MERCURY

التواصل الداخلي الفعال

14 – 18 يونيو 2027

الدار البيضاء (المغرب)

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

التواصل الداخلي الفعال

المرجع: 120541_186778 **التاريخ:** 14 – 18 يونيو 2027 **المكان:** الدار البيضاء (المغرب) **الرسوم:** 4500 Euro

المقدمة:

الهدف من هذه الدورة التدريبية هو تلبية احتياجات الأشخاص الذين يرغبون في تحسين مهارات التواصل الداخلي لديهم ومعرفة التقنيات الضرورية لاستراتيجية مشاركة الموظفين، سيتعرف المشاركون على أنواع مهارات التواصل الداخلي ومزاياه والتحديات التي تواجه تعزيز فعالية التواصل ومشاركة الموظفين في المؤسسة، وستساعد في تحديد الطريقة التي يؤثر بها التواصل الداخلي ومشاركة الموظفين على أدائك التنظيمي، من خلال دراسة جميع الوحدات في هذه الدورة التدريبية، كما سوف تمكن من إتقان إجراءات التواصل الداخلي وتحسين مشاركة الموظفين في المؤسسة وتطبيق التفكير الاستراتيجي في استراتيجية التواصل الداخلي.

كما سيتم العمل على تنمية وصقل مهارات المشاركين الخاصة بعملية الاتصال والتي تمثل الجهاز العصبي والحسي لكافة التعاملات الحياتية على أساس من المعرفة بمبادئ الاتصال وعناصره ومعوقاته ووسائل التغلب عليها وتزويد المشاركين بسبل بناء نظم الاتصالات في كافة مجالات الحياة بما يحقق فعاليتهم وينمي كفاءتهم في مجال الاتصال ويسهم في رفع إنتاجيتهم.

الفئات المستهدفة:

- المدراء والمشرفون.
- جميع الأخصائيين الذين يتعاملون مع الإدارات وفرق العمل ووحدات العمل الأخرى.
- العاملين في المجال الإداري.
- العاملين في المجال القيادي.
- العاملين في المجال الإشرافي.
- العاملين في الموارد البشرية.
- العاملين في العلاقات العامة والاتصال المؤسسي والاتصال الحكومي ووكالات العلاقات العامة.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته.

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

الأهداف التدريبية

في نهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركين قادرين على:

- التعرف على مفهوم الاتصال وأهميته.
- التعرف على عناصر الاتصال وأشكاله.
- إتقان مهارات المتحدث الجيد ويطبقها.
- إتقان مهارات المستمع الجيد ويطبقها.
- تحديد عوائق الاتصال الشفهي وكيفية التغلب عليها.
- تحديد عناصر الاتصال الكتابي وأهميته.
- إتقان مهارات الكاتب ويطبقها.
- إتقان مهارات القارئ ويطبقها.
- القدرة على الاتصال شفهيا بكفاءة وفاعلية .
- الدرة على الاتصال كتابيا التقارير والمذكرات بكفاءة وفاعلية .
- إدراك أهمية استخدام العروض التقديمية والوسائل الإيضاحية في تدعيم عملية الاتصال الفعال.

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

الكفاءات المستهدفة:

- وسائل الاتصال الحديثة.
- الاتصال في بيئة العمل.
- مهارات الحوار والإقناع.
- الاتصال الجماعي والجماهيري.
- الاتصال الكتابي.
- الاتصال الغير لفظي.
- الاتصال الشفهي.
- معوقات في التغذية الراجعة.
- معوقات في المستقبل.
- معوقات في الوسيلة.
- عوائق الاتصال.
- نماذج الاتصال.
- الاتصال عملية ديناميكية.
- مدخل لدراسة الاتصال.

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

محتوى الدورة

الوحدة الأولى، مدخل لدراسة الاتصال:

- ماهية الاتصال وأنواعه
- مفهوم الاتصال
- أهمية الاتصال
- عناصر عملية الاتصال
- أشكال الاتصال
- مبادئ الاتصال
- وسائل الاتصال
- علاقة الاتصال بالتدريس
- الاتصال عملية ديناميكية
- العوامل المؤثرة على عملية الاتصال سلبا وإيجابا
- أسس الاتصال الفعال
- ترشيد سلوك العاملين في مجال الاتصال
- طرق وأساليب تحديد مشكلات الاتصال
- الاتصال الفعال
- مقومات الاتصال الفعال
- سلوكيات الاتصال الفعال
- العلاقات التبادلية
- أساليب تناول المواقف السلوكية
- تطويع التبادلات المكملة لتحقيق فعالية الاتصال

الوحدة الثانية، نماذج الاتصال:

- الاتصال كعملية
- مفهوم نماذج الاتصال
- تطور نماذج الاتصال
- تحليل نموذج الاتصال
- تطبيقات عملية على نموذج الاتصال

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

الوحدة الثالثة، عوائق الاتصال:

- المعوقات في المرسل
- المعوقات في دوافع المرسل
- المعوقات في ميول المرسل
- المعوقات في هدف الرسالة ووضوح الرسالة
- المعوقات في لغة الرسالة الملفوظة والغير ملفوظة
- المعوقات في الوسيلة
- معايير استخدام وسيلة الاتصال
- المعوقات في بيئة الاتصال
- المعوقات السياق والتشويش
- المعوقات في التغذية الراجعة
- مفهوم التغذية الراجعة
- آلية التغذية الراجعة
- تقبل التغذية الراجعة
- الاستفادة من التغذية الراجعة في التحسين

الوحدة الرابعة، الاتصال الشفهي:

- مفهوم وعناصر الاتصال الشفهي
- مفهوم ومهارات التحدث
- مجالات التحدث الوظيفي والإبداعي
- خصائص المتحدث الجيد
- مفهوم وخصائص وهارات المستمع الجيد، وأهمية الاستماع
- معوقات عملية الاستماع

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

الوحدة الخامسة، الاتصال الكتابي:

- مفهوم الاتصال الكتابي
- عناصر الاتصال الكتابي
- مفهوم الكتابة
- أهمية الكتابة
- مهارات الكاتب
- استراتيجيات تحسين مهارات الكاتب
- مفهوم القراءة وأهميتها
- استراتيجيات تحسين مهارات القارئ
- تطبيقات وأنشطة على الاتصال الكتابي
- مفهوم الاتصال الغير لفظي
- عناصر الاتصال الغير لفظي
- مفهوم المعايرة
- أهمية المعايرة
- مهارات المعايرة
- إستراتيجيات بناء الألفة

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

الوحدة السادسة، الاتصال في بيئة العمل:

- مفهوم الاتصال الإداري
- أهمية الاتصال في علم الإدارة
- أشكال الاتصالات الإدارية
- مهارات الاتصال ضمن فريق العمل
- مهارات الاتصال ضمن بيئة الاجتماعات الإدارية
- مهارات الكتابي ضمن بيئة العمل
- مهارات حل المشكلات واتخاذ القرارات
- تطبيقات إدارية على مهارات الاتصال