

نموذج المحتوى التدريبي		
نموذج نظام الإدارة المتكامل	رقم الإصدار: ٣/١	الصفحة: ٣/١

العنوان باللغة العربية:	ادارة الفرق عن بعد وتمكين بيئات العمل الافتراضية المرنة	العنوان باللغة الإنجليزية:	Remote Team Management and Enabling Flexible Virtual Work Environments
عدد الساعات التدريبية:	(١٢) ساعة تدريبية		
قاعة / مختبر:	قاعات الاكاديمية		
الرسوم المقررة:	لأعضاء الغرفة (١٠٠) دينار.	لغير الأعضاء (١٥٠) دينار.	
خصم المجموعات:	خصم بنسبة ١٠٪ على رسوم المشارك الواحد ابتداءً من المشارك الثاني في حال قامت المنشأة بإنتداب إثنين من موظفيها وبحد أقصى أربعة موظفين. خصم بنسبة ١٥٪ على رسوم المشارك الواحد ابتداءً من المشارك الثاني في حال قامت المنشأة بإنتداب أكثر من أربعة من موظفيها.  ميثاق رضا مُتلقي خدمات أكاديمية غرفة تجارة عمان للتدريب تجربة تدريبية متميزة: برامجنا يقدمها نخبة من المدربين الخبراء لضمان تجربة تعليمية رائدة. الالتزام بالمواعيد: تنفيذ البرامج التدريبية في المواعيد المعلنة دون تأخير. رضاك هو أولويتنا: إذا لم يحقق تابرنامج توقعاتك, يمكنك الانسحاب بعد الجلسة الأولى و استرداد الرسوم كاملة. https://ammanchamber.org.jo/wsimages/٨٠٨٠٨٠.pdf		
اليوم	التاريخ	عدد الساعات	مواعيد انعقاد المحاضرات
الأحد	٢٠٢٦/٨/٣٠	٤ ساعات	١٢:٠٠ pm - ٤:٠٠ pm
الاثنين	٢٠٢٦/٨/٣١	٤ ساعات	١٢:٠٠ pm - ٤:٠٠ pm
الثلاثاء	٢٠٢٦/٠٩/١	٤ ساعات	١٢:٠٠ pm - ٤:٠٠ pm

نموذج المحتوى التدريبي		
نموذج نظام الإدارة المتكامل	رقم الإصدار: ٣/١	الصفحة: ٣/٢

الأهداف:	التعرف على مبادئ إدارة الفرق عن بُعد ومتطلبات نجاحها. • تنمية مهارات قيادة وتحفيز الفرق الافتراضية بكفاءة. • تعزيز التواصل والتعاون في بيئات العمل الرقمية. • تمكين المشاركين من استخدام أفضل الممارسات لإدارة الأداء عن بُعد. • تطوير آليات بناء الثقة والالتزام بين أعضاء الفريق. • تطبيق أساليب مرنة لإدارة العمل وتحقيق الإنتاجية والاستدامة.
المحتويات:	١. مقدمة في إدارة الفرق عن بُعد • مفهوم العمل عن بُعد وتطوره. • خصائص الفرق الافتراضية. • التحديات والفرص. ٢. قيادة الفرق الافتراضية • أنماط القيادة المناسبة. • بناء الثقة وتعزيز ثقافة الفريق. • إدارة التنوع والاختلافات الثقافية. ٣. التواصل الفعال في بيئات العمل الافتراضية • استراتيجيات التواصل الرقمي. • إدارة الاجتماعات الافتراضية. • معالجة فجوات التواصل وسوء الفهم. ٤. إدارة الأداء والإنتاجية عن بُعد • تحديد الأهداف ومؤشرات الأداء. • المتابعة والتقييم المستمر. • تقديم التغذية الراجعة وتحفيز الأداء. ٥. تمكين بيئات العمل الافتراضية المرنة • مبادئ العمل المرن.

نموذج المحتوى التدريبي		
نموذج نظام الإدارة المتكامل	رقم الإصدار: ٣/١	الصفحة: ٣/٣

المشاركون:	• تنظيم سير العمل وتوزيع المهام. • إدارة الوقت والأولويات في الفرق الموزعة. ٦. الأدوات والتقنيات الرقمية • منصات التعاون وإدارة المشاريع. • أدوات التواصل وإدارة الوثائق. • أمن المعلومات وحماية البيانات في بيئات العمل الافتراضية. ٧. بناء ثقافة الابتكار والتحسين المستمر • تعزيز المشاركة والابتكار. • إدارة التغيير في بيئات العمل الرقمية. ٨. أفضل الممارسات ودراسات حالة وتطبيقات عملية
	• القيادات الإدارية والمديرون المشرفون على الفرق. • مدراء الإدارات ورؤساء الأقسام. • قادة الفرق ومشرفو العمل عن بُعد. • مسؤولو الموارد البشرية وتطوير الموظفين. • مسؤولو التحول الرقمي وتقنية المعلومات. • مديرو المشاريع وأعضاء فرق المشاريع الافتراضية. • الموظفون الذين يعملون ضمن فرق موزعة أو بيئات عمل مرنة. • مسؤولو التطوير التنظيمي وإدارة التغيير. • جميع العاملين الراغبين في تطوير مهارات القيادة والتعاون في بيئات العمل الافتراضية.
لغة التدريب:	اللغة العربية
عدد المتدربين:	—