

## الاتصال الفعال وكيفية التأثير في الآخرين وتطويرهم

| الرسوم (\$) | بتاريخ                                    |
|-------------|-------------------------------------------|
| ٣٥٠٠        | ٢٤٠٤٠٢٠٢٤ - ٢٥٠٤٠٢٠٢٤ كوالالمبور سجل الآن |

### أهداف البرنامج:

- إكساب المشاركين القدرة على الاتصال الفعال مع الآخرين، والتعامل معهم بكفاءة عالية بما ينعكس إيجابياً على الأداء الغردي والمؤسسي.
- التمكن من مساعدة الآخرين وتطويرهم ومنحهم الإرشاد الملائم
- تطوير الآخرين بما يفوق أدوارهم الحالية
- تحديد الأهداف وتمكين يمكن قياسها و التي تشير التحدي لدى الآخرين
- إكساب المتدرب مهارات عالية من فنون الاتصال والتعامل مع الآخرين وفق التطورات الحديثة.
- التعرف على مبادئ وأسس العلاقات الإنسانية، ومهارات تنمية الشعور الإيجابي والعلاقات الإنسانية اتجاه الآخر، وإتقان المهارات السلوكية التسع وأالية التعامل معها.
- التطبيق العملي على مهارات فن التعامل مع الآخرين وكيفية إدارة العلاقات الإنسانية.

### المستفيدين:

- المدراء العموميون.
- مدراء الإدارات والمدراء التنفيذيون.
- رؤساء الأقسام وقائدي الفرق.
- جميع العاملين والإداريين.

## **محتويات البرنامج:**

### **الاتصال والسلوك البشري:**

- أنواع السلوك المؤثر.
- أهمية الإدراك الحسي في العلاقات الإنسانية.
- عملية التعامل مع الاختلافات.

### **عملية الاتصال:**

- التعريفات والعوائق.
- السلوك الكلامي وغير الكلامي.
- الاتصال ذات الاتجاه الواحد بالمقارنة مع الاتصال ذات الاتجاهين.

### **أهمية الإصغاء:**

- موجز الموصفات الفردية للإصغاء.
- أفكار لتحسين مهارات الإصغاء الفعال.

### **النقد وتلقي النقد:**

- كيف تنتقد.
- كيف تتلقى النقد.

### **كيف تكون حازماً:**

- الحزم بالمقارنة مع السلبية.
- الحزم بالمقارنة مع العدواني.

### **التعامل مع الناس:**

- الإنصات على كل المستويات.
- قبعات التفكير الست.
- التعامل مع المرؤوسين.

- التعامل مع الأنداد.
- التعامل مع العملاء والزبائن.
- وسائل الإعلام والجمهور العام.
- الحصول على النتائج المرغوب فيها من مجموعات العمل.

#### أساليب التدريب:

- المحاضرة القصيرة
- النقاش و الحوار
- العمل ضمن مجموعات
- التمارين الجماعية والتطبيقات العملية.
- 

00201102843111   
info@minaretc.org   
www.minaretc.org 