المهارات الشخصية وتطوير الذات · PQ168

# السلوك الوظيفي و فن التعامل مع الآخرين

دبي ( الامارات العربية المتحدة ) · 13 - 17 ديسمبر 2026

| التاريخ | المدينة | المدة |
|---|---|---|
| **13 - 17 ديسمبر 2026** | **دبي ( الامارات العربية المتحدة )** | **أسبوع واحد** |
| الرسوم | الرمز | اللغة |
| **£3,650 GBP** | **PQ168** | **العربية** |

## المقدمة

تعتبر العلاقات الإنسانية الصحيحة والإيجابية والتفاعلات الاجتماعية السليمة جزءًا أساسيًا من النجاح الوظيفي والشخصي. يحتاج الموظفون الناجحون إلى مهارات التعامل مع الآخرين والتفاوض وإدارة الصراعات والتواصل بشكل فعال للوصول إلى هدف مشترك. تهدف هذه الدورة التدريبية إلى تعزيز مهارات التعامل مع الآخرين وتحسين السلوك الوظيفي للمشاركين.

## أهداف برنامج السلوك الوظيفي و فن التعامل مع الآخرين

- تحسين فهم المشاركين للسلوك الوظيفي والأخلاقيات المهنية وتأثيرهم على الأداء الوظيفي.
- تعلم المشاركين مهارات فعالة للتعامل مع الآخرين والتفاوض وإدارة الصراعات وحل المشكلات.
- تحسين قدرات المشاركين في التواصل الفعال والتعبير عن الرأي وتلقي الردود.
- تزويد المشاركين بمهارات إدارة الوقت والتنظيم لزيادة الإنتاجية وتحسين الأداء الوظيفي.

## الفئة المستهدفة

- الموظفون الجدد الذين يحتاجون إلى تحسين مهارات التعامل مع الآخرين في بيئة العمل.
- الموظفون الذين يواجهون تحديات في التعامل مع الآخرين وحل الصراعات.
- المدراء والمشرفون الذين يحتاجون إلى تطوير مهاراتهم في إدارة الفريق والتواصل الفعال مع الموظفين.

## مخطط الدورة

### اليوم الأول

- فهم السلوك الوظيفي والأخلاقيات المهنية وأهميتها في العمل.
- تحليل أنماط السلوك الوظيفي وتحديد الأنماط المثلى.
- تحسين قدرات التواصل الفعال وتعزيز مهارات الإدارة الذاتية.

### اليوم الثاني

- فن التعامل مع الآخرين والتفاوض وإدارة الصراعات.
- تعلم كيفية تحليل موقف الآخرين والتعرف على احتياجاتهم ورغباتهم.
- تعزيز مهارات التفاوض وإدارة الصراعات والحصول على نتائج إيجابية.

### اليوم الثالث

- تعلم كيفية حل المشكلات بطريقة فعالة.
- تطوير مهارات العمل الجماعي والتعاون والتواصل.
- تحسين مهارات الاستماع الفعال وتلقي الردود.

## اليوم الرابع

- تعلم كيفية إدارة الوقت والتنظيم لزيادة الإنتاجية وتحسين الأداء الوظيفي.
- تحليل المهام والأولويات وتعزيز قدرات الإدارة الذاتية.
- تعلم كيفية التعامل مع الضغوط والتحكم في الإجهاد.

## اليوم الخامس

- تطبيق المهارات المكتسبة على الحالات العملية وتحليل النتائج.
- إجراء تقييم للأداء وتحديد المناطق التي يحتاج المشاركون إلى تطويرها.
- اختبار لاختبار تطور المشاركين وقدرتهم على تحسين السلوك الوظيفي والتعامل مع الآخرين.

## سجّل أو استفسر عن هذه الدورة عبر الموقع

https://www.hplustraining.com/ar/cities/%D8%AF%D8%A8%D9%8A/%D8%A7%D9%84%D8%B3%D9%84%D9%88%D9%83-%D8%A7%D9%84%D9%88%D8%B8%D9%8A%D9%81%D9%8A-%D9%88-%D9%81%D9%86-%D8%A7%D9%84%D8%AA%D8%B9%D8%A7%D9%85%D9%84-%D9%85%D8%B9-%D8%A7%D9%84%D8%A7%D8%AE%D8%B1%D9%8A%D9%86-32981

training@hplustraining.com · +44 74 0108 8599 · +90 539 827 59 14