

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 الادوار

مقدمة:

في هذا البرنامج يتم تزويد المشاركين بالمهارات والأدوات اللازمة لزيادة التأثير الشخصي وانعكاسه على الآخرين

أهداف الدورة:

- تعريف المشاركين بمهارات وأساليب فنون المواجهة وعرض الأفكار وإدارة الحوار والإقناع
- الوصول للتأثير على الآخرين وإكتساب ثقتهم.

محاور الدورة:

- أسباب اختلاف وجهات النظر .
- أسس الاتصال الفعال والتأثير على الآخرين.
- أساليب كسب القلوب وبناء الثقة .
- فن إدارة الغضب .
- الإبداع في العلاقات الانسانية .
- الحوار وأنواعه .
- معوقات الحوار الناجح في بيئة العمل وعلى المستوى الأسري .
- استراتيجيات الحوار الناجح .
- مهارات الحوار الناجح وكيف نكسب به جميع من حولنا (اثنائنا ... زملائنا ...)
- فن إدارة الكلمات وكيف تتحكم كلماتنا في أفعالنا
- أسس فن الإقناع والتأثير على الآخرين .

لمن هذه الدورة:

مديري ورؤساء الأقسام وشاغلي الوظائف الإدارية النوعية وكافة المعنيين بمهارات التأثير على الآخرين