

لغة التدريب:

عربي - انجليزي

أساليب التدريب:

- من خلال شرائح العرض
- استخدام الوسائل السمعية والبصرية
- مناقشة تفاعلية
- المشاركة من خلال التمارين
- تعليم تطبيقي و فعلي
- تطبيق النشاطات المتنوعة
- حالات واقعية وعميلة
- ورش العمل
- برامج المحاكاة
- استخدام الألعاب ذات الصلة وتمثيل الأدوار

المكان | التاريخ | الرسوم

الخبر | 2024-10-06 | SAR 10,350

مقدمة:

يساعد هذا البرنامج في تنمية قدرات المشاركين على اكتساب مهارات الإتصال الفعال وتكوين العلاقات مع زملائهم بالعمل وبناء الشخصية المهنية الإيجابية

أهداف الدورة:

- تنمية قدرات المشاركين على اكتساب مهارات الإتصال الفعال وتكوين العلاقات مع زملائهم بالعمل
- بناء الشخصية المهنية الإيجابية .
- ممارسة أهم القواعد الأساسية للتحدث والإستماع والإنصات والتعامل مع الآخريين .
- إتقان مهارة التعامل مع المواقف الصعبة وتحويلها إلى مواقف إيجابية .
- تحقيق التفاعل الإيجابي مع الآخريين

محاور الدورة:

- مفهوم الإتصال والإدارة الحديثة
- مفهوم النجاح الشخصي
- مفهوم ماهية الإتصال للفعال
- أسسالاتصالالبنجيمعالأقسام
- حقائقعناالاتصاللفعال
- قدرتناعلىالاستيعاب
- عوائقالاتصاللفعال
- الاتصالاللفظية
- الاتصاللتغيراللفظية
- وسائلتنميةالاتصال
- الإنصاتالإيجابي
- الإنصاتالمتفاعل
- المشاركةالوجدانية
- التعرفعلحالالاتالذات
- العلاقاتالمتبادلة
- الاتصالالمتبادلةذاتالرسائلالخفية
- مرونةتمطالشخصية
- مهاراتالتعاملمعالأخريين
- التعاملمعجميعأنماطالشخصياتفي المؤسسة

لمن هذه الدورة:

مديري ورؤساء الأقسام وكافة العاملين علي مختلف المستويات