

مهارات الاتصال للأعمال

البرنامج التدريبي

لغة

اللغة العربية

البرنامج

عدد

ساعة 15

الساعات

أهداف

البرنامج

1. أن يلم المشاركون بمفهوم التواصل الإنساني وأبعاده ودوره في نجاح الفرد على المستوى الشخصي والاجتماعي والعملي .
2. أن يكتسب المشاركون المهارات الالزمة للتواصل الفعال مع الآخرين في المحيطين الاجتماعي والعملي .
3. أن ينجح المشاركون في تطبيق هذه المهارات في المواقف الحياتية المختلفة
4. أن يلم المشاركون بعملية الاتصال الإنساني من حيث مفهومها وأهميتها وعناصرها .
5. أن يتعرف المشاركون على خصائص الاتصال و معوقاته وأنواعه المختلفة
6. إكساب المشاركون المهارات الالزمة التي تساعدهم على تقديم أنفسهم وأفكارهم بأكثر الطرق فعالية .
7. إكساب المشاركون المهارات والقدرات التي تمكّنهم من حسن الإنصات للمتحدثين .
8. المساهمة في تنمية مهارات الاتصال غير اللفظي لدى المشاركون .
9. إكساب المشاركون مهارات الحوار والإقناع وتطوير مهاراتهم فيها
10. أن يتعرف المشاركون على أنماط ووسائل الاتصال في بيئه العمل واكتساب مهارات الاتصال بكفاءة داخل هذه البيئة .

تتضمن المواضيع الرئيسية للبرنامج ما يلي:

تعريف مفهوم الاتصال

أنماط الاتصال

أساليب الاتصال

مهارات الاتصال الفعال: السمع و لغة الجسد

معوقات الاتصال الفعال

التعبير الفعال عن النفس عن طريق أنماط الاتصال المختلفة في المحيطين الاجتماعي و العملي

محتويات البرنامج

بنهاية الدورة، يكون المشاركون قادرين على:

- .1. تحديد ماهية التواصل ومكونات الاتصالات الناجحة.
- .2. فهم أثر لغة الجسد ونبرة الصوت وكيفية استخدام هذا النوع من التواصل غيراللظى على نحو فعال .
- .3. استكشاف أساليب الاتصال المختلفة، وتحديد الأنماط المفضلة .
- .4. تكييف أنماط الاتصال الخاصة تبعاً لأساليب الاتصال المختلفة .
- .5. تطبيق مفاهيم الاستماع الفعال .
- .6. وضع خطة عمل لجعل الاتصال الخاصة بك أكثر فعالية في البيئة الاجتماعية وبيئة العمل.

مخرجات التعلم

المادة التدريبية / التكنولوجيا المستخدمة

محاضرات تفاعلية
مناقشات وحالات عملية .
ورش عمل وتمارين تطبيقية .
عرض شرائح وفيديوهات