



دورة كيفية تعزيز مهارات القيادة الشخصية

تعزيز القدرة القيادية، استخدام لغة الجسد والاتصال غير اللفظي بفعالية، وتطبيق مهارات الاتصال المتقدمة في بيئة العمل

المدينة :	الدوحة	الفندق :	الريتز كارلتون الدوحة
تاريخ البداية :	2026-12-13	تاريخ النهاية :	2026-12-17
الفترة :	Week 1	السعر :	\$ 3950

فكرة الدورة التدريبية

من خلال هذه الدورة التدريبية في مهارات التواصل والقيادة سوف تتعلم الكثير عن نفسك كيف تفكر، كيف تنظر إلى العالم وكيف ينظر الآخرون لك، وكيف يمكنك التواصل وكيف يمكنك إثراء مهارات الاتصال الخاصة بك وخلال هذه العملية سوف تتعلم كيفية قيادة الآخرين بمهارة كبيرة. لا يتحقق إتقان الذات عن طريق الصدفة بل هو عملية تحدث ونحن نتفاعل بشكل فعال مع الأحداث والظروف في حياتنا. كل لحظة من حياتنا توفر فرصة لممارسة تحقيق الذات من خلال توسيع رؤينا، وفتح عقولنا وقلوبنا، وتحمل المسؤولية الكاملة عن العيش المتكامل من خلال الاتصال الفعال والذي يخلق التعاون والمساهمة مع الآخرين في تحقيق ذواتنا. ونحن نتقن مشاعرنا الخاصة، يمكننا أن نعزز قدرتنا على قيادة الآخرين، والعمل كنموذج يحتذى، ويرغب حقا في اتباعه الآخرون.

أهداف الدورة التدريبية

بنهاية هذه الدورة التدريبية في مهارات التواصل والقيادة، ستكون قادراً على:

- دراسة إدارة أفكارك ومعتقداتك التركيز على الأفعال
- فهم تأثير قيمنا على أفعالنا
- النظر في كيفية بناء الثقة والحماس والشجاعة
- استكشاف طرق تحسين التواصل
- دراسة كيفية تعزيز مهارات القيادة الشخصية لديك
- تحليل السمات العامة للقائد

الفئات المستهدفة

هذه الدورة التدريبية موجهة لـ:

- جميع المهتمين بالإدارة
- قادة الفرق
- المشرفين
- الفريق التقني

منهجية الدورة

تعتمد الدورة على مزيج من المحاضرات النظرية، العروض التفاعلية، وتمارين تطبيقية لتعزيز مهارات التواصل والقيادة. يشمل التدريب

دراسة نماذج الاتصال المختلفة، استخدام لغة الجسد، تطبيق أدوات التغذية الراجعة، وممارسة تقنيات التفاوض باستخدام حالات واقعية. كما يتم التركيز على تطوير الذكاء العاطفي، المهارات الاجتماعية، وتقنيات الاستماع النشط لضمان تحسين الأداء الشخصي والمهني.

محاور الدورة

اليوم الأول: مهارات التواصل والقيادة

- المهارات القيادية ومصادر قوة القائد
- وسائل التأثير القيادي
- مفهوم الاتصال (نموذج ABX)
- مراحل عملية الاتصال
- أنماط شبكات الاتصال
- الاتجاهات الحديثة في الإدارة
- تحديات الإدارة في المستقبل

اليوم الثاني : لغة الجسد والاتصال غير اللفظي

- أقسام الاتصال غير اللفظي الأربعة
- الفرق بين الجنسين عند التواصل
- معوقات عملية الاتصال
- الأسباب التي تؤدي إلى الإصغاء
- أسلوب الساندويتش Sandwich Technique
- قواعد التغذية الراجعة الإيجابية والسلبية
- نوافذ جوهاري Johari Window

اليوم الثالث : مهارات الاتصال المتقدمة

- طرق زيادة فعالية الاتصال
- العمل بفعالية مع الرؤساء والزملاء
- كيفية التعامل مع مجموعة غير متعاونة
- نموذج دسك DESC في التواصل
- المهارات الاجتماعية
- مهارات استخدام الهاتف
- تقنيات الاستماع النشط

اليوم الرابع :الذكاء العاطفي / الوجداني

- الذكاءات المتعددة Multiple Intelligence
- دور الوراثة والبيئة في الذكاء
- كيف نحسن نضجنا الوجداني؟
- وظائف الذكاء العاطفي
- فيزيولوجية الجسم وأنواع الاستجابات
- كيفية تطوير العلاقات الداخلية مع العاملين

اليوم الخامس: دور الاتصال في انجاح التفاوض

- أهمية التفاوض في إدارة الخلافات
- عناصر الإقناع الثلاثة المؤثرة
- مناهج استراتيجية وتكتيكية للتفاوض
- أدوات التفاوض: BATNA-WAP-ZOPA
- مبادئ تحسين المناخ التفاوضي

الشهادات المُعتمَدة

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.