

## الإدارة المتقدمة لعلاقات الموظفين وبناء بيئة العمل الفعالة

### المحتويات

- أهمية علاقات الموظفين وبناء بيئة عمل فعالة
  - تعريف علاقات الموظفين.
  - أهمية علاقات الموظفين.
  - مكونات بيئة العمل الفعالة.
- مهارات التواصل الفعال في بيئة العمل
  - أنواع التواصل.
  - عوائق التواصل.
  - مهارات الاستماع الفعال.
  - مهارات تقديم العروض.
  - حل النزاعات وطرق حل النزاعات في بيئة العمل.
- بناء الثقة والاحترام في بيئة العمل
  - أهمية الثقة والاحترام.
  - كيفية بناء الثقة.
  - كيفية بناء الاحترام.
- إدارة التغيير في بيئة العمل
  - أسباب التغيير.
  - مقاومة التغيير.
  - استراتيجيات إدارة التغيير.
- برامج التحفيز والتقدير
  - أنواع التحفيز.
  - تصميم برامج تحفيز فعالة.
  - أهمية التقدير.

### دور القيادة في بناء علاقات الموظفين

- أهمية القيادة في بناء علاقات إيجابية.
- أنماط القيادة المختلفة.
- مهارات القيادة اللازمة لبناء علاقات قوية.

### لمن هذا النشاط

- المدراء العامين ومساعديهم ونوابهم.
- مدراء الموارد البشرية.
- نواب الرئيس للموارد البشرية.
- مدراء التنمية البشرية.
- مدراء التنظيم والتطوير الإداري.
- مدراء التدريب والتطوير الوظيفي.
- مدراء شؤون الموظفين.
- العاملين في مجال الموارد البشرية والتدريب.

### الأهداف

- تمكين المشاركين من تحقيق الأهداف التالية:
  - تطوير مهارات التواصل الفعال مع الموظفين على جميع المستويات.
  - بناء بيئة عمل محفزة لخلق بيئة عمل محفزة ومشجعة على الإبداع والابتكار.
  - إدارة التغيير بفعالية وتقليل المقاومة والتأكد من قبول التغيير من قبل الموظفين.
  - قياس وتحسين أداء الموظفين وتطوير خطط لتحسين الأداء.
  - حل المشكلات وحل النزاعات بيئة العمل بطريقة فعالة.
  - المساهمة في تحسين أداء وتمكينهم من بناء فرق عمل عالية الأداء.
  - زيادة مستوى الرضا الوظيفي للموظفين في المؤسسات.

### تفاصيل النشاط

- التاريخ 27 إبريل – 1 مايو 2025 (دبي)
- والمكان 24 – 28 أغسطس 2025 (إسطنبول)
- 16 – 20 نوفمبر 2025 (دبي)
- الموعـد 9:00 صباحا الى 2:00 ظهرا
- لغة النشاط عربي والمصطلحات (عربي، انجليزي)
- التكلفة \$ 2950 ألفان وتسعمائة وخمسون دولار أمريكي

خصم 20 % في حالة تسجيل 3 مشاركين أو أكثر