

**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

**المكان | التاريخ | الرسوم**

- الخبر | 2024-06-02 | SAR 10,350
- الرياض | 2024-06-23 | SAR 10,350
- الخبر | 2024-07-28 | SAR 10,350
- الرياض | 2024-07-28 | SAR 10,350
- الرياض | 2024-12-08 | SAR 10,350
- الخبر | 2024-12-08 | SAR 10,350

**مقدمة:**

يتم في هذا البرنامج منح المشاركين الوسائل والتقنيات الحديثة في علم الاتصالات الانسانية و تنمية قدراتهم على اكتساب مهارات الإتصال الحديثة وبناء العلاقات مع زملائهم بالعمل وخارج نطاق العمل و بناء الشخصية المهنية المتميزة

**أهداف الدورة:**

- اكتساب المهارات الحديثة في عالم الاتصال
- القدرة على توصيل المعلومات والرسائل للآخرين
- ممارسة أهم القواعد الأساسية للتحدث والإستماع والإنصات والتعامل مع الآخرين .
- إتقان مهارة التعامل مع المواقف الصعبة وتحويلها إلى مواقف إيجابية .

**محاور الدورة:**

- مفهوم الاتصالات
- تقنيات الاتصال
- القدرة على استيعاب وفهم الآخرين
- عوائق الاتصال
- أنواع الاتصالات
- وسائل تنمية الاتصال
- الفرق بين الاستماع والانصات
- المشاركة الوجدانية
- بناء العلاقات من خلال الاتصال
- الاتصالات المتبادلة ذات الرسائل الخفية
- مرونة نمط الشخصية
- الوسائل والتقنيات الحديثة في الاتصال
- فن التعامل مع الآخرين
- التعامل مع جميع أنماط الشخصيات في المؤسسة

**لمن هذه الدورة:**

جميع لالموظفين , ومديري ورؤساء الأقسام وكافة العاملين علي مختلف المستويات