



برنامج

محترف الأعمال المعتمد في تحفيز الموظفين

Certified Business Professional in Motivating Employees

الوجهة الرئيسية للتنمية المهنية الشاملة والمبتكرة مع وجود ديناميكي في مواقع رئيسية، بما في ذلك المملكة العربية السعودية، كندا، مصر، والإمارات العربية المتحدة، تألق بفخر كرمز للتميز وملتزمين بتوفير حلول تدريبية متميزة.

تتخصص في تقديم التدريب لشهادات مهنية ذات تأثير كبير، مزودين المعرفة المعتمدة والضروري



محترف الأعمال المعتمد في تحفيز الموظفين

سيعزز اتقام هذه الدورة بنجاح معرفتك و قدرتك على:

- تحديد العوامل الأساسية التي تؤثر في التحفيز.
- تطبيق مهارات الحوار و الاصقاء التي تصلق الانتماء للجامعة و التأثير و الانفتاح.
- اتخاذ الخطوات الالزمة بتعزيز الثقة ضمن المجموعة.
- صقل نموذج المحاسبة.
- تحديد معوقات تعزيز التزام المجموعة و شغفها
- تشجيع اتخاذ المجموعات للمبادرات؟
- انشاء ثقافة فريق العمل تقوم على الانتماء و المحاسبة.
- تحديد و تطبيق استراتيجيات لمعالجة أسباب التوتر الخارجي التي تؤثر سلباً على التحفيز.
- تحديد و تطبيق استراتيجيات لمعالجة النظم و السياسات التي تؤثر سلباً على تقدير المجموعة لذاتها
- تحديد نمط القيادة الذي تتبعه مع تفضيلات التحفيز



الوحدة الأولى

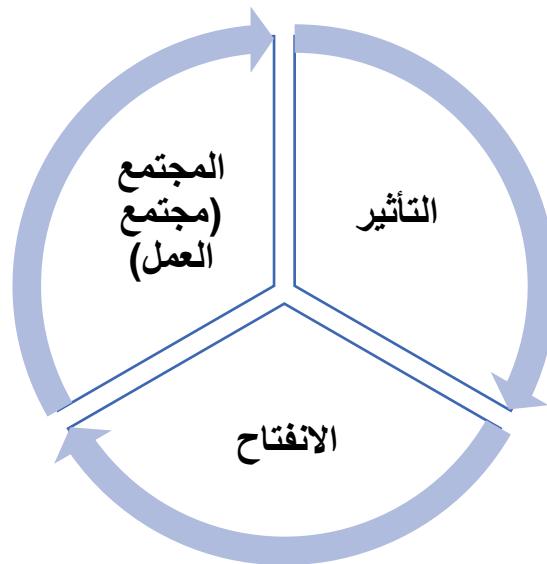
التكاليف و الفوائد

- التفكير الاستباقى
- الرغبة في التطوير
- الانساجية و الموثوقية
- اتخاذ قرارات المخاطر بذكاء
- السلوك المرن
- الثقة بالنفس
- التردد و سوء اتخاذ القرارات
- التغيب عن العمل / التأخر / و التخلّي عن الوظيفة
- سوء الخدمات
- الحوادث / الشكاوى / فرص العمل المتكافئة
- تقلص فعالية أداء الأفراد

التحفيز الداخلي و الخارجي

- بواسطة الشخص نفسه
- ينشأ من وجود وظهور اهتمام قوي و احساس بالحرية والاستقلالية
- الحال
- المكافآت
- المحفزات
- الاعتراف

عناصر التحفيز



- الثقة والارتياح للانتماء إلى مجتمع معين.
- وجود تأثير على إجراءات القيام بالعمل
- الحاجة إلى التمتع بالانفتاح و مشاركة المعلومات والأدلة

مجتمع العمل

- خلق بيئة عمل محورها الثقة
- رعاية و حماية الموظفين
- الحاجة إلى التعامل باحترام و إنصاف
- المظاهر التي من شأنها أن تثبط المهمة (كالتحدث عن الآخرين أثناء غيابهم

الانفتاح

- حاجة الفرد إلى وجوده في دائرة المعلومات
- الحاجة إلى الحصول على الرد
- الحاجة إلى معرفة الذات والتعبير عن الذات
- حاجة الفرد إلى الشعور بالاحترام من خلال الصدق
- الخوف من الرفض أو النفور



الوحدة الثانية

الخاطب والاستماع

- دعني أرى إذا كنت قد فهمتكم بشكل صحيح أم لا .. و من ثم ..
- ما هي مخاوفك الحقيقية من القيام بهذا المشروع ؟
- "أريد أن أتأكد من أننا متفقان جيداً"

