



الдинاميكية القيادية والاتصال الفعال وتحقيق المسار المتميز  
للفريق



## الдинاميكية القيادية والاتصال الفعال وتحقيق المسار المتميز للفريق

### المقدمة:

يتقد خبراء الاتصال على أنه يجب أن تكون هناك وجهات نظر مهنية عند التواصل الفعال مع الآخرين، خاصة في الشركات والمؤسسات، يجب على رواد النعمال الناجحين اتقان هذه الخطوات من أجل الحفاظ على نجاح نظائر العمل التنظيمي، يجب عليه أيضًا تطويره للموظفيين، يغطي هذا المقرر عناصر ومهارات الاتصال والتواصل والقيادة الناجحة ويوزعها معًا بطريقة شاملة وعملية، من إعداد الفكرة وتقطيعها إلى تحليل الواقع الفعلي، سيتمكن المشاركون في الدورة من اكتشاف مواهبهم المخفية، ومهاراتهم وكيفية التأثير على الآخرين، بالإضافة إلى ذلك، يتعلم كل مشارك أن يكون قائدًا عظيمًا لتعزيز التواصل داخل المنظمة وبناء فريق عمل مت不克 لكتسب متابعيه عقول الناس تعزز الإجماع وتحقق نتائج حتى في وجه المقاومة أو التحديات، سيتناول هذا البرنامج التدريبي العديد من الجوانب المتعلقة بمهارات الاتصال والقيادة، وكيفية بناء فريق، وعملية قيادية ناجحة، يجب على جميع القادة والمديرين والمشرفين بناء ومؤسسات وشركات قوية ومهارات الاتصال المؤسسي، تحسين الاتصال، والمبادئ التوجيهية للسلوك الفعال، ومهارات تطبيق الصور في التواصل الفعال، وتحسين الاتصال، وفنون ومهارات لغة التواصل الراسخة وكيفية توصيل أهدافهم، ومهارات المونتage ومهارات التحفيز، كما يناقش المهارات الأساسية في التفاوض وإدارة الصوت والعطاءات.

### الفئات المستهدفة:

- المدراء ومساعدوهم والمشرفون الإداريون.
- رؤساء النقسام وكافة المهنيين بالقيادة المتقدمة.
- المراقبين الإداريين والعاملين في إدارة الموارد البشرية في مختلف الجهات.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته.

### الأهداف التدريبية

في نهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- اتقان مهارات الاتصال الفعال.
- تنمية روح العمل الجماعي بين المشاركين، وزيادة درجة تهافت المجموعة.
- تأصيل قيم فريق العمل وتوحيد الرؤية بين أعضاء الفريق، مما يزيد من فاعلية فرق العمل.
- تقليل الاحتكاك والنزاع بين الفرق داخل المجموعة.
- معرفة نموذج القيادة الفعال في زمن التغيرات وتزويدهم بمفاتيح القيادة الإدارية.

### الكفاءات المستهدفة:

- مفهوم وطبيعة أهمية الاتصالات الإدارية.
- العلاقات التبادلية وتأثيرها على عملية الاتصال المباشر.
- الاتصالات المرئية ومهارات التقديم والعرض الفعال.
- دور القائد في زيادة فاعلية أداء الاعمال.
- خصائص فرق العمل وعناصر تماسكها.
- طرق اتخاذ القرارات الفعالة داخل المجموعة.

### محتوى الدورة

الوحدة الأولى، مفهوم وطبيعة أهمية الاتصالات الإدارية:

- أساس وعناصر وسائل الاتصالات الإدارية
- معوقات الاتصالات الإدارية وأساليب تلافيها
- العلاقات التبادلية وتأثيرها على عملية الاتصال المباشر
- الاتصالات والذواقة الكتابية المذكرات / القرارات / التقارير

### **الوحدة الثانية، الاتصالات المرنية ومهارات التقديم والعرض الفعال:**

- مهارات الإقناع والتأثير في الآخرين
- مهارات التعامل مع النماط المختلفة من البشر
- أهداف الإدارة أهمية الإدارة في بنية الإعمال المعاصرة
- فن قيادة الآخرين
- وفهم القيادة
- عناصر القيادة الفعالة
- أهمية القيادة أنواع القيادة

### **الوحدة الثالثة، دور القائد في زيادة فاعلية أداء الإعمال:**

- المهارات المتقدمة للإدارة والقيادة
- المهارات الضرورية للنجاح في القيادة
- التحديات التي تواجه القادة والمديرين تحديات الإدارة الفعالة

### **الوحدة الرابعة، طبيعة فرق العمل وأهميتها:**

- خصائص فرق العمل وعناصر تفاصيلها
- الاتصالات بين أفراد الجماعة
- وعن الاتصال الفعال بين أعضاء فريق العمل

### **الوحدة الخامسة، القيادة الفعالة لفرق العمل أنماط القيادة:**

- طرق اتخاذ القرارات الفعالة داخل المجموعة
- أساليب اتخاذ القرارات بين الفرد والمجموعة
- إدارة وواجهة التزام والصراعات بين أعضاء فرق العمل
- وفهم الصراع التنظيمي
- ختام البرنامج