



فنون الاتصال المتقدم، التواصل والإقناع والتأثير



فنون الاتصال المتقدم، التواصل والإقناع والتأثير

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 لأي منظمة ومع ذلك، نظراً لأننا نعمل الآن في بيئة ثقيلة التكنولوجيا وضعيف الوقت، فلا يحتاج القادة فقط إلى الفهم بل يحتاجون إلى الفهم "وبسرعة"، التواصل الحقيقي يدور حول فهم الذات أولاً ثم معرفة على وجه اليقين، كيف يختلف النخزون عنك وكيف تصل رسالتك إليهم، ستركز هذه الدورة التدريبية بعنوان "فنون الاتصال المتقدم" على هذه العناصر كأساسيات أساسية للتواصل ثم تبني على العديد من المهارات الأساسية ذات الصلة، كما ستركز 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 والتكيف مع الملاحظات ولغة الجسد.
- زيادة المهارة في العرض والاستجابة والاستماع والملاحظة.
- الممارسة والثقة في توصيل الاتصالات.

الكفاءات المستهدفة:

- التخطيط للتواصل واختيار الطريق الصحيح.
- المناهج الإبداعية والمهنية.
- الوعي الذاتي بأسلوب التواصل.
- قراءة النخزين وإدارة تصوراتهم.
- 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 ومعتقداتك عند التواصل
- كيفية الاستماع
- قراءة الناس
- تنهية وعيك

الوحدة الثانية، التواصل اللفظي:

- الوعي الذاتي والذكاء العاطفي
- أنماط الاتصال
- فهم قوة صوتك وموقفك
- 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 لتقديم العروض:

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

الوحدة الخامسة، التأثير والإقناع وإدارة الصراع:

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