

الإحتراف و التميز في القطاع المصرفي

UK Traininig

**PARTNER**

## الإحتراف و التميز في القطاع المصرفي

???????

نرحب بك في دورة الإحتراف و التميز في القطاع المصرفي: مهارات القيادة والإنتاجية الفردية، حيث نلاحظ أن التحديات تزداد والنولويات تتزاحم كل يوم، ونرى أن التغيير المستمر في البيئة المصرفية يتطلب أداءً عالياً. و من هنا فإن هذه الدورة تقدم لك أحدث المعلومات، وتوفّر لك أهم المهارات لتريد إنتاجيتك وتطور أدائك، وذلك من خلال إستراتيجيات عملية و تطبيقية. هذه الدورة صممت من أجلك، إن كنت طموحاً، وترغب بزيادة إنجازاتك، والتقدم نحو القيادة خلال وقت أقصر.

هذه الدورة هي واحدة من سلسلة الدورات المصمومة للقطاع المصرفي في عام 2023:

- القيادة الإستراتيجية ذات التأثير: بناء الرؤية لمصرف المستقبل
- تحويل الإستراتيجيات إلى إنجاز وتأثير شامل
- مدير المصرف المتميز: البرنامج التدريبي الشامل لتفعيل المستوى النقصى في النداء
- المصرفيون المتألقون: مهارات التواصل، وإتخاذ القرار، والقيادة نحو النجاح
- مهارات الإحتراف والتميز والقيادة في المصارف

### اهداف دورة الإحتراف و التميز في القطاع المصرفي

- فهم مبدأ الإنتاجية وتأثيره على النجاح المهني
- تحديد عوائق الإنتاجية والتغلب عليها
- تعلم الإستراتيجيات الحديثة في إدارة الوقت لزيادة الفعالية، و وضع أهداف حقيقية و تحقيقها بأداء عالٍ
- تطوير العادات الإيجابية التي تكتسب منها التركيز، والإنضباط، والتوازن بين العمل والحياة
- إكتساب مهارات جديدة في إتخاذ القرار وتحديد النولويات بفعالية
- إستخدام البرمجيات التي تحد من إستخدام التواصل الإجتماعي وضياء التركيز.
- تطوير المهارات القيادية والسعي للتميز .

### محاور دورة الإحتراف و التميز في القطاع المصرفي

اليوم الأول

قياس الإنتاجية الفردية

- تعريف الإنتاجية و تعريف إدارة الوقت
- أسباب ضياء الوقت في مكان العمل وفي البيت، وأسباب التسويف، وكيفية التعامل معها
- كيف تقيس فاعليتك؟ وكيف تركز قضاء أوقاتك على أهدافك؟
- النقاط العشرة لزيادة الإنتاجية
- إستغلال الوقت: تمرين كيف تعرف أين ذهب وقتك، والتخطيط لقضاء الوقت بأفضل شكل
- المقاطعات: إدارة المقاطعات وتنظيمها
- مقاطع مصورة ، وتمرين أسباب فقدان التركيز وعوائق الإنتاجية

اليوم الثاني

UK Training  
PARTNER

## الهوية الفعالة وخطة الحياة

- دور الهوية: كيف تضع هوية جديدة لنفسك تفضي إلى زيادة الإنتاجية
- كيف تبني عادات فعالة في ظل الهوية الجديدة
- العادات السبعة للناس الأكثر فعالية
- كيف تطور عاداتنا لمستوى الفاعلية القصوى
- كيف تكتب خطة حياتك، وهي المراحل، وكيف تضع الأهداف، مع مثال على خطة الحياة
- كيفية تخطيط المشاريع لحياة متوازنة، وهي المجالات
- تمارين عملية

## اليوم الثالث

### مكان العمل، والعلاقات، والنولاد

- تنظيم الوقت وخلق التوازن
- النسب الرئيسية لهدر الإنتاجية
- تربية النولاد على الإنتاجية
- زد الإنتاجية في علاقاتك، وأثر الهوية الغذائية على الإنتاجية
- زد إنتاجيتك في مكان العمل
- زيادة فاعلية الوقت
- تنمية مهارات الكتابة، وتطوير قدرات القراءة السريعة للكتب

## اليوم الرابع

### القضاء على الفوضى وتطبيق التنظيم الفعال

- مهارات التنظيم والطرق الفعالة في التنظيم
- الفوضى في مكان العمل
- كيفية تنظيم الملفات وتنظيم مكان العمل، إجابة البريد والرسائل
- استخدام التطبيقات الإلكترونية لتفادي ضياع الوقت على مواقع التواصل الإجتماعي
- النقاط التسعة التي يتميز بها الناجحون
- مهارات التنظيم والطرق الفعالة في التنظيم
- الفوضى في مكان العمل
- كيفية تنظيم الملفات وتنظيم مكان العمل، إجابة البريد والرسائل
- استخدام التطبيقات الإلكترونية لتفادي ضياع الوقت على مواقع التواصل الإجتماعي
- النقاط التسعة التي يتميز بها الناجحون

## اليوم الخامس

### المهارات السبعة عشر للتميز في القيادة

- المهارات السبعة عشر للتميز في القيادة: مقدمة
- التقدم الوظيفي نحو الإدارة والقيادة
- تأسيس الثقة وبناء الهمدافية الشخصية
- الذكاء العاطفي: أهمية إدراك الذات، وكيفية ضبط النفس في المواقف الصعبة
- كيفية فهم إستراتيجية الشركة و فهم دورك فيها
- القيادة الذاتية: كيف تكتسب النفوذ في الشركة و تتواصل مع الناس بفعالية
- تطوير الذات لتحقيق الأهداف الوظيفية
- الإدارة: مهارات التفويض وإعطاء التغذية الراجعة بشكل بناء
- القيادة: قيادة فريق العمل، وإدارة النزاعات

