

لغة التدريب:

عربي / انجليزي

أساليب التدريب:

- من خلال شرائح العرض
- استخدام الوسائل السمعية والبصرية
- مناقشة تفاعلية
- المشاركة من خلال التمارين
- تعليم تطبيقي و فعلي
- تطبيق النشاطات المتنوعة
- حالات واقعية وعميلة
- ورش العمل
- برامج المحاكاة
- استخدام الألعاب ذات الصلة وتمثيل الادوار

مقدمة:

تقدم هذه الدورة التدريبية مفاهيم التعامل في بيئة العمل بالإضافة إلى بعض الاعتبارات الأساسية لممارستها

أهداف الدورة:

- تنمية قدرات المشاركين على اكتساب مهارات التعامل مع الآخرين لتكوين العلاقات مع زملائهم بالعمل
- بناء الشخصية المهنية الإيجابية
- ممارسة أهم القواعد الأساسية للتحدث والإستماع والإنصات والتعامل مع الآخرين
- إتقان مهارة التعامل مع المواقف الصعبة وتحويلها إلى مواقف إيجابية
- تحقيق التفاعل الإيجابي مع الآخرين

محاور الدورة:

- مقدمة حول آداب السلوك في مؤسسات الأعمال
- تطوير ثقافة تميز
- أساسيات سلوك العمل الاستثنائي
- العبارات المقبولة
- إلقاء التحية والتعارف
- إرشادات لموظفي الاستقبال
- عناصر التحية
- التقديمات
- بروتوكول غرفة الاجتماعات ومجلس الإدارة
- مقدمو العروض
- استراتيجيات إدارة الوقت
- تحديات تطبيق أخلاقيات العمل
- إيجاد بوصلة أخلاقية
- مميزات أخلاقيات العمل
- القضايا الأخلاقية
- مهارات الاتصال
- مهارات التعامل مع الآخرين

لمن هذه الدورة:

هذه الدورة التدريبية مصممة للمتدربين الذين يتطلعون إلى التخصص في قطاعات معينة من مهارات الأعمال