

€ TRAINING

هؤتھر: العلقاآ العاهة الهآقدهة والآهيز في الإصغاء , الحوار ,
آآاذب والآخاطب الاقناعي

14 - 18 يناير 2018
دبي (الإمارات العربية المتحدة)



- طبيعة البشر واحتياجاتهم الإنسانية
- مهارات وآداب الاستقبال والتوايع
- أنماط كبار الشخصيات
- مهارات إعداد وصياغة الدعوات والتحضير للإجتماعات والندوات
- زيارات الشخصيات المهمة
- مختبر عملي في إدارة العلاقات العامة الدولية
- مفهوم وطبيعة أهمية الاتصالات الإدارية .
- أسس وعناصر ووسائل الاتصالات الإدارية .
- معوقات الاتصالات الإدارية وأساليب تلافيتها .
- العلاقات التبادلية وتأثيرها على عملية الاتصال المباشر .
- الاتصالات والأوامر الكتابية المذكرات / القرارات / التقارير .
- الاتصالات المرئية مهارات التقديم والعرض الفعال .
- مهارات الإقناع والتأثير في الآخرين .
- مهارات التعامل مع الأنماط المختلفة من البشر .
- أهداف الإدارة أهمية الإدارة في بيئة الأعمال المعاصرة .
- فن قيادة الآخرين - مفهوم القيادة - عناصر القيادة الفعالة - أهمية القيادة أنواع القيادة .
- دور القائد في زيادة فاعلية أداء الأعمال .
- المهارات المتقدمة للإدارة و القيادة - المهارات الضرورية لإتقان فن القيادة .
- التحديات التي تواجه القادة و المديرين تحديات الإدارة الفعالة .
- طبيعة فرق العمل وأهميتها .
- خصائص فرق العمل وعناصر تماسكها .
- الاتصالات بين أفراد الجماعة .
- معنى الاتصال الفعال بين أعضاء فريق العمل .
- القيادة الفعالة لفرق العمل أنماط القيادة .
- طرق اتخاذ القرارات الفعالة داخل المجموعة .
- أساليب اتخاذ القرارات بين الفرد والمجموعة .
- إدارة ومواجهة النزاع والصراعات بين أعضاء فرق العمل .
- مفهوم الصراع التنظيمي .
- ختام البرنامج .