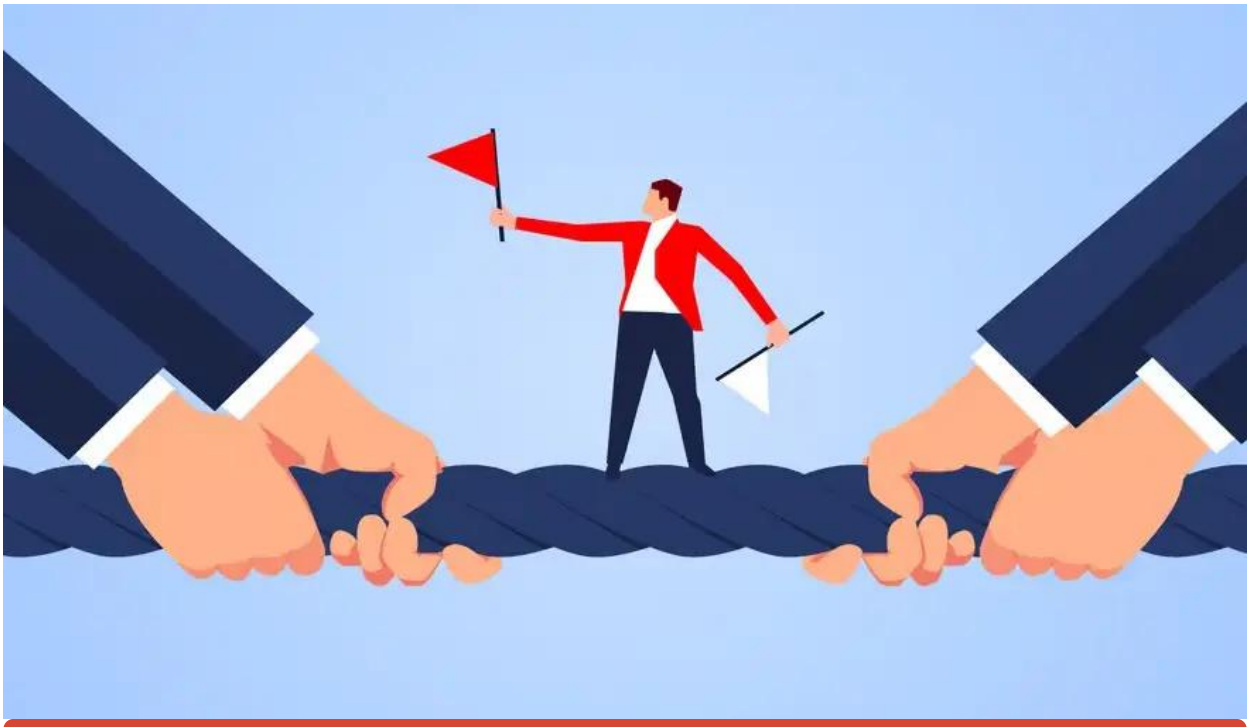


إدارة الصراعات في مكان العمل: نصائح لحل المشكلات بفعالية

المدة: 5 يوم

اللغة: ar

كود الكورس: MG2-133

هدف الكورس

:عند إتمام هذه الدورة، سيكون المشاركون قادرين على

- .فهم تأثير الذكاء العاطفي في العلاقات العملية والشخصية
- .استيعاب مفهوم الذكاء العاطفي وكيفية تطبيقه بأفضل ما يمكن
- .تحسين مهارات القيادة والعلاقات لتعزيز الأهداف والرؤى الواضحة
- .تطبيق النظريات والممارسات المناسبة بوضوح في حالات النزاع
- .تطبيق المهارات المطلوبة بفعالية أثناء المحادثات الصعبة
- .التعامل بشكل صحيح مع المفاوضات الجادة
- .تطوير مهارات التواصل الطبيعية لإنشاء علاقات عمل متبادلة المنفعة

الجمهور

تم تصميم هذه الدورة لأي شخص في دور قيادي يهدف إلى تحسين مهاراته في التواصل والتفاوض. ستكون مفيدة بشكل خاص لـ:

- مديري العمليات
- أصحاب الأعمال
- المديرين التنفيذيين
- المخططين الاستراتيجيين
- محللي البيانات
- مستشاري الموظفين
- المحكمين
- الممثلين القانونيين
- المتخصصين في الموارد البشرية
- مديري التسويق
- مديري الحسابات

منهجية التدريب

يستخدم هذا البرنامج التعليمي مجموعة متنوعة من الأساليب التعليمية الموثوقة للبالغين لتعزيز الفهم الأقصى. يوفر أنشطة جماعية تفاعلية باستخدام أدوات واستبيانات إلى جانب دراسات شائعة لتشجيع المشاركين على اكتشاف المزيد عن سماتهم وتطبيق تقنيات لتحسين أسلوب إدارتهم وأسلوب عملهم بشكل عام، مع تطوير علاقات عمل مفيدة ودائمة.
سيكتسب المشاركون فهماً أفضل لكيفية التحكم في عواطفهم في بيئة عمل ملهمة، وتحسين مهاراتهم الاجتماعية، والتعامل مع بيئة متضاربة. سيتم تشجيعهم على طرح الأسئلة وتعلم كيفية تحديد النزاعات المحتملة قبل حدوثها، مع تعلم الطريقة الأكثر احترافية وحيادية للتعامل مع أي موقف.

