



للتدريب و الاستشارات الإدارية  
Muthabara Training Center  
muthabara.ae

## كيفية تطوير الذات والتغلب على الضغوط

بتاريخ	اماكن الإنعقاد	الرسوم (\$)	احجز مقعدك
٠٥ أكتوبر - ٠٩ أكتوبر ٢٠٢٥	شرم الشيخ	٣٢٠٠	<a href="#">سجل الآن</a>

### الأهداف:

1. تعريف المشاركين كيفية التعامل مع الآخرين وفنون القيادة
2. تعريف المشاركين بأهمية الإتصال وكيفية إنجاز عملية الإتصال التي تتم بين أقسام وهيئات ومؤسسات ومختلفة لتحقيق أهداف مشتركة.
3. التعرف بالمفهوم العام للإتصال و تفسير عبارة "إتصال" .
4. التعرف بالمفاهيم الضرورية لإنجاح عملية الإتصال .
5. تعريف المشاركين بالأنصوول والإتجاهات العلمية الحديثة لتحسين أداء العمل الوظيفيا.
6. صقل و تطوير مهارات المشاركين الخاصة بالتعامل مع الأنماط المختلفة للأشخاص
7. مهارات التفكير الإبداعي .
8. تعريف المشاركين ماهية حل المشكلات وإتخاذ القرارات .

### المستفيدون:

جميع الهدراء ورؤساء الأقسام والموظفين القدامه والجدد والقائمين على العملية الإدارية

## المحتويات:

### أولاً: التعامل مع الآخرين وفنون القيادة:

- فن التعامل مع الآخرين
- فن التأثي في الآخرين وقيادتهم
- القيادة
- القيادة لغة
- القيادة في الاصطلاح
- المهارات الأساسية للقائد

### ثانياً : القدرة على التخطيط لتحسين الأداء الوظيفي:

- مفهـور التخطيط
- فوائد التخطيط
- معوقات التخطيط
- خطوات عملية التخطيط
- تـهريـن عن التـخـطـط الإداري

### ثالثاً : "مهارات الاتصال لتقوية الأداء المؤسسي"

- مفهـور وأهمـية الاتـصـال
- النـهـوـذج البـسـيـط لعمـليـة الاتـصـال
- النـهـوـذج المـركـب لعمـليـة الاتـصـال
- الطـرق الرئـيـسـة للاتـصـال
- عـواصـل تـرـيـد هـن فاعـليـة الاتـصـالات لـهـفـيـد لعمـليـة الإداريـة
- المهارات السلوكية التسع في الاتصال الشخصي الفعال
- تـهريـن عن فنون الإتـصـال لتحسين الأداء الوظيفي

### رابعاً : مهارات الحوار وإدارة النقاش:

- آداب الحوار
- صفات المحاور الناجح

## • وسائل تقوية مهارة الحوار

خامسا : فن إدارة الوقت عنصر هام من عناصر تقيية الأداء المؤسسى والوظيفي:

- إدارة الوقت عادة
- مصفوفة إدارة الوقت
- إدارة الأولويات
- تهرين عن إدارة الوقت

سادسا : تشكيل وإدارة الفريق الجهاعي الإداري:

- أبرز خصائص فريق العمل
- مسؤوليات الفريق
- مهارات أعضاء الفريق
- صفات الفريق الناجح
- معوقات العمل مع الفريق
- مهارة الإنصات وقواعدها

سابعاً: إدارة الاجتماعات:


- ملخص المراحل التي يمر بها الاجتماع
- أهمية الإتتماعات للعملية الإدارية
- فوائد الإجتتماعات لتحسين الأداء الوظيفي

ثامناً : حل المشكلات واتخاذ القرارات الإدارية

- مراحل عملية حل المشكلات لتحسين الأداء
- فوائد المشاركة الجهاعية في اتخاذ القرارات
- أسباب المشاركة في صنع القرار
- اتخاذ القرارات وحل المشكلات
- التفكير الإبداعي فى حل المشكلات
- الطرق الحديثة لتحسن الأداء الوظيفي

أساليب التدريب:

- الحوار والنقاش
- المحاضرات
- التمارين الجماعية والفردية
- لعب الأدوار
- أفلام حية
- دراسة تجارب ناجحة

00971504646499 

info@muthabara.ae 

www.muthabara.ae 