

€ TRAINING

مهارات التعامل مع الآخرين وتطوير الذات وتحديد الأولويات

4 - 8 نوفمبر 2024
لندن (المملكة المتحدة)
Landmark Office Space

مهارات التعامل مع الآخرين وتطوير الذات وتحديد الأولويات

رمز الدورة: M1148 تاريخ الإصدار: 4 - 8 نوفمبر 2024 دولة الإصدار: لندن (المملكة المتحدة) - Space Office Landmark التكلفة: 5300 يورو

مقدمة عن البرنامج التدريبي:

ان الأفراد الذين يرغبون في تحسين مهاراتهم في التعامل مع الآخرين، وتطوير قدراتهم الشخصية، وتحديد الأولويات، وإدارة الوقت بشكل فعال، والتعامل مع الإجهاد والضغط في البيئة العملية سيكون هذا البرنامج الافضل على الاطلاق لهم على مدى خمسة أيام متتالية، حيث ستكون هناك فرصة لاكتساب المعرفة والمهارات اللازمة للتحسين الشخصي والاحترافي.

أهداف البرنامج التدريبي:

في نهاية البرنامج التدريبي، سيكون المشاركون قادرين على:

- تعليم أساليب فعالة للتواصل مع الزملاء والعملاء والمشاركين.
- تقديم استراتيجيات لتعزيز الثقة بالنفس وتعزيز تطوير الذات.
- تعلم كيفية تحليل المهام وتصنيفها بحيث يمكن تحديد الأولويات وإدارة الوقت بفعالية.
- تعلم أساليب إدارة الوقت وزيادة الإنتاجية في العمل.
- التعامل مع الإجهاد والضغط

الفئات المستهدفة:

- الموظفين في مختلف المجالات.
- القادة والمشرفين الذين يرغبون في تطوير مهارات الإدارة والتوجيه.
- الأفراد الذين يرغبون في تحسين جودة حياتهم الشخصية والمهنية.

محاور البرنامج التدريبي:

الوحدة الأولى : مهارات التعامل مع الآخرين

- فهم أساسيات التواصل الفعال.
- تطوير مهارات الاستماع والتحدث.
- التعرف على أساليب حل النزاعات.

الوحدة الثانية : تطوير الذات وتحديد الأولويات

- تعزيز الثقة بالنفس وتطوير التفكير الإيجابي.
- كيفية تحديد الأهداف الشخصية والمهنية.
- تطوير خطة عمل لتحقيق الأهداف.

الوحدة الثالثة : إدارة الوقت

- مفهوم إدارة الوقت وأهميته.
- تقنيات التخطيط اليومي والأسبوعي.
- التعرف على سرقة الوقت وكيفية التصدي لها.

الوحدة الرابعة : تقليل الإجهاد

- فهم الإجهاد ومصادره.



- استراتيجيات التحكم في الإجهاد.
- التعرف على أساليب الاسترخاء.

اليوم الخامس : إدارة الضغط في العمل

- تعريف الضغط في العمل وتأثيره على الأداء.
- تقنيات إدارة الضغط والمواجهة البناءة.
- إعداد خطة لتحسين البيئة العملية.