

€ TRAINING

مهارات المرأة في بيئات العمل

20 - 24 أبريل 2025
عمان (الأردن)



مهارات المرأة في بيئات العمل

رمز الدورة: O1619 تاريخ الإنعقاد: 20 - 24 إبريل 2025 دولة الإنعقاد: عمان (الأردن) - التكلفة: 3550 يورو

مقدمة عن البرنامج التدريبي:

تواجه النساء في بيئات العمل تحديات وفرصًا تتطلب مهارات متنوعة لتحقيق النجاح والتطور المهني. امتلاك مهارات قوية في القيادة والاتصال والتفاوض وإدارة الوقت يعزز فرص التقدم الوظيفي والتميز في الأداء. يهدف هذا البرنامج إلى تزويد المشاركات بالمهارات الأساسية التي تمكنهن من مواجهة تحديات العمل بثقة وفعالية، مما يساهم في تعزيز دورهن وتأثيرهن في بيئات العمل المتنوعة.

أهداف البرنامج التدريبي:

في نهاية هذا البرنامج، ستكون المشاركات قادرات على:

- تعزيز مهارات القيادة واتخاذ القرار لدعم النمو المهني.
- تطوير مهارات الاتصال والتفاوض لتحقيق النجاح في بيئة العمل.
- إدارة الوقت وتحديد الأولويات بفعالية لزيادة الإنتاجية.
- بناء الثقة والقدرة على التعامل مع تحديات العمل المختلفة.
- تطوير استراتيجيات للعلامة الشخصية والتواصل المهني.

الفئات المستهدفة:

- المهنيات في مختلف المستويات الوظيفية.
- المديرات وقائدات الفرق.
- رائدات الأعمال وصاحبات المشاريع.
- المختصات في الموارد البشرية والتطوير المؤسسي.

محاور البرنامج التدريبي:

الوحدة الأولى:

مهارات القيادة واتخاذ القرار:

- أنماط القيادة وتأثيرها على بيئة العمل.
- تقنيات بناء الثقة في عملية اتخاذ القرار.
- استراتيجيات التأثير وتحفيز فرق العمل.
- أساليب التعامل مع التحديات المرتبطة بدور المرأة في القيادة.
- تطوير القدرة على التكيف والنمو الوظيفي.

الوحدة الثانية:

مهارات الاتصال والتفاوض:

- تطوير أساليب الاتصال الفعال وتعزيز الثقة بالنفس.
- مهارات الإلقاء والعرض التقديمي أمام الجمهور.
- طرق التعامل مع النزاعات المهنية بدبلوماسية واحترافية.
- استراتيجيات التفاوض على الرواتب وفرص الترقية.
- تقنيات تعزيز الاستماع الفعال والذكاء العاطفي في بيئة العمل.

الوحدة الثالثة:

إدارة الوقت وزيادة الإنتاجية:

- طرق تحديد الأولويات لتحقيق أعلى مستويات الكفاءة.
- أساليب التعامل مع ضغوط العمل وإدارة المهام المتعددة.
- استراتيجيات تحقيق التوازن بين العمل والحياة الشخصية.
- آليات الحد من الإرهاق وتحسين إدارة الوقت.
- أهمية الاستفادة من الأدوات الرقمية في تنظيم العمل وتعزيز الإنتاجية.

الوحدة الرابعة:

بناء الثقة والقدرة على مواجهة تحديات العمل:

- استراتيجيات التعامل مع التحديات المهنية والانتكاسات.
- خطوات تطوير مهارات الحضور المهني القوي وتعزيز الثقة بالنفس.
- دور الذكاء العاطفي في بناء علاقات مهنية ناجحة.
- أهمية تبنى عقلية النمو لتحقيق النجاح الوظيفي.

الوحدة الخامسة:

العلامة الشخصية والتواصل المهني:

- خطوات تطوير العلامة الشخصية وتعزيز الهوية المهنية.
- استراتيجيات بناء شبكة علاقات مهنية فعالة.
- آليات تعزيز الظهور المهني عبر المنصات الرقمية.
- أهمية الاستفادة من التوجيه المهني والرعاية القيادية.
- استراتيجيات التخطيط الوظيفي وتحقيق الأهداف المهنية على المدى الطويل.