MERCURY

مهارات تقديم الاستشارات من خلال التواصل والكتابة

13 – 17 ديسمبر 2026

المنامة (البحرين)



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

MERCURY

مهارات تقديم الاستشارات من خلال التواصل والكتابة

المرجع: 189552_120742 **التاريخ:** 13 – 17 ديسمبر 2026 **المكان:** المنامة (البحرين) **الرسوم:** Euro 4900

المقدمة:

تقدم دورة مهارات تقديم الاستشارات من خلال التواصل والكتابة فرصة ذهبية لتعزيز القدرات الشخصية والمهنية في مجال تقديم الاستشارات، حيث تركز هذه الدورة على تطوير مهارات التواصل والكتابة الفعّالة التي تساهم في تحقيق نتائج ملموسة وإيجابية.

من خلال توجيهات متخصصة وتمارين عملية، ستمنح هذه الدورة المشاركين الفرصة لاكتساب المعرفة والمهارات الضرورية لتقديم الاستشارات بثقة واحترافية، سواء كانوا يعملون في مجال الأعمال، أو التنمية الشخصية، أو أي مجال آخر يتطلب التفاعل مع الآخرين من خلال التواصل المكتوب والشفهي.

الفئات المستهدفة:

- محترفو الاستشارات الذين يسعون لتحسين مهاراتهم في التواصل والكتابة لتقديم استشارات فعّالة.
- المدراء والقادة الذين يحتاجون إلى تطوير مهاراتهم في تقديم الاستشارات للفرق والأفراد.
- المستشارون العاملون في مجالات متعددة مثل الأعمال والتعليم والتنمية الشخصية.
- الموظفون الإداريون والمهنيون الذين يتفاعلون مع العملاء أو الزملاء عبر الكتابة والتواصل الشفهي.
- الطلاب والخريجون الذين يسعون لتطوير مهاراتهم في التواصل والكتابة لمستقبل مهني ناجح في مجال الاستشارات.

الكفاءات المستهدفة:

- فهم عميق لمفهوم الاستشارة وكيفية تحليل احتياجات العملاء.
- تطوير مهارات الاتصال الشفهية للتفاعل الفعّال مع العملاء وتقديم النصائح بوضوح وفعالية.
- تحسين مهارات الكتابة لإعداد تقارير ووثائق استشارية متميزة ومقنعة.
- تعزيز القدرة على تقديم الحلول والتوصيات بشكل مبتكر وملائم لاحتياجات العملاء.
- تنمية مهارات الاستماع الفعّال لفهم عميق لمشاكل العملاء وتقديم الحلول المناسبة.
- تعزيز القدرة على إدارة العلاقات مع العملاء والتفاعل بشكل مهني واحترافي.
- تنمية المهارات التحليلية لتقييم البيانات وتحليل المعلومات بشكل دقيق وموثوق.

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 المشاركون قادرين على:

- تطوير قدرة المشاركين على فهم مفهوم الاستشارة وأهميتها في بيئة العمل.
- تحسين مهارات التواصل الشفهي والكتابي لضمان تقديم الرسائل بوضوح وفعالية.
- تعزيز القدرة على تحليل احتياجات العملاء وتقديم الحلول المناسبة لها.
- تطوير مهارات إعداد التقارير والوثائق الاستشارية بشكل متقن ومؤثر.
- تعزيز القدرة على تقديم الاستشارات بطريقة مبتكرة وملائمة لاحتياجات العملاء.
- تنمية مهارات الاستماع الفعال وفهم متطلبات العملاء بشكل شامل.
- تعزيز قدرة المشاركين على بناء وإدارة العلاقات مع العملاء بطريقة مهنية وفعّالة.
- تنمية المهارات التحليلية لتقييم البيانات واستخلاص الأفكار الرئيسية للعملاء.
- تعزيز الثقة في تقديم الاستشارات وتحقيق نتائج إيجابية للعملاء والمنظمة.

محتوى الدورة:

وحدة 1: فهم مفهوم الاستشارة:

- تحديد مراحل عملية الاستشارة وكيفية تنفيذها بفعالية.
- استعراض أهداف الاستشارة وتحديد معايير النجاح.
- تحليل تأثير الاستشارة على العملاء والمؤسسات.
- تقديم أمثلة عملية على استخدام الاستشارة في مختلف المجالات.

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

MERCURY

وحدة 2: تطوير مهارات التواصل الشفهي:

- تدريب على تقنيات الاستماع الفعّال وفهم احتياجات العملاء.
- تنمية مهارات التواصل غير اللفظي واستخدام لغة الجسد بفعالية.
- تطبيق تقنيات التحفيز والإلهام خلال الاتصال مع العملاء.
- تدريب على مواجهة التحديات وحل المشكلات أثناء التواصل.

وحدة 3: تحسين مهارات الكتابة الاستشارية:

- تدريب عملي على هيكلة التقارير والوثائق الاستشارية بطريقة منظمة وجذابة.
- تحسين مهارات التعبير الكتابي للتأكد من وصول الرسائل بوضوح وفعالية.
- تطبيق تقنيات الكتابة الإبداعية لتحقيق تأثير إيجابي على القراء.
- استخدام الأدوات والتطبيقات التقنية في تنسيق وتحرير الوثائق الاستشارية.

وحدة 4: تحليل احتياجات العملاء وتقديم الحلول:

- تدريب على استخدام أدوات التحليل الاستشاري مثل SWOT و PESTLE.
- تطبيق تقنيات التحليل الكمي والنوعي لتقديم تقارير شاملة ومفيدة.
- تطوير القدرة على توليد حلول مبتكرة وملائمة لمشاكل العملاء بشكل فعّال.
- تقديم التوصيات بشكل منطقي ومؤثر يعكس فهماً عميقاً لاحتياجات العميل.

وحدة 5: بناء وإدارة العلاقات مع العملاء:

- تطوير مهارات بناء الثقة وإنشاء علاقات دائمة ومجدية مع العملاء.
- تدريب على إدارة التوترات وحل النزاعات بشكل بناء ومهني.
- تعزيز القدرة على تقديم الدعم والمساعدة المستمرة للعملاء في مختلف الظروف.
- تطبيق استراتيجيات الاتصال الفعّالة للحفاظ على علاقات قوية ومستدامة مع العملاء.