

مهارات الموظف المتميز

دليل
تعريفي



دليل البرنامج

مهارات الموظف المتميز		أسم الحقيبة
تمكين المتدربين من التعرف على الوظيفة واكتشاف كيفية التميز في الأداء الوظيفي وتطبيق مهارات التميز في الواقع العملي والوظيفي بالإضافة إلى تزويدهم بمهارات الوصول إلى المستقبل الوظيفي الناجح وتطوير أنفسهم مهنيًا.		الهدف العام
<ul style="list-style-type: none"> 🎯 ماهية تعريف الموظف والوظيفة والمرتبة. 🎯 اكتشاف الاندماج الوظيفي. 🎯 توضيح كيفية التميز في الأداء الوظيفي. 🎯 اكتساب مهارات التقدم والنمو الوظيفي. 🎯 التعرف على كيفية اتقان عملك. 🎯 التعرف على كيفية أن تصبح موظفًا متميزًا. 🎯 اكتشاف أسباب الفشل في العمل. 🎯 اكتساب مهارة التفكير خارج الصندوق. 🎯 التعرف على صعوبات في الحياة الوظيفية. 🎯 اكتساب كيفية تطوير نفسك مهنيًا. 🎯 الاطلاع على 10 نصائح لتترقى وتتميز في عملك. 🎯 الاطلاع على أقوال في التحفيز وسر الامتياز البشري. 		الأهداف التفصيلية
كل من لديه رغبة في تطوير حياته المهنية		الفئات المستهدفة
عدد الأيام: يوم واحد	عدد الساعات: 5 ساعات	مدة البرنامج
<ul style="list-style-type: none"> 🔧 سبورة ورقية مع أوراق وأقلام الكتابة. 🔧 أوراق عمل لتنفيذ النشاطات. 🔧 جهاز حاسب آلي. 		التجهيزات والمستلزمات

محتويات الحقبة التدريبية

دليل
المتدرب

66 ورقة



دليل
المدرّب

69 ورقة



ورقة
عمل

9 ورقات



شرائح
العرض

117 شريحة



اختبار
قبلي
وبعدي

4 ورقة



استمارة
تقييم

5 ورقات



محاورة الحقيقة التدريب

الجلسة التدريبية الأولى: الموظف بين الواقع والتوقعات

- ٤ هل تمتلك مفاتيح التميز المهني؟
- ٤ تعريف الموظف والوظيفة والمرتبة.
- ٤ الاندماج الوظيفي.
- ٤ التميز في الأداء الوظيفي.
- ٤ مهارات التقدم والنمو الوظيفي.

الجلسة التدريبية الثانية: الطريق إلى مستقبل وظيفي ناجح

- ٤ اختبار لقياس الطموح لديك.
- ٤ كيف تصبح موظفاً متميزاً وما هي أسباب الفشل في العمل؟
- ٤ فكر خارج الصندوق.
- ٤ صعوبات في الحياة الوظيفية.
- ٤ كيف تطور نفسك مهنيًا؟
- ٤ 10 نصائح لتترقى وتتميز في عملك.
- ٤ أقوال في التحفيز وسر الامتياز البشري.
- ٤ مراجع.