

يقدم

مركز إتش دي تي سي للتدريب

العرض الفني لبرنامج

مهارات التعامل مع الرؤساء والزملاء



المقدمة

يهدف برنامج مهارات التعامل مع الرؤساء والزملاء إلى تنمية مهارات التواصل المهني وبناء العلاقات الإيجابية داخل بيئة العمل، بما يساهم في تعزيز التعاون والانسجام بين الموظفين والإدارات المختلفة. كما يركز البرنامج على تطوير مهارات التعامل مع أنماط الشخصيات المختلفة، وإدارة المواقف المهنية بكفاءة واحترافية لتحقيق بيئة عمل أكثر إنتاجية واستقرارًا.

أهداف البرنامج

يهدف البرنامج إلى تمكين المشاركين من:

- فهم أسس العلاقات المهنية الناجحة داخل بيئة العمل .
- تطوير مهارات التواصل الفعال مع الرؤساء والزملاء .
- التعامل باحترافية مع ضغوط ومواقف العمل المختلفة .
- إدارة الخلافات وحل المشكلات بطريقة إيجابية .
- تعزيز مهارات العمل الجماعي وبناء الثقة .
- تطبيق أساليب الذكاء العاطفي في بيئة العمل .

محاورة البرنامج:

★ اليوم الأول: مهارات التعامل المني والتواصل الفعّال

- ✓ مفهوم العلاقات المهنية وأهميتها .
- ✓ مهارات التواصل الفعّال مع الرؤساء والزملاء .
- ✓ فهم أنماط الشخصيات في بيئة العمل .
- ✓ مهارات العمل الجماعي وبناء الثقة .
- ✓ فن التعامل مع التوجيهات والملاحظات المهنية .

★ اليوم الثاني: إدارة المواقف والخلافات في بيئة العمل

- ✓ الذكاء العاطفي وأثره في العلاقات المهنية .
- ✓ إدارة الخلافات والمواقف الصعبة باحترافية .
- ✓ مهارات الإقناع والتأثير الإيجابي .
- ✓ التعامل مع ضغوط العمل والانفعالات .
- ✓ إعداد خطة تطوير للعلاقات المهنية وتحسين بيئة العمل.

مخرجات البرنامج:

بنهاية البرنامج سيكون المشارك قادرًا على:

- تحسين جودة التواصل والعلاقات المهنية .
- تعزيز القدرة على التعامل الإيجابي مع الرؤساء والزملاء .
- رفع كفاءة العمل الجماعي والتعاون المؤسسي .
- تقليل الخلافات وتحسين بيئة العمل .
- زيادة الثقة بالنفس والاحترافية في الأداء الوظيفي.

الفئة المستهدفة:

- ❖ الموظفون في مختلف المستويات الوظيفية .
- ❖ المشرفون ورؤساء الأقسام .
- ❖ موظفو خدمة العملاء والعلاقات العامة .
- ❖ العاملون ضمن فرق العمل والمشاريع .
- ❖ كل من يسعى لتطوير مهاراته في التعامل المهني داخل بيئة العمل .

الكفاءات والجدارات التدريبية:

- ✓ مهارات التواصل الفعال .
- ✓ الذكاء العاطفي في بيئة العمل .
- ✓ إدارة العلاقات المهنية .
- ✓ مهارات العمل الجماعي .
- ✓ إدارة الخلافات وحل المشكلات .
- ✓ مهارات التأثير والإقناع .

أساليب التدريب:

- التعلم القائم على التكنولوجيا.
- المحاكاة في التدريب.
- التوجيه أثناء العمل.
- تدريب بقيادة المدربين.
- فرق العمل والأدوار.
- الأفلام والفيديو.
- دراسات حالة وورش العمل.