الصدق ، الثقة والاحترام

- وصف السلوكيات غير المرغوب فيها دون إلقاء اللوم :

"نحن بحاجة لمناقشة أدائك في هذا المشروع. يجب أن أخبرك أن أداءك كان أقل مما تعودنا عليه على غير المعتاد دعنا نتحدث عن الأسباب

الشعور بالاحترام و التقدير

- إن أفكاري قيمة و جديرة بالاحترام
- إن آرائي قيمة و جديرة بالاحترام.
- أنا جزء مهم من عملية صنع القرار الجماعي

التعلم من الأخطاء

- الخطوة الأولى - الاستفسار
- الخطوة الثانية - التعلم
- الخطوة الثالثة - التطبيق
- الخطوة الرابعة - المشاركة

الخطوة الأولى: الاستفسار (جمع المعلومات)

- ما هي الأخطاء التي يجب قياسها ؟ و إلى أي مدى يجب القياس؟
- كيف يمكن تحديد الأسباب الأساسية للفشل ؟
- هل فكرنا في كل الاحتمالات؟

الخطوة الثانية: التعلم

- كيف نقوم بتحليل المُعطيات؟

- هل فكرنا في كل العوائق و النتائج المحتملة؟

الخطوة الثالثة: التطبيق

- ما هي التغييرات المناسبة التي يجب القيام بها بحسب المعطيات؟
- هل نقوم بإيجاد حلول سريعة تركز على الأعراض أكثر مما تركز على الأسباب الأساسية؟

الخطوة الرابعة: المشاركة

- في الشركات و المؤسسات، من الذي يحتاج لأن يتعلم من المعطيات؟
- كيف يمكننا التعبير و الدفاع عن آرائنا و أفكارنا؟



الوحدة الثالثة

التخلص من المعوقات

- التعامل مع الضغوط الخارجية
- تغيير الأنظمة و السياسات الانتاجية
- تقليل التفكير الجماعي والأفكار السالبة
- التعامل مع الشخصيات الصعبة

تشجيع المبادرات

المبادئ الأساسية للتعامل مع المبادرات

- الاتفاق على النتائج
- توضيح الافتراضات
- تأمين الموارد
- القيام بالتحليل المنظم

الملكية و المساءلة

- حدد النتائج
- معرفة حدود السلطة
- تحديد الإطار الزمني
- تأكيد الفهم
- تحديد من يقوم بالمساءلة

التعامل مع الضغوط الخارجية

- أذكر بعض الضغوط الخارجية التي لها تأثير على أداء الموظف !

الضغوط الاقتصادية

المسائل العائلية

العلاقات

الالتزامات الحتمية

ضغط العمل

الطرف التي يمكن للمؤسسات أن تتيح من خلالها التحكم في الآثار السلبية للتوتر أو تقليلها

- إدراك أهمية العائلة والاهتمامات الخارجية
- الحفاظ على سياسة الباب المفتوح
- السماح بإجراء المكالمات الخاصة
- إقامة جلسات سريعة لمناقشة المسائل الشخصية أثناء الغداء
- مرونة ساعات العمل
- العمل عن بعد (من المنزل)
- مشاركة المهام

استراتيجيات لتعزيز التحفيز

- اتصل مع أشخاص آخرين في المؤسسة يقومون بالتغيير
- ابتكر ثقافتك المصغرة من خلال بناء جماعة ومشاركة القوة والمعلومات
- كن صلة الوصل بين الإدارة وفريق عملك، خصوصاً إذا كانت الإدارة المبالغ فيها هي المعتمدة- اخضع للإدارة المبالغ فيها ولكن لا تمارسها.
- نظم خطى مجموعتك: تجنب القيام بمهام كثيرة في وقت قصير
- اعمل على تفادي التفكير الجماعي

- اعمل على تفادي الاتفاques غير السليمة
- حافظ على الاستقرار - ما أمكن ذلك - أرس واحفظ تقاليد المجموعة (مثل إقامة أعياد ميلاد الأفراد، والأنشطة الترفيهية في يوم العمل الأخير من كل أسبوع، ولقاءات المجموعة والتحكم بالشائعات)
- استعمل التكنولوجيا في خدمة المجموعة

Positive interaction

Kingdom of Saudi Arabia

Riyadh



+966 11 470 1195



info@ejaabi.com



+966 555 25 3565



KSA

Canada

UAE

Egypt