

## مهارات الاتصالات الداخلية وتأكيد فاعليتها

الرسوم (\$)

بناربخ

[سجل الآن](#)

٣٢٠٠

صلالة

٤ . أغسطس - ٨ . أغسطس

٢٤

أهداف البرنامج:

تعني به هو ذلك التغيير المخطط الذي يقصد تحسين فعالية الادارة ، وتنمية إمكانية مواجهة المشاكل التي تواجه هذه الادارة. وهو خطة طويلة المدى لتحسين أداء الادارة في طريقة حلها للمشاكل وتتجديدها وتغييرها لمهاراتها الإدارية، وتعتمد هذه الخطة على مجهد تعاوني بين الإداريين، وعلى الأخذ في الحسبان البيئة التي تعمل فيها الادارة ، وعلى التدخل من طرف خارجي ، وعلى التطبيق العلمي للعلوم السلوكية.

المشاركون:

العاملات والعاملين في مختلف المجالات وخاصة شاغلي الوظائف الادارية مثل:

- المساعدات والمساعدين الاداريين والمسؤولين عن مكاتب مديرهم
- موظفات وموظفي الاستقبال، عاملات وعاملين البدالة ، موظفات وموظفي خدمة العملاء والمهن، وكل من يقتضي عمله تمثيل مؤسسته من خلال الهاتف

#### محتويات البرنامج:

##### الاتصال الإداري:

- مفهوم عملية الاتصال
- تعريفات مختلفة للاتصال
- عناصر عملية الاتصال
- مراحل عملية الاتصال
- اختيار وسيلة الاتصال المناسبة
- تزويد المرسل بالتجذية العكسية

##### عوامل نجاح عملية الاتصال:

- عوامل تتعلق بالمرسل
- عوامل تتعلق بالمستقبل

##### الاتصال الإداري:

- فحص مستمر لنحو أو تدهور الادارة والفرص المحيطة بها.
- تطوير أساليب الادارة في علاجها للمشاكل التي تواجهها.
- زيادة الثقة والإحترام والتفاعل بين أفراد الادارة.
- زيادة حواس وقدرة أفراد الادارة في مواجهة مشاكلهم وفي انتساباتهم الذاتي.
- تطوير قيادات قادرة على الإبداع الإداري وراغبة فيه.
- زيادة قدرة الادارة على الحفاظ على أصالة الصفات المميزة لأفراد وجموعات وإدارات وعمل ونتاج الادارة.
- بناء مناخ محابي للتطوير والإبداع.

##### أساليب التدريب:

- المحاضرة القصيرة

- النقاش و الحوار
- العمل ضمن مجموعات
- التمارين الجماعية

00201102843111   
info@minaretc.org   
www.minaretc.org 