

ارتقي بأدائك

إتقان المهارات الشخصية الأساسية للنجاح

عزز نجاحك الشخصي والمهني من خلال إتقان المهارات الشخصية الأساسية التي تمكنك من تحقيق نتائج أقوى وتحقيق أهدافك بثقة.

key

مدة الدورة :

الإجمالي: 32 ساعة



الجدول: تقويم مرن يناسب وتيرتك وتوفر وقتك.



عن المدرب:

مريهان يومي

مدرسة محترفة لتطوير البرامج التدريبية لتحسين مهارات الأفراد داخل الشركات، ومستشارة في مجال تطوير مهارات مكان العمل لتلبية متطلبات سوق العمل. محاضرة معتمدة تقدم دورات وورش عمل تدريبية لإعداد الخريجين لسوق العمل.

حاصلة على دبلوم إدارة الموارد البشرية من الجامعة الأمريكية بالقاهرة، وتمتلك خبرة تزيد عن 12 عامًا في التدريب وإدارة الموارد البشرية.

قامت بتدريب آلاف الأفراد والخريجين وصممت برامج تدريبية لتعزيز مهاراتهم ومساعدتهم على تحسين أدائهم. العديد من خريجي هذه الدورات حققوا نجاحات كبيرة ووصلوا إلى أهداف ملحوظة، مستفيدين من الخبرة النظرية والعملية التي اكتسبوها من التدريب.

KNOWLEDGE
EMPOWERS
YOU.

www.key-edu.com

لمحة عن الدورة

طور المهارات الأساسية للتواصل والتعامل في مكان العمل الضرورية للنجاح في بيئة العمل الديناميكية الحالية. ستمنحك هذه الدورة الشاملة قدرات حاسمة في التواصل، والعروض التقديمية، والتفاوض، وحل المشكلات لتعزيز تأثيرك ونجاحك في أي مسار وظيفي تختاره.

لماذا تحتاج إلى حضور هذه الدورة؟

تلعب المهارات الشخصية دورًا حاسمًا في النجاح وبناء علاقات فعالة في كل المهون. تم تصميم هذه الدورة لتعزيز قدرتك على:

- التواصل بفعالية.
- تقديم عروض متميزة.
- التفاوض بثقة.
- حل المشكلات بوضوح وكفاءة.

هل تواجه صعوبات في:

- إيصال الأفكار بوضوح أو التغلب على سوء الفهم؟
- تقديم العروض بثقة وإشراك الجمهور؟
- التفاوض في المواقف الصعبة أو الوصول إلى حلول مربحة للطرفين؟
- حل المشكلات المعقدة تحت الضغط؟

إذا كانت هذه التحديات مألوقة، فإن هذه الدورة هي الحل المناسب لك. من خلال تدريب عملي واستراتيجيات مثبتة، ستتمكن من الفعالية الشخصية.

كيف ستغيرك هذه الدورة ؟

- من غير واثق إلى واثق: تواصل وقدم وتفاوض بثقة تامة.
- من رد الفعل إلى المبادرة: توقع التحديات وتغلب عليها بفعالية.
- من النظرية إلى التطبيق: احصل على تجربة عملية من خلال تمارين وسيناريوهات حقيقية.

كيف ستغيرك هذه الدورة ؟

- من غير واثق إلى واثق: تواصل وقدم وتفاوض بثقة تامة.
- من رد الفعل إلى المبادرة: توقع التحديات وتغلب عليها بفعالية.
- من النظرية إلى التطبيق: احصل على تجربة عملية من خلال تمارين وسيناريوهات حقيقية.



ما الذي ستتعلمه؟

▪ مهارات التواصل:

فهم وتحسين عملية التواصل، التغلب على العوائق، وتعزيز الروابط الشخصية.

▪ مهارات العرض التقديمي:

بناء الثقة، إدارة الصوت ولغة الجسد، وتقديم عروض فعّالة.

▪ مهارات التفاوض:

إتقان استراتيجيات التفاوض الفعّال، التعامل مع المواقف الصعبة، وتحقيق نتائج ناجحة.

▪ مهارات حل المشكلات:

التغلب على العوائق، تحليل التحديات، واتخاذ قرارات مستنيرة بكفاءة.



محتوي الدورة:

1. مهارات التواصل (8 ساعات)

تطوير مهارات التواصل الأساسية لتعزيز التفاعلات الفعالة. الموضوعات تشمل:

- أنواع التواصل وعملية التواصل.
- فهم التغذية الراجعة والتغلب على العوائق.
- أساسيات التواصل الفعال.
- التواصل الداخلي وتصنيف الشخصيات.
- ديناميكيات التواصل التنظيمي وأفضل الممارسات.

2. مهارات العرض التقديمي (10 ساعات)

تعلم تصميم وتقديم عروض تترك انطباعًا دائمًا. الموضوعات تشمل:

- ما هو العرض التقديمي؟ الأنواع والهيكل.
- خطوات التخطيط لعروض فعالة.
- إتقان إدارة الصوت ولغة الجسد.
- تطبيقات عملية وتمارين واقعية.

3. مهارات التفاوض (8 ساعات)

تعزيز قدرتك على التفاوض بنجاح في مختلف السيناريوهات. الموضوعات تشمل:

- مقدمة عن التفاوض واستراتيجياته.
- سلوكيات التفاوض وأنواع الشخصيات.
- مراحل التفاوض ونتائج التفاوض الناجح.
- التفاوض الاستراتيجي والتعامل مع المواقف الصعبة.

4. مهارات حل المشكلات (6 ساعات)

تعزيز قدرتك على تحديد التحديات وحلها بفعالية. الموضوعات تشمل:

- مقدمة عن حل المشكلات وخصائصه.
- فهم العوائق لحل المشكلات بفعالية.
- استراتيجيات تحليل وحل المشكلات المعقدة.
- التغلب على العوائق واتخاذ القرارات المناسبة.