



دورة المهارات المتقدمة في التواصل

إتقان مهارات التواصل المتقدم، وبناء حضور مهني مؤثر، وتعزيز القدرة على الإنصات، التعبير الواضح، والإقناع

فندق فور سيزونز الرياض في مركز المملكة

2026-12-31

\$ 3950

الفندق :

تاريخ النهاية :

السعر :

الرياض

2026-12-27

Week 1

المدينة :

تاريخ البداية :

الفترة :

فكرة الدورة التدريبية

تستخدم هذه الدورة مزيجاً من تقنيات التدريب التفاعلية. وتشمل مختلف الأدوات التعليمية لتمكين المشاركين من العمل بفعالية وكفاءة في بيئة متعددة الأطراف. وتعتمد هذه الدورة على أربع ركائز تعليمية: تعلم المفاهيم (العرض التقديمي الذي يقدمه المستشار) وتمارين لعب الأدوار (التدريبات الجماعية) وتبادل الخبرات (مناقشات الطاولة المستديرة) ودراسات الحالة والسيناريوهات.

أهداف الدورة التدريبية

سيتمكن المشاركون في نهاية الدورة من:

- استخدام أدوات ومهارات التواصل المتقدمة لإيصال أنواع مختلفة من الرسائل
- اكتشاف مختلف أنواع الإنصات الفعال
- تطبيق برامج العقلية العليا لتحسين فهم الآخرين
- فهم واستخدام قوة لغة الجسد
- التدرب على مهارات الجزم واستخدامها في مختلف المواقف

الفئات المستهدفة

هذه الدورة التدريبية موجهة لـ:

- الموظفون والمشرفون
- مدراء الإدارة الوسطى ومدراء الإدارة العليا الذين يسعون إلى تطوير مهارة التواصل باستخدام تقنيات واستراتيجيات التواصل المتطورة

منهجية الدورة

تعتمد هذه الدورة على منهج تدريبي تفاعلي يجمع بين الإطار العلمي لمهارات التواصل المتقدم والتطبيق العملي المكثف. يتم تقديم المفاهيم الأساسية للتواصل اللفظي وغير اللفظي والإنصات الفعّال ولغة الجسد بأسلوب تدريجي، مع ربطها بسيناريوهات واقعية من بيئة العمل. تركز المنهجية على التعلم بالممارسة من خلال التمارين التطبيقية، ولعب الأدوار، وتحليل المواقف، بما يتيح للمشاركين اختبار مهاراتهم وتحسينها بشكل مستمر. كما يتم تعزيز مهارات الجزم، الإقناع، والتأثير الإيجابي، مع الاهتمام بالتغذية الراجعة البناءة لتطوير الأداء الفردي والجماعي.

محاور الدورة

اليوم الأول: أساسيات التواصل المتقدم

- فهم الأنماط المختلفة للتواصل: استعراض الأنماط اللفظية وغير اللفظية وتطويرها.
- مهارات إرسال الرسائل بشكل مؤثر: استراتيجيات إيصال الرسائل المختلفة بوضوح وفعالية.
- التواصل اللفظي وغير اللفظي: كيف يمكن دمج الرسائل اللفظية مع لغة الجسد لتعزيز الفهم والتأثير.

اليوم الثاني: الإنصات الفعال والتواصل التفاعلي

- أنواع الإنصات الفعال: تدريب على اكتشاف أنماط الإنصات وأثرها في تحسين جودة التواصل.
- استراتيجيات التفاعل الفعال: كيف يمكن تطبيق برامج العقلية العليا لتعميق فهم الرسائل المختلفة.
- الإنصات المتفاعل: تعزيز أساليب التواصل من خلال الاستماع المتجاوب.

اليوم الثالث: التحكم بلغة الجسد والتعبير الجسدي

- فهم قوة لغة الجسد: قراءة تعابير الجسد وكيفية استخدامها لتحسين الفهم وإيصال الرسائل.
- التأثير غير اللفظي: مهارات تقوية الرسائل عبر الإشارات الجسدية والتعبيرات.
- التطبيقات العملية: تدريب المشاركين على كيفية دمج لغة الجسد مع تواصلهم اليومي.

اليوم الرابع: تطوير مهارات الجزم واتخاذ موقف واضح

- مهارات الجزم والثقة بالنفس: تعلم كيفية التعبير عن الأفكار بوضوح وجراحة.
- التعامل مع المواقف الصعبة: استخدام الجزم في مواجهة التحديات بشكل بناء.
- التواصل الفعال في المواقف المختلفة: كيفية المحافظة على المهنية والثقة في التواصل تحت الضغوط.

اليوم الخامس: تأثير التواصل الفعال وإلهام الآخرين

- أسرار التواصل المؤثر: استراتيجيات لترك انطباع قوي والتأثير على الآخرين.
- التواصل الملهم والإقناع: كيفية الإلهام وإقناع الآخرين من خلال الرسائل المؤثرة.
- تقديم وتلقي ردود الفعل: التدريب على إعطاء واستقبال التغذية الراجعة بشكل يساهم في تطوير الأداء العام.

الشهادات المُعتمدة

عند إتمام هذا البرنامج التدريبي بنجاح، سيحصل المشاركون على شهادة رسمية صادرة عن مركز هاي بوينت للتدريب والاستشارات

الإدارية، تثبت المعرفة المتخصصة والمهارات المهنية التي اكتسبوها خلال الدورة. تعد هذه الشهادة بمثابة دليل رسمي على كفاءتهم المهنية والتزامهم الراسخ بالتطوير الذاتي المستمر والتقدم الوظيفي. علاوة على ذلك، تمثل إضافة نوعية هامة إلى سيرتهم المهنية، مما يعزز فرص التقدم الوظيفي ويقوي آفاق التميز والتفوق داخل مؤسساتهم وفي سوق العمل بشكل عام.