UK Training  
**PARTNER**



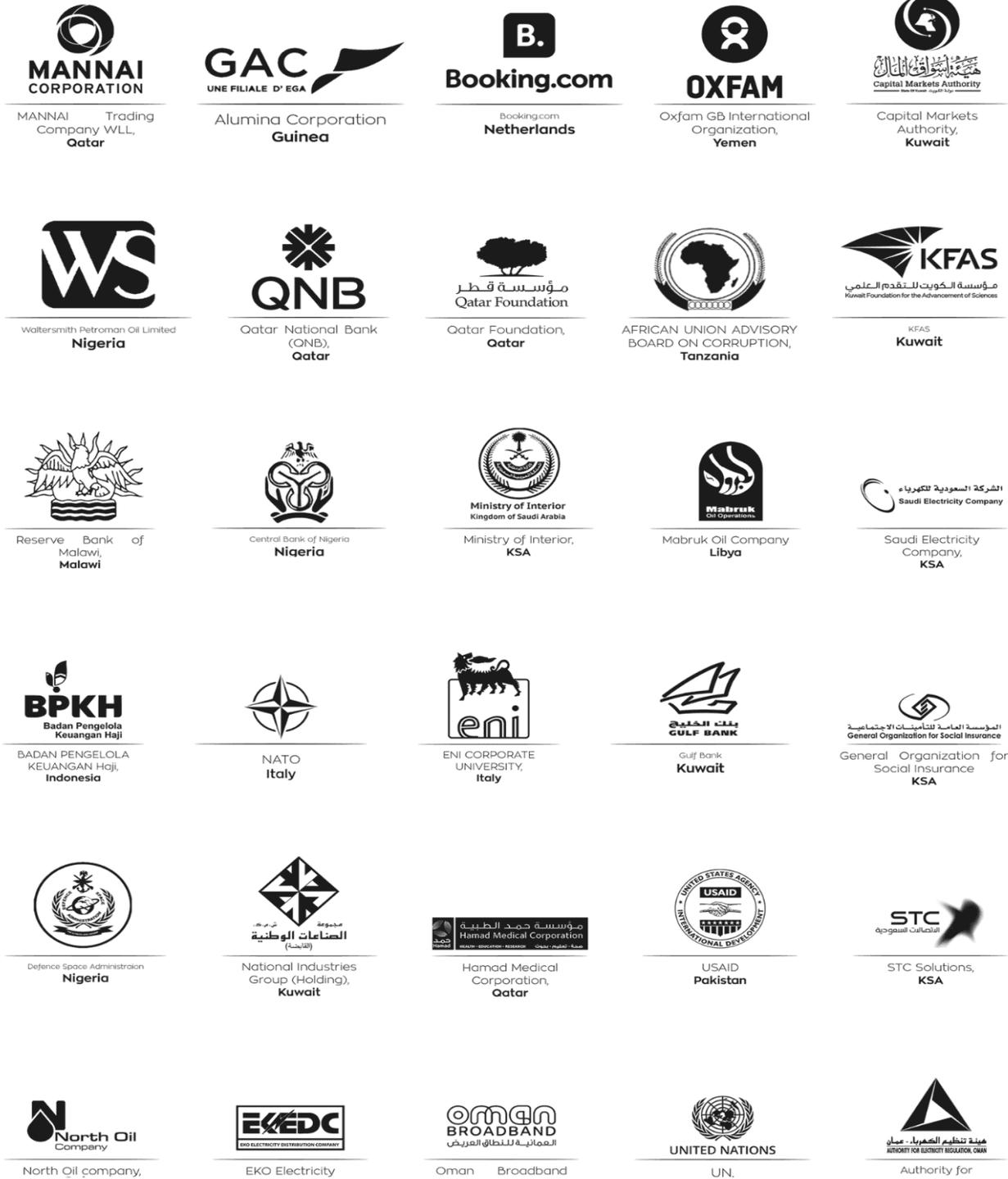
إطلاق الإبداع، وإستخدام أدوات خلق الأفكار

• توظيف أفضل الأفراد، والإحتفاظ بهم وتحفيزهم

• ما هي الخطة الإستراتيجية، وكيف نصوغها، وكيف نكتب خطة لمشروع جديد

UK Training  
**PARTNER**

## Blackbird Training Clients



UK Training  
**PARTNER**

## البرامج التدريبية

إدارة المشافي  
القطاع العام  
ورشات عمل خاصة  
النفط والغاز  
هندسة الاتصالات  
تكنولوجيا المعلومات  
الصحة والسلامة  
القانون وإدارة العقود  
الجهازك و السلامة  
الطيران والاهلاحة الجوية  
الإدارة العليا

## البرامج التقنية/البرامج الإدارية

المهارات الاحترافية  
الهالية والحاسبة والهيرانية  
الإعلام والعلاقات العامة  
إدارة المشاريع  
الموارد البشرية  
تدقيق الحسابات وضمان الجودة  
التسويق والمبيعات وخدمة العملاء  
السكرتارية وإدارة المكاتب  
سلسلة التوريد والخدمات اللوجستية  
الإدارة والقيادة  
صقل المهارات والإدارة المرنة



International House 185 Tower Bridge  
Road London SE1 2UF United Kingdom



+44 7401 1773 35  
+44 7480 775526



training@blackbird-training.com



www.blackbird-training.com

UK Training

**PARTNER**

