



دورة:
التميز المهني وإتقان المهارات الشخصية الاحترافية

28 يونيو - 2 يوليو 2027
سنغافورة

التعزيز المهني وإتقان المهارات الشخصية الاحترافية

رمز الدورة: MA13457 تاريخ الإنعقاد: 28 يونيو - 2 يوليو 2027 دولة الإنعقاد: سنغافورة - رسوم الإشتراك: Euro 6250

مقدمة البرنامج

في ظل بيئة العمل الحديثة والتحديات المهنية المتسارعة، أصبحت المهارات الشخصية Skills Soft من العوامل الأساسية التي تميز الموظفين الناجحين والقادرين على تحقيق الأداء العالي وبناء علاقات مهنية فعّالة داخل المؤسسات وخارجها. فلم تعد الكفاءة الفنية وحدها كافية لتحقيق النجاح، بل أصبح النجاح المهني يعتمد بشكل كبير على مهارات التواصل، والذكاء العاطفي، والعمل الجماعي، والقيادة، وإدارة الوقت، وحل المشكلات، والتفكير الإبداعي.

صُمم هذا البرنامج التدريبي من قبل Center Training Horizon Global بهدف تطوير المهارات الشخصية والمهنية للمشاركين وفق أحدث الممارسات العالمية، وتمكينهم من تعزيز حضورهم المهني، ورفع مستوى كفاءتهم في التعامل مع مختلف المواقف والتحديات في بيئة العمل.

يركز البرنامج على بناء الشخصية المهنية المتكاملة، وتطوير مهارات التواصل والتأثير، وتعزيز القدرة على العمل ضمن فرق العمل، وإدارة الضغوط، والتكيف مع التغيرات، بما يساهم في رفع الإنتاجية وتحقيق التميز المؤسسي والمهني.

أهداف البرنامج

بنهاية هذا البرنامج التدريبي سيكون المشاركون قادرين على:

- تطوير مهارات التواصل الاحترافي والتفاعل الفعّال.
- تعزيز الثقة بالنفس والحضور المهني.
- تطبيق مهارات الذكاء العاطفي في بيئة العمل.
- تحسين مهارات العمل الجماعي والتعاون المؤسسي.
- تطوير مهارات إدارة الوقت وتنظيم الأولويات.
- تعزيز القدرة على حل المشكلات واتخاذ القرارات.
- إدارة الضغوط المهنية والتعامل مع التحديات بفعالية.
- تطوير مهارات التفكير الإبداعي والابتكار.
- تحسين مهارات التفاوض والتأثير المهني.
- بناء علاقات مهنية ناجحة ومستدامة.

منهجية التدريب

يعتمد البرنامج على أساليب تدريب تفاعلية وعملية تشمل:

- المحاضرات التفاعلية الحديثة.
- ورش العمل التطبيقية.
- تمارين عملية فردية وجماعية.
- لعب الأدوار والمحاكاة المهنية.
- مناقشات جماعية وتبادل الخبرات.
- دراسات حالة واقعية.
- تقييمات وأنشطة تطوير المهارات الشخصية.

الأثر التنظيمي

يساهم البرنامج في:

- رفع كفاءة الموظفين وتحسين الأداء المهني.
- تعزيز جودة التواصل داخل المؤسسة.
- تحسين بيئة العمل وزيادة التعاون بين الفرق.
- رفع مستوى الاحترافية في التعاملات المهنية.
- تعزيز الإنتاجية والقدرة على التكيف مع التغيرات.
- تطوير ثقافة مؤسسية قائمة على التعاون والتميز.
- تحسين القدرة على إدارة التحديات وضغوط العمل.

الكفاءات المستهدفة

بعد إتمام البرنامج سيتمكن المشاركون من تطوير الكفاءات التالية:

- التواصل الاحترافي.
- الذكاء العاطفي.
- إدارة الوقت وتنظيم الأولويات.
- العمل الجماعي والتعاون.
- التفكير الإبداعي وحل المشكلات.
- التفاوض والتأثير.
- إدارة الضغوط المهنية.
- الثقة بالنفس والحضور المهني.
- مهارات القيادة الشخصية.
- بناء العلاقات المهنية.

الفئة المستهدفة

- جميع الموظفين في مختلف الإدارات.
- المشرفون وقادة الفرق.
- موظفو خدمة العملاء والعلاقات العامة.
- موظفو الموارد البشرية والتطوير الإداري.
- الموظفون الجدد وحديثو التخرج.
- الراغبون في تطوير مهاراتهم الشخصية والمهنية.
- العاملون في بيئات العمل التفاعلية والمتغيرة.

المحاور التفصيلية للبرنامج

اليوم الأول: التواصل الاحترافي وبناء الحضور المهني

- مفهوم وأهمية المهارات الشخصية في النجاح المهني.

- أساليب التواصل الفعّال في بيئة العمل.
- مهارات الاستماع الفعّال وفهم الآخرين.
- استخدام لغة الجسد والتواصل غير اللفظي.
- بناء الثقة بالنفس والحضور المهني.
- تطوير الصورة المهنية والتعامل الاحترافي.

اليوم الثاني: الذكاء العاطفي وإدارة العلاقات المهنية

- مفهوم الذكاء العاطفي وأثره في بيئة العمل.
- إدارة المشاعر والتحكم في ردود الأفعال.
- فهم الشخصيات المختلفة وأساليب التعامل معها.
- بناء العلاقات المهنية الإيجابية.
- التعامل مع النزاعات والخلافات المهنية.
- تعزيز مهارات التعاطف والتأثير الإيجابي.

اليوم الثالث: إدارة الوقت والتعامل مع ضغوط العمل

- أساليب تنظيم الوقت وتحديد الأولويات.
- تقنيات زيادة الإنتاجية وتحسين الأداء.
- إدارة المهام اليومية بكفاءة.
- التعامل مع ضغوط العمل والتحديات المهنية.
- تعزيز المرونة المهنية والقدرة على التكيف.
- بناء التوازن بين العمل والحياة المهنية.

اليوم الرابع: التفكير الإبداعي وحل المشكلات

- مهارات التفكير التحليلي والإبداعي.
- منهجيات حل المشكلات واتخاذ القرار.
- تطوير مهارات الابتكار في بيئة العمل.
- التعامل مع التحديات المهنية بفعالية.
- تطبيقات عملية على حل المشكلات.
- تعزيز ثقافة التطوير والتحسين المستمر.

اليوم الخامس: العمل الجماعي والتأثير المهني

- مهارات العمل ضمن فرق العمل بفعالية.
- بناء التعاون والثقة بين الزملاء.
- مهارات التفاوض والتأثير المهني.
- إدارة الاجتماعات والتفاعل المهني.
- تقديم الأفكار والعروض باحترافية.
- إعداد خطة تطوير شخصية ومهنية مستدامة.