

## بناء و ادارة العلاقات بين الموظفين

احجز مقعدك

الرسوم (\$) :

اماكن الانعقاد

بتاريخ

[سجل الآن](#)

٣١ ديسمبر - ٣١

ديسمبر ١٩٦٩

### وصف الدورة التدريبية

المحاضرة النظرية | المناقشة الجماعية | الحالات العملية | تمثيل الأدوار | عصف  
الأفكار | الجلسات المصغرة - عرض أفلام فيديو

### هدف الدورة التدريبية

**تزويد المشاركين بالقدرة على فهم العلاقات بين الموظفين والعميل على تحسين الاداء.**

**تزويد المشاركين بالمهارات الأساسية لتحديد المشاكل و الحلول.**

**القدرة على اقامة الحوارات التبادلية بين الادارة والموظفين ( الحافز و التطوير ).**

**لقدرة على اتخاذ الاجراءات التأديبية اللازمة**

**شهادة الدورة التدريبية**

**سوف يمنح جميع المشاركين شهادته حضور من شركة روبست**

**من ينبغي عليه ان يحضر؟**

**الموظفين العاملين في أقسام شؤون الموظفين ووحدات التنظيم و التخطيط والعاملين بقسم التوظيف والتخطيط و الموارد البشرية.**

**خطة الدورة التدريبية**

**تعريف العلاقات بين الموظفين:**

• **الهدف من انشاء العلاقات بين الموظفين.**

• **بناء منظومة العلاقات بين الموظفين.**

## • المهام و المسؤوليات.

### تحسين اداء الموظفين:

- صياغة اهداف الموظفين.
- مراجعة اداء الموظفين مع تقديم الملاحظات و المشورة.
- تقييم و تقويم اداء الموظفين.

### دور المشرف و رئيس الفريق:

- توزيع المهام والصلاحيات.
- حل المشكلات و الخلافات.
- مهارة اجراء المقابلات التأديبية.
- مهارة الاستماع.
- مهارات القائد المتهيز.

### حالات عملية:

• خطة لعلاج الاداء الضعيف.

• الالتزام بقواعد العمل و المؤسسة.

ادارة الصراعات و الخلافات:

• الريادة.

• التحفيز.

• قواعد الانذار و الجزاءات.

• اتخاذ الإجراءات التأديبية.

خطة التطوير الذاتى