

المرأة والقيادة في مكان العمل

UK Training

**PARTNER**

## المرأة والقيادة في مكان العمل

### مقدمة

اليوم، حيث أصبح العالم أكثر وعياً بأهمية وتأثير المرأة الايجابي في مكان العمل، ومع تصغير الفجوة بين الجنسين، نشهد زيادة مشاركة المرأة في القوى العاملة. فهي تحصل على أولوية اقتصادية واجتهادية وقد تم تحسين وضع النساء وأسرهن ومهنهن وأعمالهن في اقتصاد الأمة. تغطي هذه الدورة وتشرح المهارات التي تحتاجها النساء إلى لتكهنهم من أن يصبحوا نساء وقادة ناجحات.

### أهداف دورة المرأة والقيادة في مكان العمل

- اكتساب المهارات القيادية الأساسية.
- معالجة ردود الفعل القاسية بين الجنسين في الأماكن العمل.
- اكتساب مهارات تفاوض أفضل.
- إتقان مهارات التواصل الفعال.
- التغلب على قلق التواصل.
- التأثير على الآخرين في العمل.
- التعامل مع الصراع وتحقيق الحلول.

### محاور دورة "المرأة والقيادة في مكان العمل" مقسمة على خمسة أيام مع تفاصيل موسعة:

#### اليوم الأول:

- مقدمة عن القيادة: تعريف شامل لمفهوم القيادة وأهميتها في بيئات العمل المعاصرة، مع التركيز على الفروق بين القيادة التقليدية والقيادة الحديثة.
- القيادة النسائية: تحليل العوائق التي تواجهها النساء في مواقع القيادة وكيفية التغلب عليها. مناقشة أمثلة ناجحة لنساء قادة في مختلف المجالات.
- اكتساب المهارات القيادية الأساسية: تعلم وتطوير المهارات الأساسية التي تحتاجها كل قائدة، بما في ذلك اتخاذ القرارات، وإدارة الفرق، وتحديد الأهداف.

#### اليوم الثاني:

- ردود الفعل القاسية بين الجنسين في العمل: مناقشة السيناريوهات التي قد تواجهها المرأة بسبب التحيز الجندي في مكان العمل، وكيفية التعامل مع هذه التحديات بفعالية.
- استراتيجيات التغلب على التحيز: تقديم استراتيجيات عملية لمواجهة التحيز الجندي، مثل بناء تحالفات داخل المؤسسة وتعزيز العلاقات المهنية.
- تعزيز البيئة الشاملة: كيفية المساهمة في بناء بيئة عمل تدعم التنوع والشمولية، مما يتيح للمرأة فرصة للنجاح والازدهار.

#### اليوم الثالث:

- مهارات التفاوض: تعريف المشاركات بأساسيات التفاوض وكيفية تحضير أنفسهن لمختلف أنواع المفاوضات في العمل، سواء كانت بشأن الرواتب، أو المسؤوليات، أو الموارد.
- تحسين القدرة على التفاوض: تقنيات فعالة لتحسين مهارات التفاوض، بما في ذلك كيفية قراءة لغة الجسد والتعامل مع العقبات التي قد تنشأ خلال عملية التفاوض.
- بناء الثقة في التفاوض: دراسة حالات عملية تساعد على تعزيز الثقة بالنفس أثناء التفاوض والوصول إلى اتفاقات ناجحة.

#### اليوم الرابع:

- إتقان مهارات التواصل الفعال: تعليم المشاركات كيفية التعبير عن أفكارهن بوضوح وثقة، سواء في الاجتماعات أو العروض التقديمية أو المواقف اليومية.
- تطوير استراتيجيات للتواصل الفعال: التركيز على كيفية التأثير على الجمهور المستهدف من خلال التواصل اللفظي وغير اللفظي.
- التغلب على قلق التواصل: توفير أدوات وتقنيات للمشاركات تساعدن في التغلب على القلق الذي قد يصاحب المواقف التواصلية الهامة.

UK Training  
PARTNER



- التأثير على الآخرين في العمل: تعلم كيفية استخدام المهارات القيادية للتأثير الإيجابي على الزملاء والفرق في العمل، من خلال التحفيز والإلهام.
- استراتيجيات التأثير: تقديم أساليب مبتكرة للتأثير على الآخرين وتوجيههم نحو تحقيق الأهداف المشتركة.
- التعامل مع الصراع وتحقيق الحلول: مناقشة أنواع الصراعات التي قد تنشأ في بيئة العمل، وتعلم كيفية تحليلها وحلها بطرق تؤدي إلى حلول دائمة وتعاون أفضل.

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 والسلاحة  
القانون وإدارة العقود  
الجهارك و السلاحة  
الطيران والصلاح الجوية  
الإدارة العليا

## البرامج التقنية لبرامج الإدارة

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



BLACKBIRD  
FOR TRAINING



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



+44 7401 1773 35  
+44 7480 775526



Sales@blackbird-training.com



www.blackbird-training.com

UK Training

**PARTNER**

