

## مهارات الإتصال الفعال

بتاريخ	الرسوم (\$)	سجل الآن
١٣ يوليو - ١٧ يوليو ٢٠٢٥	٥٥٠٠	لندن- المهلكة المتحدة

### الهدف العام:

### تعريف المشاركين:

1. تعريف المشاركين بالمفاهيم و الأساليب الحديثة في الإتصال والتعامل الإنساني .
2. تنمية مهارات المشاركين في الإتصال والتعامل مع الآخرين .
3. توكين المشاركين من تحليل وتقدير أنماط إتصالهم وتعاملهم مع الآخرين .
4. يعرض المعلومات والحقائق بأسلوب منطقي مستخدماً لغة واضحة ومناسبة
5. التعرف على مهارات فن الإنصات .
6. مهارات التعامل مع الأسئلة المفاجئة والصعبة والاستفسارات الغامضة

### المستفيدون:

البرنامج التدريبي موجه إلى المشرفين و الموظفين في المستويات الإدارية المختلفة ممن تتضمن مهامهم إتصالاً و تعامللاً وتواصلً مع الآخرين ومع الجمهور.

### محتويات البرنامج:

## عهمية الإتصال من حيث:

- المفهوم و الأهمية و الأهداف .
- أنواع الإتصال اللفظي و غير اللفظي .
- أنهاط الإتصال و التعامل الإنساني .
- أدوات و وسائل الإتصال الفعال .
- العواهل الوثرة على الإتصال .
- فن الإنصات

## معوقات الإتصال:

- سبل التغلب على معوقات الإتصال .
- مشاكل تقييم الأداء وإستراتيجيات حلها .
- مهارات التعامل مع الإستئلة المفاجئة

## السلوك الإنساني من حيث:

- تحليل التفاعل الإنساني المتعلق بحالات الذات الثلاثة
- أنهاط التفاعل الثلاثة


## الجوانب السلوكية في الإتصال المتعلقة بكل من:

- الإدراك
- أنهاط الشخصية
- الأخلاقيات والقيم .
- مهارات استخدام لغة الجسد وتقوية الاتصال
- الشخصية البصرية والسمعية والحسية

## أساليب التدريب:

- المحاضرة القصيرة
- النقاش و الحوار
- العمل ضمن مجموعات

• التهارين الجهاعية والتطبيقات العملية.

00201102843111 

info@minaretc.org 

www.minaretc.org 