



للتدريب و الاستشارات الإدارية
Muthabara Training Center
muthabara.ae

التميز في خدمة العملاء والمراجعين

بتاريخ	اماكن الإنعقاد	الرسوم (\$)	احجز مقعدك
٢٢ ديسمبر - ٢٦ ديسمبر ٢٠٢٤ الدوحة		٣٢٠٠	سجل الآن

أهداف البرنامج:

1. إعطاء فكرة أساسية عن أهمية القيادة.
2. تطوير الذات
3. إظهار القدرات الذاتية لدى المشاركين
4. تعلم خطوات العملية الإدارية
5. تحسين الأداء الوظيفي و الاستشارات الإدارية
6. التدريب على مهارة التخطيط وبيان أهميته.
7. معرفة صفات الاجتهاد الناجح
8. كيفية بناء فريق العمل و صفات الفريق الناجح.
9. الإلهام بمهارة الحوار والنقاش وأثرها في القيادة
10. التحفيز وتأثيره في تحسين الأداء الوظيفي
11. اتخاذ القرارات وحل المشكلات
12. التحفيز والأجور والتقييم الفعال

محتويات البرنامج:

- فن التعامل مع الآخرين
- القيادة
- القيادة لغة

- القيادة في الاصطلاح
- المهارات الأساسية لإدارة الذات وتحسن الأداء

أولاً : القدرة على التخطيط:

- مفهوم التخطيط
- فوائد التخطيط
- معوقات التخطيط
- خطوات عملية التخطيط
- تهرين

ثانياً: إجادة التعامل مع الآخرين "مهارات الاتصال":

- مفهوم وأهمية الاتصال
- النموذج البسيط لعملية الاتصال
- النموذج المركب لعملية الاتصال
- الطرق الرئيسية للاتصال
- عوامل تزيد من فاعلية الاتصالات
- تهرين
- المهارات السلوكية التسع في الاتصال الشخصي الفعال

ثالثاً : مهارات الحوار وإدارة النقاش:


- آداب الحوار
- صفات الحوار الناجح
- وسائل تقوية مهارة الحوار

رابعاً: علاقات الموظفين (تحفيز، أجور وتقييم الأداء):

- جوائز الخدمة الطويلة
- إدارة إستطلاعات رأي الموظفين
- برامج تقييم الأداء
- حوافز الموظف المميز

أساليب التدريب:

- المحاضرة القصيرة .
- النقاش و الحوار .
- العمل ضمن مجموعات .
- التمارين الجماعية.

00971504646499 

info@muthabara.ae 

www.muthabara.ae 