



مهارات الاقناع والتأثير



## مهارات الاتصال والتاثير

### المقدمة:

تعد القدرة على تخطيط وتنفيذ اتصالات عالية الجودة في مكان العمل واحدة من السمات الرئيسية للمدير والقائد الحديث. إن تطوير هذه الكفاءة أمر حيوي لتعزيز المهارات الإدارية بالنظر إلى أن التواصل الفعال ضروري للنجاح الحالي والمستقبلي لكي منظمة وفع ذلك، نظراً لأننا نعمل النن في بيئة تقنية التكنولوجيا وضعيف الوقت، فلا يحتاج القادة فقط إلى الفهم بل يحتاجون إلى الفهم "وسرعة". التواصل الحقيقي يدور حول فهم الذات أولاً ثم معرفة على وجه اليقين، كيف يختلف الذرون عنك وكيف تصل رسالتك إليهم. ستترك هذه الدورة التدريبية بعنوان "فنون الاتصال المتقدم" على هذه العناصر كأساسيات أساسية للتواصل ثم تبني على العديد من المهارات النسائية ذات الصلة، كما ستترك هذه الدورة التدريبية أيضاً على ضرورة تطوير كل من المهارات الشخصية والموقف الصحيح للتواصل الفعال.

### الفئات المستهدفة:

- أي شخص يرغب في رؤية تحسن كبير في مهاراته المهنية والشخصية في الاتصال على مستوى داخل المنظمة وتعلم مهارات الاتصال الجديدة وتطبيقها في مكان العمل.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته.

### الأهداف التدريبية

في نهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- فهم كيفية تخطيط وتنفيذ الاتصالات.
- الوعي بأسلوب التواصل.
- كيفية القراءة والنكتيف مع الملاحظات ولغة الجسد.
- زيادة المهارة في العرض والاستجواب والاستماع والملاحظة.
- الممارسة والثقة في توصيل الاتصالات.

### الكفاءات المستهدفة:

- التخطيط للتواصل واختيار الطريق الصحيح.
- المنهج البداعية والمنهجية.
- الوعي الذاتي بأسلوب التواصل.
- قراءة الآخرين وإدارة تصويراتهم.
- أوضح مهارات العرض.
- إيصال رسالتك.
- التعامل مع الصراع وفهم الاختلافات وبناء الثقة.

### محتوى الدورة

الوحدة الأولى، التواصل مع نفسك:

- ما هو التواصل؟
- أنواع الاتصال
- دورك وعندك عند التواصل
- كيفية الاستماع
- قراءة الناس
- تنمية وعيك

#### **الوحدة الثانية، التواصل اللفظي:**

- الوعي الذاتي والذكاء العاطفي
- أنماط الاتصال
- فهم قوة صوتك ومويقتك
- اللغة الإيجابية واللغة السلبية
- إعطاء وتلقي الملاحظات

#### **الوحدة الثالثة، التواصل غير اللفظي:**

- نطاق الاتصالات غير اللفظية
- لغة الجسد
- إيماءات
- التواصل في الاجتماعات
- أوجزت الاتصالات المكتوبة

#### **الوحدة الرابعة، فنون تقديم العروض:**

- التحضير للعرض
- التخطيط لها تقوله وما لا تقوله
- مساعدات بصرية وStagecraft
- استخدام جلسات الأسئلة والاجوبة لصالحك
- تغيير حالتك العاطفية للنجاح
- مهارسة العرض والتغذية الراجعة

#### **الوحدة الخامسة، التأثير والإقناع وإدارة الصراع:**

- نموذج للإقناع، الدفع مقابل السحب
- فهم الصراع ومواقفه
- من تعتقد نفسك؟
- التحدث بشكل تنظيمي
- التواصل عبر الثقافات
- التخطيط لإحداث فرق