



## الاتصال الفعال وكيفية التأثير في الآخرين وتطويرهم

بتاريخ	اماكن الإنعقاد	الرسوم (\$) )	احجز مقعدك
١٠ أغسطس - ١٤ أغسطس ٢٠٢٥	سنغافورة	٣١٥٠	<a href="#">سجل الآن</a>

### أهداف البرنامج:

1. إكساب المشاركين القدرة على الاتصال الفعال مع الآخرين، والتعامل معهم بكفاءة عالية بها ينعكس إيجابياً على الأداء الفردي والوطني.
2. التمكن من مساعدة الآخرين وتطويرهم ومنحهم الإرشاد اللازم
3. تطوير الآخرين بها يفوق أدوارهم الحالية
4. تحديد الأهداف وتهكين يهكن قياسها و التي تثير التحدي لدى الآخرين
5. إكساب المتقدم مهارات عالية من فنون الاتصال والتعامل مع الآخرين وفق التطورات الحديثة.
6. التعرف على مبادئ وأسس العلاقات الإنسانية، ومهارات تنمية الشعور الإيجابي والعلاقات الإنسانية اتجاه الآخر، وإتقان المهارات السلوكية التسع وألية التعامل معها.
7. التطبيق العملي على مهارات فن التعامل مع الآخرين وكيفية إدارة العلاقات الإنسانية.

### المستفيدون:

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



• جميع العاهلين والإداريين.

## محتويات البرنامج:

### الاتصال والسلوك البشري:

- أنواع السلوك الوثر.
- أهمية الإدراك الحسي في العلاقات الإنسانية.
- مهلية التعامل مع الاختلافات.

### مهلية الاتصال:

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

### أهمية الإصغاء:

- هوجز المواصفات 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 العدوانية.



## التعامل مع الناس:

- الإنصات على كل المستويات.
- قبعات التفكير الست.
- التعامل مع المرووسين.
- التعامل مع الأنداد.
- التعامل مع العملاء والزبائن.
- وسائل الإعلام والجمهور العام.
- الحصول على النتائج المرغوب فيها من جهوعات العمل.

## أساليب التدريب:

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