



مهارات التواصل والتفاعل مع الآخرين

بتاريخ	اماكن الإنعقاد	الرسوم (\$)	احجز مقعدك
١٧ أغسطس - ٢١ أغسطس ٢٠٢٥	دبي	٢٨٠٠	سجل الآن

الهدف العام:

في نهاية هذه الدورة سيكون كل مشارك على معرفة بالموضوعات التالية:

- اكتساب معارف عامة عن السلوك الإنساني وصفاته ودوافعه.
- تنمية مهارات الإصغاء والاتصال غير الشفهي
- تدريب المهتركين على الأدوات والأساليب التطبيقية لتحليل وتقييم أنماط اتصالهم وتعاملهم مع الآخرين.
- تنمية المهارات السلوكية والشخصية للتعامل مع الرؤساء والمهرووسين والزلاء

المستفيدون:



السادة رؤساء الأقسام وجميع السادة المشرفين ونوابهم ورؤساء الوحدات الوظيفية جميع السادة المرشدين لشغل وظائف رؤساء الأقسام والإدارة الإشرافية الراغبين في اكتساب وإتقان مهارات الاتصال الفعال.

محتويات البرنامج:

أولاً : المفهوم العام للسلوك الإنساني وصفاته ودوافعه ونتائجه:

- تحليل السلوك الإنساني وسيكولوجياته.
- نموذج الاتصال الفعال (الهكونات □ المراحل □ التغذية العكسية
- تعرف على الحاجات الغير مشبعة والموثرة في تعاملاتك مع الآخرين (حالة عملية).

ثانياً : مهارات وفنون الاتصال الفعال:

- مهارات الاستماع والإنصات.
- مهارات التحدث وإجراء الحوار الفعال.
- مهارات الاتصال غير اللفظي (الحركات الجسدية) تعلم كيف تقرأها وكيف ترسلها.

ثالثاً: الأدوات والأساليب المستخدمة لتحسين العلاقات مع الآخرين:

- تحليل أجزاء الذات ثلاثية الأبعاد Analysis Transaction.
- العلاقات التبادلية (الهكولة والتهقاطعة والخفية)
- تعرف على نمط شخصيتك أثناء الاتصال والتعامل مع الآخرين في العمل (حالة عملية).
- تحليل الأسلوب الاجتماعي Analysis Stile Social كأداة فعالة للاتصال بالآخرين.
- الصفات الرئيسية الموثرة على نمط الأسلوب الاجتماعي.
- تعرف على أسلوبك الاجتماعي في العمل وكيفية تعديله للتوافق مع الآخرين (حالة عملية).

رابعاً : المهارات السلوكية والشخصية للتعامل مع الزملاء.



خامسا : المهارات السلوكية والشخصية للتعامل مع الرؤوسيين.

سادسا : المهارات السلوكية والشخصية للتعامل مع الرؤساء .

أساليب التدريب:

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