



مهارات الاتصال وبناء الفرق وتقييم الاداء

بتاريخ	اماكن الإنعقاد	الرسوم (\$)	احجز مقعدك
١١ أغسطس - ١٥ أغسطس	سنغافورة	٣١٥٠	سجل الآن
٢٠٢٤			

الهدف العام:

ان فريق العمل والاتصالات الناجحة بين أعضائه بكل بساطة هي القوة الأساسية لنجاح أي مؤسسة إن الاكتشافات والإنجازات العظيمة تحتاج إلى تعاون الكثير من الأيدي إذا كان فريق العمل بهذه الأهمية فعلاً فهذا البرنامج يسعى إلى تحقيق الأهداف التالية.

في نهاية البرنامج سيتمكن المشاركون من:

- ماهية وأنواع الاتصال
- المهارات السلوكية لفعالية التعامل مع الآخرين
- معوقات الاتصال وطرق علاجها
- مهارات الإقناع والتأثير الهلانية لكل فرد لتحقيق الاتصال الفعال في فرق العمل
- ماهية وأهمية بناء فرق العمل
- توحيد الفريق واختيار أعضائه
- تحقيق التوازن بين أعضاء الفريق وتطويره
- الجوانب الأساسية لنجاح قادة الفرق
- الجوانب الأساسية لتفويض الفريق
- تحفيز أعضاء الفريق
- تقييم أداء أعضاء الفريق



• معارف ومهارات المشاركين في إعداد وكتابة وعرض التقارير والمراسلات بطريقة فعالة

المستفيدون:

رؤساء الأقسام والمشرفين على قسم الحركة يكون من أساس عملهم صياغة التقارير والاتصال مع الآخرين .

محتويات البرنامج:

مقدمات أساسية لعلمية الات:

- الاتصال
- تتم عملية الاتصال
- وظائف الاتصال
- الاتصال والوصفة الفعالة لنجاح الاتصال
- المهنوعات العشرون في اتصالك مع الآخرين
- عشر نصائح عليك أتباعها أغفلها وتحمل النتيجة
- الوصفة الفعالة للاتصالات الناجحة

الفريق:

- ماهو الفريق
- أسباب تكوين الفريق
- أسباب حقيقة لتكوين الفريق
- مزايا العمل ضمن الفريق

توحيد الفريق:

- النتائج السلوكية والعاطفية
- تحديد الاحتياجات السلوكية المشتركة



- **المساهمة والكفاءة وتحقيق النتائج**
- **بناء الترابط والانسجام بين أعضاء الفريق**

أعضاء الفريق:

- **أنهاط أعضاء الفريق**
- **احتياجات أعضاء الفريق (فيلم تدريبي)**
- **خطة عمل لبناء الفريق**
- **المقابلة لأختيار أعضاء الفريق**
- **اجتماع الفريق**
- **تطبيق عملي**

القائد ونجاح الفريق:

- **دور القائد في نجاح الفريق**
- **قادة الفريق وتوازن الفريق**
- **كيف تكون قائداً ناجحاً**
- **تطوير الفريق □ كيف تكون قائداً مؤثراً**
- **مكافآت القائد**
- **تطبيق عملي**

التفويض وتقييم أداء أعضاء الفريق:

- **فوائد التفويض في فرق العمل**
- **لماذا يفشل التفويض**
- **التكليف بالواجبات وكيف توزع الوظائف**
- **التعويض خطوة بخطوة**
- **كيف تقيم أعضاء فريقك (فيلم تدريبي)**
- **قائمة السلوك الخاص بتقييم الاداء**
- **مختبر عملي في تقييم الاداء**



تحفيز وتشجيع الفريق:

- التحفيز وتقييم الاداء
- التحفيز والهكافات غير التقليدية
- كيف تشجع فريقك بشكل جيد
- ماذا يريد أعضاء الفريق
- إرشادات سلوكية لنجاح فرق العمل
- مختبر علمي في بناء فرق العمل وتقييم الاداء
- العملية الادارية وأرتباطها بالتقارير
- أبعاد وأساسيات عملية الاتصال
- مفهوم التقارير
- أهداف كتابة التقارير
- وظائف التقارير
- مواصفات التقرير الجيد
- قواعد وأصول التقارير
- أنواع التقارير وتصنيفها ومراحل كتابتها
- مفهوم المراسلات و أنواعها وكيفية كتابتها
- عملية التقويم والعرض ومهارات التحدث أمام الآخرين
- استخدام التقنيات السهمية والبصرية
- فن توجية الاسئلة وتحفيز المستمعين من خلال التعرف على أنماطهم
- مختبر علمي لكتابة التقارير والمراسلات وللتقديم والعرض

أساليب التدريب:

- المحاضرة القصيرة
- النقاش و الحوار
- العمل ضمن مجموعات
- التمارين الجماعية والتطبيقات العملية.