الملخص

يمكن أن تتصاعد الخلافات بسرعة في أي موقف، سواء داخل العمل أو خارجه. لهذا السبب، يجب عليك دائمًا الدخول في المواقف بعقل متفتح واستخدام الذكاء العاطفي لتحقيق أفضل نتيجة إيجابية للجميع. في بيئة العمل المهنية، عندما تسوء الأمور، فإنها تخلق بيئة عمل سلبية للجميع. تقتل الدافعية والعمل الجماعي، ويمكن أن تفسد العلاقات الخارجية مع الشركاء

وأصحاب المصلحة، مما يضر بالأعمال.

التعامل مع النزاعات بسهولة مهارة رائعة، خاصة إذا كنت مسؤولاً عن إدارة الأفراد أو العلاقات التجارية. لكي تصبح مديرًا ماهرًا وحلالاً للمشكلات وتتجنب النزاعات، ستحتاج إلى تطوير مهارات لتحديد النزاعات المحتملة قبل حدوثها، والبقاء محايدًا، والتحكم الكامل في عواطفك لتظل محترفًا وتحصل على أفضل نتيجة ممكنة.

محتوى الكورس والمخطط الزمني

Section 1: Causes of Work Conflicts

- What is the cause of conflict, and how can it spiral out of control?
- How can central beliefs and opposing opinions cause conflict?
- Techniques and skills for resolving conflict.
- Healthily resolving conflict within a team.
- Understanding the reasoning behind escalating conflicts.
- The art of avoiding conflict.

Section 2: Application & understanding of emotional intelligence

- How emotional intelligence coincides with management psychology.
- What are the main principles of emotional intelligence?
- Major skills in intrapersonal skill development.
- The key to understanding emotional state by non-verbal cues.
- Developing questions in relation to understanding emotions.
- Creating an effective technique to resolve conflict.

Section 3: Using Emotional Intelligence While Leading

- The theory of Management and leadership.
- Realising the importance of communication for emotional engagement.
- How to be an inspiring leader in the workplace.
- Evaluating your emotional intelligence and understanding where to improve.
- How are great leaders so savvy?
- Useful motivational language techniques to inspire co-workers.

Section 4: Strategies for Resolving Conflict

- Healthily separating the people, the problem and the emotions during conflict.
- 4 ideas for resolving problems in the workplace.
- The ability to be emotionally reliable in relationships.

- The key factors to resolving conflicts with emotional intelligence.
- Building conversations to settle.
- Heading into conflict and remaining impartial.

Section 5: Planning for Avoiding Conflict

- Learning the appropriate way to avoid conflict.
- Controlling workplace tension professionally.
- Rules of disagreement and negotiation.
- Healthily maintaining relationships and learning to mend them when they falter.
- Properly dealing with difficult conversations.
- Pre-planning for skill building.

تفاصيل الشهادة

عند إتمام هذه الدورة التدريبية بنجاح، سيحصل المشاركون على شهادة إتمام التدريب من Holistique Training. وبالنسبة للذين يحضرون ويكملون الدورة التدريبية عبر الإنترنت، سيتم تزويدهم بشهادة إلكترونية (e-Certificate) من Holistique Training.

شهادات Holistique Training معتمدة من المجلس البريطاني للتقييم (BAC) وخدمة اعتماد التطوير المهني المستمر (CPD)، كما أنها معتمدة وفق معايير ISO 9001 وISO 21001 وISO 29993.

لهذه الدورة من خلال شهاداتنا، وستظهر هذه النقاط على شهادة إتمام (CPD) يتم منح نقاط التطوير المهني المستمر واحدة عن كل ساعة CPD يتم منح نقطة، CPD ووفقًا لمعايير خدمة اعتماد Holistique Training. التدريب من لأي دورة واحدة نقدمها حاليًا CPD حضور في الدورة. ويمكن المطالبة بحد أقصى قدره 50 نقطة.

التصنيفات

إدارة الموارد البشرية HR, القيادة والإدارة, الجودة والإنتاجية

مقالات ذات صلة



أنواع المشكلات في بيئة العمل: كيفية معالجتها وأهم المهارات اللازمة للتعامل معها

تعد بيئة العمل من العوامل الأساسية التي تؤثر على أداء الموظفين وجودة الإنتاجية داخل المؤسسات. لكن، لا يخلو أي مكان عمل من المشكلات التي قد تظهر نتيجة لعوامل متعددة مثل سوء التواصل، القضايا الإدارية، أو الصراعات بين الأفراد. تساهم هذه المشاكل في تقليل الفعالية والابتكار، مما يؤثر بشكل سلبي على