



مهارات الإتصال والتفاوض المتقدمة

10 - 14 مايو 2027

بوسطن (الولايات المتحدة الأمريكية)



مهارات الإتصال والتفاوض المتقدمة

المرجع: 120065_ 97376 التاريخ: 10 - 14 مايو 2027 المكان: بوسطن (الولايات المتحدة الأمريكية) الرسوم: 7500 Euro

مقدمة:

تركز هذه الدورة التدريبية في مهارات الإتصال والتفاوض المتقدمة، على تعزيز مهارات الإتصال الفعال والتفاوض الاحترافي المتقدم لدى المشاركين. تهدف إلى تمكين المتدربين من تطوير مهارات التواصل المؤثر وفهم آليات التفاوض وحل النزاعات في بيئات العمل المختلفة. ستغطي دراسة تقنيات التفاوض المتقدمة وأساليب استخدام مهارات الحوار الفعال لتحقيق نتائج إيجابية. سيكتسب المشاركون القدرة على قراءة الإشارات غير اللفظية وفهم الإتصال الإيجابي في العمل لتعزيز تواصلهم اليومي.

كما سيتعرفون من خلال دورة مهارات الإتصال والتفاوض المتقدمة، على استراتيجيات التفاوض المتقدمة والتخطيط للمفاوضات بما يحقق أهدافهم الشخصية والمهنية. ستعزز الدورة مهارات الإقناع والتأثير وتمكن المشاركين من مواجهة المفاوضين صعب المراس بثقة وحرفية. سيستفيد المتدربون من تمارين عملية وتمثيل سيناريوهات واقعية لتطبيق التفاوض الذكي في الأعمال. في النهاية، ستؤهل الدورة المشاركين لاستخدام مهارات التواصل القيادي بفاعلية وتحقيق نتائج ملموسة في بيئة العمل.

الفئات المستهدفة:

تستهدف دورة مهارات الإتصال والتفاوض المتقدمة، الفئات والمحترفين الذين يسعون لاكتساب المعرفة والمهارات:

- المدبرون التنفيذيون والفرق الإدارية.
- الموظفون في الأقسام الاستراتيجية والتخطيط.
- العاملون في المبيعات والتسويق.
- المتخصصون في الموارد البشرية.
- المشاركون في إدارة المشروعات والتفاوض.
- المحترفون الراغبون في تطوير مهارات الحوار والإقناع.
- العاملون في مجالات خدمة العملاء والشراكات.
- الراغبون في تحسين مهارات الإتصال والتواصل الاحترافي.
- القياديون الشباب والطموحون لتطوير مهارات الإقناع والتأثير.

أهداف الدورة التدريبية:

في نهاية هذا البرنامج التدريبي في مهارات الإتصال والتفاوض المتقدمة، سيكون المشاركون قادرين على:

- تعزيز فهم المشاركين لأساسيات مهارات الاتصال الفعال.
- تمكين المتدربين من تطوير مهارات التواصل المؤثر في بيئة العمل.
- تدريب المشاركين على التفاوض الاستراتيجي والتعامل مع المواقف الصعبة.
- تحسين القدرة على استخدام مهارات الحوار الفعال لزيادة التأثير والإقناع.
- تطوير مهارات التخطيط والتنظيم للمفاوضات الرسمية وغير الرسمية.
- تعزيز وعي المشاركين بالاختلافات الثقافية وأثرها على التفاوض الذكي في الأعمال.
- تمكين المشاركين من تطبيق استراتيجيات التفاوض المتقدمة لتحقيق نتائج ملموسة.
- تطوير القدرة على التعرف على أساليب التلاعب والمواقف الصعبة ومواجهتها بفعالية.
- تعزيز مهارات الاتصال الإيجابي في العمل وإدارة الاجتماعات بذكاء.
- إكساب المشاركين القدرة على بناء علاقات مهنية قوية قائمة على الثقة والتأثير.
- تحسين مهارات الاتصال الشخصي والتواصل الاحترافي مع الزملاء والعملاء.
- تعزيز القدرة على اتخاذ قرارات تفاوضية سليمة وفق الأهداف المحددة.
- تنمية مهارات استخدام مهارات الإقناع والتأثير لتحقيق نتائج مشتركة.
- تحسين الأداء في مهارات التواصل القيادي لإدارة الفرق بفعالية.
- تمكين المشاركين من تقييم أدائهم بعد كل مفاوضات والتعلم من التجربة.

الكفاءات المستهدفة:

سيكتسب المشاركون الكفاءات التالية من خلال برنامج مهارات الإتصال والتفاوض المتقدمة:

- القدرة على تطبيق مهارات الاتصال الفعال في كافة البيئات المهنية.
- إتقان مهارات الحوار والإقناع لإقناع الآخرين بأرائك.
- استخدام الاتصال الإيجابي في العمل لتعزيز العلاقات الداخلية والخارجية.
- تطوير مهارات التخطيط للمفاوضات الرسمية وغير الرسمية.
- إتقان تقنيات التفاوض المتقدمة مع الحفاظ على العلاقات المهنية.
- القدرة على التعرف على الأساليب غير اللفظية للآخرين وتحليلها.
- التعامل مع المفاوضين صعب المراس بطريقة استراتيجية.
- تطبيق استراتيجيات التفاوض المتقدمة لحل النزاعات بفعالية.
- تعزيز مهارات الاستماع النشط والوعي بالبيئة المحيطة.
- القدرة على التأثير الإيجابي وتحقيق نتائج مستدامة من المفاوضات.
- تنمية مهارات التواصل القيادي لتعزيز التعاون بين أعضاء الفريق.
- اكتساب القدرة على التعامل مع الضغوط خلال التفاوض واتخاذ القرارات الصحيحة.

