صندوق تنمية الموارد البشرية (هدف)**  
يرجى التحقق من أهلية استحقاقك لدعم صندوق تنمية الموارد البشرية (هدف) لهذا البرنامج  
التدريبي عبر الرابط

<https://www.hrdf.org.sa>

## سياسة الانسحاب واسترجاع المبلغ:

- رسوم البرنامج تشمل رسوم التدريب و الاختبار.
- يجب الاطلاع على شروط وأحكام الدعم المالي والتعويض من صندوق تنمية الموارد البشرية (هدف) على الرابط ([hrdf.org.sa](http://hrdf.org.sa)).
- يحق للمتدرب استرجاع الرسوم الدراسية والانسحاب من البرنامج التدريبي بثلاثة أيام عمل قبل تاريخ انعقاده، وليس بعد ذلك.
- في حالة تأجيل البرنامج لأسباب لا تتعلق بالمتدرب ، فيمكن للمتدرب اختيار أحد الخيارين التاليين : المشاركة في الموعد المستحدث للبرنامج التدريبي ، أو رفع الطلب لاسترداد كامل المبلغ المسدد .
- في حال تعذر إقامة البرنامج التدريبي بالكامل لأسباب لا تتعلق بالمتدرب ، فيحق له المطالبة باسترجاع مبلغ السداد .
- في حال تعذر حضور المتدرب للبرنامج التدريبي دون تقديم سبب مشروع ومقبول، فلا يحق له طلب استرداد المبلغ .
- في حال وجود ظروف قهرية تمنع استكمال المتدرب للبرنامج التدريبي، فيحق له التقدم بعذره ، وفي حال قبول العذر، فيمكن طلب استرداد المبلغ مخصصاً منه ما مقداره 15% .
- يجب ألا تقل نسبة حضور المتدرب عن (75%) من مجموع ساعات البرنامج التدريبي حتى يتمكن من الحصول على شهادة إتمام حضور الدورة التدريبية .
- في حال تقديم المتدرب لطلب الانسحاب ، فإن ذلك لا يعد بمثابة الموافقة عليه ، بل يتم دراسته أولاً والرد بالنتائج والتوصيات خلال (30) يوم عمل من تاريخ رفع الطلب .

## حقائق عن الاختبار:

<b>طبيعة الأسئلة:</b> اختيار من متعدد.	<b>زمن الأسئلة:</b> ساعتان.	<b>عدد الأسئلة:</b> ٥ سؤالاً.	<b>لغة الاختبار:</b> اللغة العربية / اللغة الإنجليزية.
---	--------------------------------	----------------------------------	---

يرجى ملاحظة أن الاختبار مقدم من جهة عالمية، ولا نملك أي إطلاع على محتوى الاختبارات الخاصة بالشهادات المهنية. لذا، يتطلب من المتدربين الإعداد والتحضير الجيد لضمان تحقيق أفضل النتائج.

## سياسة إعادة الاختبار في حال عدم الاجتياز:

- يلزم سداد رسوم الاختبار مرة أخرى لإتاحة فرصة إعادة الاختبار.
- يجب على المتدرب التأكد من استعداده الكامل قبل دخول الاختبار الفعلي وذلك بمراجعة كافة المواد التدريبية.
- يُنصح بدخول الاختبار التجريبي المتاح قبل الاختبار الفعلي، حيث يساعد في تحديد مستوى الاستعداد والتعرف على نمط الأسئلة.

## متطلبات اجتياز البرنامج التدريبي:

- يجب ألا تقل نسبة حضور المتدرب عن (٧٥%) من مجموع ساعات البرنامج التدريبي حتى يتمكن من الحصول على شهادة إتمام حضور الدورة التدريبية.
- يجب على المتدرب رفع طلب للاختبار في غضون (شهر) كحد أقصى وفي حال تأخر المتدرب عن تحديد الموعد أو تغيبه عن الموعد الذي قام بحجزه للاختبار، يحصل على إنذار أول ولا يحق له بالمطالبة في دخول الاختبار في حال تكرار ذلك مرة أخرى.

## سياسة التسجيل:

١. أقر بالاطلاع على شروط دعم صندوق تنمية الموارد البشرية (هدف).
٢. أقر بالاطلاع على النشرة التعريفية وكافة الشروط والأحكام والمتطلبات لاجتياز البرنامج التدريبي واجتياز الشهادة الاحترافية.

صفحة الموقع الإلكتروني التي توضح تفاصيل الشهادة الاحترافية من قبل الجهة المانحة لها:

[https://ibtamea.com /](https://ibtamea.com/)



جامعة أم القري  
الكلية التطبيقية

شكراً لكم.