Global Horizon
TRAINING CENTER

دورة:

الاعمال سلوكيات في معتمد اعمال محترف (CBP)

13 - 24 يوليو 2025

دبي (الإمارات العربية المتحدة)

Residence Inn by Marriott Shei

الاعمال سلوكيات في معتمد اعمال محترف (CBP)

رمز الدورة: LS12674 تاريخ الإنعقاد: 13 - 24 يوليو 2025 دولة الإنعقاد: دبي (الإمارات العربية المتحدة) - Shei Marriott by Inn Residence
رسوم الإشتراك: 7000 Euro

المقدمة

تهدف هذه الدورة التدريبية إلى تزويد المشاركين بالمهارات والمعرفة اللازمة لتطوير سلوكيات الأعمال المحترفة. ستتعلم في هذه الدورة كيفية التفاعل بشكل فعال مع زملاء العمل والعملاء والشركاء التجاريين، وكيفية تطبيق المبادئ الأخلاقية في بيئة العمل.

أهداف البرنامج:

- تحديد السلوكيات المهنية المرغوبة في مجال الأعمال.
- تعزيز المهارات الشخصية والاجتماعية التي تؤثر إيجابيًا على العمل.
- تطوير قدرات التواصل الفعال والتعامل مع الصراعات في بيئة العمل.
- تعزيز الوعي بالأخلاقيات والمسؤولية المهنية.
- تعلم استراتيجيات تحقيق التفاهم وبناء العلاقات الجيدة مع الآخرين.

الكفاءات المستهدفه:

- مهارات الاتصال الفعال والاستماع الفعّال.
- قدرة حل المشكلات واتخاذ القرارات المناسبة.
- التفاعل الإيجابي والبناء مع فرق العمل.
- التعامل الفعّال مع التحديات والصراعات في بيئة العمل.
- العمل بأخلاقيات عالية والالتزام بالمسؤولية المهنية.

الجمهور المستهدف:

- المديرين والقادة الذين يرغبون في تحسين مهاراتهم الشخصية والاجتماعية في بيئة العمل.
- الموظفين الجدد الذين يرغبون في اكتساب المهارات والمعرفة الأساسية في سلوكيات الأعمال المهنية.
- أي شخص يهتم بتطوير مهاراته في التواصل والتعامل مع الآخرين بشكل فعّال.

المحاور العامه:

اليوم الاول:

- مبادئ سلوكيات الأعمال المهنية وأهميتها.
- تأثير الاتصال الفعّال في العمل.

اليوم الثاني:

- التواصل الفعّال ومهارات الاستماع الفعّال.
- التعامل مع التحديات والصعوبات في الاتصال.

اليوم الثالث:

- القيادة والتحفيز في بيئة العمل.
- تطوير المهارات الشخصية والاجتماعية.

اليوم الرابع:

- التفاهم وبناء العلاقات الجيدة في العمل.
- إدارة الصراعات وحل المشكلات.

اليوم الخامس:

- الأخلاقيات والمسؤولية المهنية في العمل.
- تطبيق المعايير الأخلاقية في اتخاذ القرارات.

اليوم السادس:

- إدارة الوقت والتنظيم الشخصي.
- التعامل مع ضغوط العمل والتوازن بين الحياة الشخصية والمهنية.

اليوم السابع:

- تطوير مهارات العرض والتقديم.
- استخدام التقنيات الحديثة في التواصل.

اليوم الثامن:

- التعامل مع العملاء والشركاء التجاريين بشكل محترف.
- بناء علاقات طويلة المدى وتعزيز التعاون.

اليوم التاسع:

- إدارة التغيير والتكيف في بيئة العمل.
- تطوير مهارات الابتكار والاستدامة.

اليوم العاشر:

- تقييم الأداء الشخصي وتطوير خطة التحسين الذاتي.
- استعراض المفاهيم والمهارات المكتسبة.