دراسة سيناريوهات:

في تدريب مهارات الإتصال والتفاوض المتقدمة، سيطور المشاركون قدراتهم من خلال دراسة السيناريوهات التالية:

- تمثيل مفاوضات تجارية بين شركتين.
- تحليل مواقف نزاع بين الزملاء في العمل.
- تطبيق استراتيجيات التفاوض الذكي في الأعمال.
- دراسة حالات تفاوض بين ثقافات مختلفة.
- استخدام مهارات الإقناع والتأثير لتغيير وجهة نظر الآخر.
- تقييم نجاح التواصل غير اللفظي في الاجتماعات.
- التعامل مع المفاوضين صعب المراس في سيناريوهات عملية.
- استخدام تقنيات حل النزاعات في الوقت الحقيقي.
- تمرين على تقديم الاتصال الإيجابي في العمل في بيئة افتراضية.
- تحليل مواقف تفاوضية سريعة واتخاذ القرارات الصحيحة.

محتوى الدورة التدريبية:

الوحدة الأولى: مهارات الاتصال الأساسية:

- فهم مهارات الاتصال الفعال بين الأفراد.
- دورك في ضمان وضوح الرسائل بين أعضاء الفريق.
- كيفية حدوث خلل في التواصل وكيفية إصلاحه.
- مهارات التواصل المؤثر في الاجتماعات اليومية.
- الفرق بين الاتصال الشفهي وغير الشفهي.
- استخدام تقنيات مهارات الحوار والإقناع للتأثير الإيجابي.
- تحسين مهارات الاستماع وطرح الأسئلة بفاعلية.

الوحدة الثانية: مهارات الاتصال غير اللفظية:

- التعرف على لغة الجسد والإشارات غير اللفظية.
- تحليل القرائن والمعاني الخفية في الحوار.
- الاتصال الإيجابي في العمل من خلال لغة الجسد.
- قراءة إشارات الثقافات المختلفة.
- تعزيز الانطباع الأول باستخدام الإيماءات والحركات.
- التحكم في تعبيرات الوجه لتعزيز التأثير.
- استخدام الصوت والنبرة لدعم الرسالة.

الوحدة الثالثة: الاتصال المؤثر والتقديم الشخصي:

- تطوير مهارات التواصل القيادي.
- استخدام الصوت والنبرة لزيادة التأثير.
- تقديم العروض الشخصية بثقة واحتراف.
- التعرف على معوقات الاتصال والتغلب عليها.
- بناء الثقة من خلال مهارات الحوار الفعال.
- التواصل بشكل واضح ومباشر في الاجتماعات.
- استخدام لغة واضحة ومقنعة للتأثير على الآخرين.

الوحدة الرابعة: التفاوض الاستراتيجي والتخطيط:

- فهم أساسيات التفاوض الاحترافي المتقدم.
- التخطيط للمفاوضات الرسمية وغير الرسمية.
- التعامل مع المفاوضين صعب المراس بثقة.
- التحكم في العواطف خلال التفاوض.
- دراسة الاختلافات الثقافية في استراتيجيات التفاوض المتقدمة.
- استخدام تقنيات التفاوض وحل النزاعات بفعالية.
- تطوير خطة تفاوض مرنة لتحقيق الأهداف.
- إدارة الوقت والموارد خلال المفاوضة.
- استخدام مهارات الإقناع والتأثير لتعزيز نتائج التفاوض.

الوحدة الخامسة: المواقف الصعبة والتواصل المتقدم:

- التعامل مع النزاعات والمواقف الصعبة بثقة.
- خلق انطباع إيجابي عند التفاوض في مواقف حساسة.
- استخدام مهارات الحوار والإقناع لإدارة الخلافات.
- تعزيز مهارات الاستجواب والتقييم أثناء النقاشات.
- تطوير مهارات الاتصال والتواصل الاحترافي في ضغوط العمل.
- مواجهة الجمود وحل المشكلات أثناء الاجتماعات.
- تطبيق فنون الاتصال والتأثير لتحقيق نتائج مستدامة.
- بناء علاقات متينة وتحقيق تعاون فعال بين الفرق.
- التقييم الذاتي بعد المفاوضات لتطوير الأداء المستقبلي.

خلاصة وتوصيات الدورة التدريبية:

الدورة تعزز مهارات الاتصال الفعال والتفاوض الاحترافي المتقدم، تمكن المشاركين من استخدام استراتيجيات التفاوض المتقدمة بذكاء، تطوير مهارات الحوار والإقناع يساهم في تحقيق أهداف العمل، تنمية مهارات التواصل القيادي تدعم القيادة الفعالة، توظيف المعرفة المكتسبة في الحياة العملية يؤدي إلى نتائج ملموسة ومستدامة.