



**دورة:**  
**الاعمال سلوكيات في معهد اعمال محترف (CBP)**

**7 - 18 ديسمبر 2026**  
**لندن (المملكة المتحدة)**

## الاعمال سلوكيات في مهتره اعمال وحترف (CBP)

رمز الءورة: LS12674 تاريخ الإنعءاء: 7 - 18 ءيسمبر 2026 ءولة الإنعءاء: لءنء (الههكة المءءة) - رسوم الإشرءك: Euro 9450

### المءمة

تهءف هءه الءورة الءربببة إلى تزوبء المشرءكن بالمهارء والمعرفة اللازمة لءطوبر سلوكفاء الأعمال المءرفة. سءءعلم فف هءه الءورة كففبة الءفاعل بشكل فعءل مع زملاء العمل والعلاء والشركاء الءءاربفن؁ وكففبة الءطبفء المباءئ الأخلاءفة فف بئئة العمل.

### أهءاف البرنامء:

- الءءبء السلوكفاء المهنفة المرءوبة فف مءال الأعمال.
- الءزبء المهارء الشءصفبة والاءءماعفة الءف ءؤءر إبءابفءا على العمل.
- الءطوبر ءءراء الءواصل الفعال والءعامل مع الصراءاء فف بئئة العمل.
- الءزبء الوءف بالأخلاءفاء والمسؤولة المهنفة.
- الءعلم اسءراءفءاء الءقفق الءفاهم وبناء العلاءاء الءبءة مع الآءرفن.

### الكفاءاء المسءهءفه:

- مهارء الاءصال الفعال والاسءماع الفءال.
- ءءرة الء المشكلاء واءءاء الءراءاء المناسبفة.
- الءفاعل الإبءابف والبناء مع فرق العمل.
- الءعامل الفءال مع الءءبءاء والصراءاء فف بئئة العمل.
- العمل بأخلاءفاء عالفة واللاءزام بالمسؤولة المهنفة.

### الءمهور المسءهءف:

- المءبرفن والقاءة الءفن فرءبون فف الءسفن مهارءاهم الشءصفبة والاءءماعفة فف بئئة العمل.
- الموظففن الءءء الءفن فرءبون فف اءءساب المهارء والمعرفة الأساسية فف سلوكفاء الأعمال المهنفة.
- أف شءص فهءم بءطوبر مهارءاه فف الءواصل والءعامل مع الآءرفن بشكل فءال.

## المحاور العامة:

### 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.