

€ TRAINING

مهارات التعامل مع الآخرين وتطوير الذات وتحديد الأولويات



مهارات التعامل مع الآخرين وتطوير الذات وتحديد الأولويات

مقدمة البرنامج التدريبي:

يركز هذا البرنامج على تطوير مهارات التعامل مع الآخرين وتطوير الذات، مع أهمية تحديد الأولويات بشكل فعال. حيث أنه يُمكن المشاركين من تعزيز مهاراتهم الشخصية والمهنية لتحقيق توازن أفضل بين حياتهم الشخصية والعملية وزيادة الإنتاجية.

أهداف البرنامج التدريبي:

في نهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- فهم أهمية التعامل الفعال مع الآخرين في بيئات العمل المختلفة.
- تطوير مهارات الاتصال والعلاقات الشخصية.
- تطبيق استراتيجيات لتطوير الذات وتحقيق الأهداف الشخصية.
- تحديد الأولويات وتنظيم الوقت بشكل فعال.
- تحسين الأداء الشخصي والمهني من خلال إدارة الأولويات.

الفئات المستهدفة:

- الموظفون في كافة المستويات الوظيفية.
- القادة والمدراء.
- أخصائيو الموارد البشرية.
- الموظفون المهتمون بتطوير الذات وتحسين مهاراتهم في إدارة الوقت والأولويات.

محاور البرنامج التدريبي:

الوحدة الأولى:

مهارات التعامل مع الآخرين:

- أهمية بناء علاقات عمل فعالة.
- مهارات الاتصال الفعال.
- إدارة النزاعات وحل المشكلات.
- تعزيز التعاون والعمل الجماعي.
- تطوير مهارات الاستماع الفعال.

الوحدة الثانية:

تطوير الذات وتعزيز الثقة بالنفس:

- مفاهيم تطوير الذات وأهميتها.
- بناء الثقة بالنفس وتحقيق الأهداف.
- تعزيز التفكير الإيجابي.
- تطوير المهارات الشخصية والمهنية.
- استراتيجيات تحسين الأداء الشخصي.

الوحدة الثالثة:

تحديد الأولويات وإدارة الوقت:

- أهمية تحديد الأولويات في الحياة الشخصية والعملية.
- تقنيات إدارة الوقت الفعالة.
- التغلب على المشتتات.
- تقسيم المهام حسب الأولوية.
- تطبيق أدوات تنظيم الوقت.

الوحدة الرابعة:

مهارات التواصل والعلاقات الشخصية:

- فنون التواصل الفعال.
- بناء شبكة علاقات مهنية ناجحة.
- إدارة العلاقات الصعبة.
- تأثير الذكاء العاطفي في التواصل.
- تطوير مهارات التأثير والإقناع.

الوحدة الخامسة:

تحقيق التوازن بين الحياة الشخصية والمهنية:

- أهمية التوازن بين الحياة العملية والشخصية.
- استراتيجيات تحقيق التوازن وتحسين الإنتاجية.
- تقنيات الاسترخاء وإدارة الضغوط.
- تعزيز الأداء الشخصي من خلال التوازن.
- بناء خطة عمل شخصية لتحسين التوازن والفعالية.