



Course سيكولوجية الاتصال الفعال، التأثير، الاقناع واعداد وتنفيذ استراتيجية التفاوض

فندق فور سيزونز الرياض في مركز المملكة

2026-01-22

\$ 3950

الفندق :

تاريخ النهاية :

السعر :

الرياض

2026-01-18

Week 1

المدينة :

تاريخ البداية :

الفترة :

فكرة الدورة التدريبية

في بيئة العمل المعاصرة، يُعتبر التواصل الفعال من أهم المهارات التي يجب أن يتمتع بها القادة والمديرون لضمان نجاح العلاقات المهنية وتحقيق الأهداف التنظيمية. يهدف هذا البرنامج إلى تمكين المشاركين من إتقان فنون التواصل والتفاوض، والتأثير الإيجابي على الآخرين، والتغلب على العوائق التي قد تحول دون نجاحهم في العمل. من خلال هذه الدورة، سيتعلم المشاركون كيفية بناء علاقات قوية، التعامل بفعالية مع مختلف الشخصيات، وتحقيق أفضل النتائج في التواصل والتفاوض ضمن بيئة العمل.

أهداف الدورة التدريبية

سيتمكن المشاركون في نهاية هذه الدورة التدريبية :

- التعرف على كيفية وضع حجر الأساس او الدعامات الأساسية التي يقوم عليها فن التواصل
- كيفية إزالة العوائق والحواجز التي قد تقف في طريق ديناميكيات التواصل والتفويض مع الآخرين
- كيف تؤثر في الآخرين وتدفعهم للعمل من أجلك
- كيف يمكن السيطرة على تصرفات الآخرين وترك انطباع جيد في نفوسهم
- كيف تنتقض الآخرين وتتعامل معهم بنجاح
- التعرف على المحاور الست للتأثير وإيقاع الآخرين
- كيف تشعر من امامك بالود من اول لحظة
- التعرف على الأسباب الجيدة في الحديث للحصول على انتباه الآخرين والتفاوض معهم بنجاح
- التعرف على قواعد استخدام وسائل الاتصال الحديثة مثل الاتصال عن بعد وانعقاد الاجتماعات عبر التليفون
- الارتقاء بمهارتك التفاوضية والتحكم في حياتك داخل العمل من خلال التفاوض

الفئات المستهدفة

هذه الدورة التدريبية موجهة لـ:

- القادة والمديرين.
- فرق العمل.
- المهنيين في مجالات التواصل.
- المتخصصين في المبيعات والتسويق.
- المهتمين بتطوير مهارات التفاوض

منهجية الدورة

يرتكز البرنامج على تطوير مهارات الاتصال الفعّال والتأثير في الآخرين عبر مزيج من المفاهيم النظرية والتطبيقات العملية. يبدأ التدريب بتعزيز فهم المشاركين لأساسيات التواصل، وكيفية تقديم أنفسهم بطريقة مهنية، ومعرفة الأساليب التي تضمن جذب انتباه الآخرين ومعالجة العلامات اللفظية وغير اللفظية بشكل صحيح. كما يركز على بناء اتصالات فعالة مع الرؤساء والمرؤوسين، وتجنب معوقات التواصل، واستخدام الهاتف واللغة المناسبة في مختلف المواقف.

محاور الدورة

اليوم الأول:

كيف تتواصل مع الآخرين

- كيف تحقيق النجاح في التواصل مع الآخرين والأسباب التي قد تؤدي الى الفشل
- أهمية الحفاظ على المظهر والأسلوب عند التعامل مع الآخرين
- التعرف على الأساليب الجيدة في الحديث للحصول على انتباه الآخرين
- اختلاف الأساليب بين الرجل والمرأة في اقامة العلاقات الاجتماعية المختلفة
- ماذا تفعل عندما تتحدث الى الآخرين

مفاهيم اساسية في الاتصال وبناء اتصالات فعالة

- معنى الاتصال - عناصر - اشكاله
- معوقات الاتصال
- كيف تحسن اتصالك الهاتفي
- طرق جيدة للاتصال برئيسك
- احرص على ان تكون أفضل المدراء
- طرق الاتصال
- قائمة بمتطلبات الاتصال الفعال
- كيف تحسن اتصال بمرؤوسيك
- الممنوعات العشرون في الاتصال مع الآخرين
- تطبيقات في عملية الاتصال "ما هو اسلوبك في الاتصال؟
- انت حسدي؟ حساس؟ متملس؟

اليوم الثاني:

الأبداع في التأثير في الآخرين

- السر الأساسي في التأثير في الآخرين
- كيف تدفع الآخرين للعمل من أجلك
- كيف يمكن السيطرة على تصرفات الآخرين
- كيف يمكن ترك انطباع جيد في نفوس الآخرين
- كيف تنتقض الآخرين
- المحاورة الست للتأثير وإقناع الآخرين
- كيف تتعامل مع الناس بنجاح
- كيف تشعر من أمامك بالود من أول لحظة

اليوم الثالث:

الاتصال بين الأشخاص

- الاتصال غير الشفهي ولغة الجسد - استخدامهما لتعزيز وضعك
- استخدام صوتك لصالحك - النبرة، والسرعة، والأسلوب
- تقديم العرض الشخصية - إحداث التأثير الصحيح
- اكتشاف معوقات الاتصال الفعال والتغلب عليه

الاتصال الإيجابي والجازم

- أن تقول "نعم" وأنت تعلم أنك يجب أن تقول "لا"
- التعبير عن آرائك بأسلوب مباشر وفعال
- المشاركة في الاجتماعات وكسب تعاون الآخرين
- استخدام اللغة الإيجابية الفعالة

اليوم الرابع:

الاتصال المقنع والمؤثر

- التعبير عن آرائك، وأفكارك، وطلباتك بثقة
- الاتصال المقنع - كسب موافقة الآخرين
- التأكد من أن اتصالك واضح، ومحدد، وسهل الفهم
- فهم واكتساب مهارة إنصات أكثر حيوية وفعالية
- تعزيز مهارات الاستجابات لديك

الاستراتيجية والتكتيك المناسب للتفاوض

- ماذا يقصد بالاستراتيجية
- استراتيجيات التفاوض وفقاً للوقت والسلوك التفاوضي
- اختيار استراتيجية التفاوض الفعالة
- تقسيم الاستراتيجيات وفقاً للنتائج

اليوم الخامس:

العوامل المحددة لاختيار استراتيجيات وتكتيكات التفاوض

- الحاجات واتجاهات تحقيقها
- أهمية التواصل إلى اتفاق
- مراكز القوة النسبية للمفاوضين
- السلوك المتوقع للخصم
- اختيار واعداد الفريق التفاوضي
- هل هناك مواصفات للمفاوض الماهر
- هل يفضل الاعتماد على فرد أم عمل فريق
- محددات فريق التفاوض
- ماهي اللغة المناسبة للتفاوض

الشهادات المُعتمدة

عند إتمام هذا البرنامج التدريبي بنجاح، سيتم منح المشاركين شهادة هاي بوينت رسمياً، اعترافاً بمعارفهم وكفاءاتهم المثبتة في الموضوع. تُعد هذه الشهادة دليلاً رسمياً على كفاءتهم والتزامهم بالتطوير المهني.