



إدارة الأهن والاستقبال: مهارات الاستقبال والتعامل مع الزوار

2024 يوليو 18 - 14
دبي (الإمارات العربية المتحدة)



إدارة الأمن والاستقبال: مهارات الاستقبال والتعامل مع الزوار

رمز الدورة: 120666_134485 تاريخ الإنعقاد: 14 - 18 يوليو 2024 دولة الإنعقاد: دبي (الإمارات العربية المتحدة) التكلفة: 3900 اليورو

مقدمة:

في عالم متقدم يمتزج فيه التنوع الثقافي وحركة الأفراد والجهاهير بسرعة داخل المنشآت والمؤسسات، يصبح دور موظفي الأمن والاستقبال أمراً بالغ الأهمية. توفير استقبال أمن واحترافي للزوار يعتبر تحدياً يتطلب معرفة عميقة ومهارات متقدمة.

تعتبر هذه الدورة المخصصة لموظفي الأمن والاستقبال استجابة للتحديات الحديثة التي يواجهها هؤلاء المحترفين. من خلالها، ستتعلمون كيفية تحسين تجربة الزوار وضمان سلامتهم خلال زيارتهم للمنشآت، بغض النظر عن نوعها أو حجمها. تقدم هذه الدورة مفاهيم وأساليب عملية تساهم في تحقيق أقصى مستويات الأمان والراحة للزوار.

تلمع وعياً بأهمية دور موظفي الأمن والاستقبال كعنصر أساسي في المنشآت الحديثة. تهدف الدورة إلى تزويدكم بالمعرفة والمهارات اللازمة للتفاعل الإيجابي مع الزوار والمساهمة في تحقيق أهداف الأمان والاستقبال بكفاءة عالية. يهون الاعتقاد على هذه الدورة لتعزيز كفاءتكم وتحسين أدائكم في مجال إدارة الأمن والاستقبال في المنشآت.

الفئات المستهدفة:

- موظفو أمن الاستقبال.
- موظفو أمن المنشآت.
- موظفو الاستقبال الذين يتعاملون مع الزوار.
- كل من يهمه تطوير مهارات الاستقبال والأمن.

الكفاءات المستهدفة:

- معرفة وبادئ الاستقبال الفعال.
- القدرة على التعامل مع الزوار بأمان واحترافية.
- فهم أسس الأمن والحماية في المنشآت.
- تنفيذ إجراءات الطوارئ والإخلاء.

أهداف الدورة:

بعد اتمام هذه الدورة، ستكون قادراً على:

- تحسين مهارات الاستقبال والترحيب بالزوار.
- ضمان سلامة الزوار والممتلكات في المنشآت.
- التصرف بفعالية في حالات الطوارئ وإجراءات الإخلاء.

محتوى الدورة:

الوحدة الأولى: مبادئ الاستقبال الفعال

أهمية الاستقبال وتأثيره على صورة المنشأة.

تطوير مهارات التحدث والاستماع.

التعامل مع الزوار بأخلاقيات عالية.

إدارة الزمن والنوليات أثناء الاستقبال.

الوحدة الثانية: الأمن والحماية في المنشآت

أسس الأمن والحماية.

تصنيف التهديدات والمخاطر الأمنية.

الكشف عن النجسار المشبوهة.

إجراءات التفتيش والتأكد من هوية الزوار.

الوحدة الثالثة: إجراءات الطوارئ والإخلاء

أهمية التخطيط للحالات الطارئة.

الإجراءات الأمنية أثناء حالات الطوارئ.

إجراءات الإخلاء والتجمع الآمن.

توثيق وتقييم التدابير الأمنية.

الوحدة الرابعة: مهارات الأمن اليومية

تنفيذ إجراءات الأمن والحماية يومياً.

الرصد والإبلاغ عن أي خرق أمني.

التفتيش الدوري والمراقبة.

التعاون مع أجهزة الأمن العام والشرطة.

الوحدة الخامسة: تقييم وتطوير مهارات الأمن والاستقبال

تقييم أداء موظفي الأمن والاستقبال.

تطوير مهارات الفريق والتعاون.

التدريب المستمر والتحسين الذاتي.



London - UK +447481362802
Istanbul - Turkey +905395991206
Amman - Jordan +962785666966

إجراءات التكريم والترقي.

نموذج تسجيل :

إدارة الأمن والاستقبال: مهارات الاستقبال والتعامل مع الزوار

رمز الدورة: 120666 تاريخ الإنعقاد: 14 - 18 يوليو 2024 دولة الإنعقاد: دبي (الإمارات العربية المتحدة) التكلفة: 3900 يورو

معلومات المشارك

الاسم الكامل (السيد / السيدة):

.....

المسمى الوظيفي:

.....

الهاتف / الجوال:

.....

البريد الإلكتروني الشخصي:

.....

البريد الإلكتروني الرسمي:

.....

معلومات جهة العمل

اسم الشركة:

.....

العنوان:

.....

البلد / الدولة:

.....

معلومات الشخص المسؤول عن ترشيح الموظفين

الاسم الكامل (السيد / السيدة):

.....

المسمى الوظيفي:

.....

الهاتف / الجوال:

.....

البريد الإلكتروني الشخصي:

.....

البريد الإلكتروني الرسمي:

.....

طرق الدفع

الرجاء إرسال الفاتورة لي

الرجاء إرسال الفاتورة لشركتي