



مهارات التواصل مع الآخرين

لندن (المملكة المتحدة) -

15-06-2026

مهارات التواصل مع الآخرين

رمز الدورة : PQ93 : تاريخ الإنعقاد : 15-06-2026 دولة الإنعقاد : لندن (المملكة المتحدة) - رسوم الإشتراك : 5000 £

المقدمة

تتطلب معظم وظائف اليوم مهارات التواصل المتميزة، والتي تتطلب فهمًا عميقًا للمفاهيم والنُدوات التي يمكن استخدامها للتواصل الفعال. تعتبر مهارات التواصل مع الآخرين الأساسية في العولم الجهاوي وتحقيق النهداف الشخصية والمهنية. يتطلب هذا النوع من التواصل مهارات حساسة ودقيقة للغاية لفهم الآخرين بشكل جيد والتفاعل معهم بفعالية.

تعتبر مهارات التواصل مع الآخرين أساسية للنجاح في الحياة الشخصية والمهنية، فهي تساعد على التواصل الفعال والإيجابي مع الآخرين وتحسين العلاقات الاجتماعية والعملية. تهدف هذه الدورة إلى تزويد المشاركين بالمهارات والنُدوات اللازمة لتحسين قدرتهم على التواصل مع الآخرين وتعزيز قدرتهم على إدارة الصراعات وتحسين العلاقات الاجتماعية والعملية.

أهداف دورة مهارات التواصل مع الآخرين

بعد الانتهاء من هذه الدورة حول مهارات التواصل مع الآخرين، سيتوكن المشاركون من:

- تزويد المشاركين بمهارات التواصل المهنية الفعالة مع الآخرين.
- تحسين فهم المشاركين للتواصل الفعال وأدواتها.
- تزويد المشاركين بالمعرفة والمهارات اللازمة لإدارة العلاقات العملية بشكل فعال.
- تعليم المشاركين كيفية التواصل مع الآخرين بفعالية وبناء علاقات مهنية ناجحة.

منهجية دورة مهارات التواصل مع الآخرين

يعتمد البرنامج في المقام الأول على الأساليب التشاركية، وذلك باستخدام المناقشات المنظمة، ووجهوعات العمل، وجلسات العصف الذهني، ودراسات الحالة، ولعب الأدوار، والالعب التدريبية المناسبة لنزع فتيل التوتر وتشجيع المتدربين على ذلك، فهو ينشطك لتحقيق أهداف برنامجك.

تتميز طريقة التدريب في هذا البرنامج بكونه يجمع بين التدريب والاستشارة. يزود المدربون وجهوعات العمل بالدعم اللازم للمساهمة بشكل شخصي وهاشبر في تطوير مستويات الإدارة والقيادة.

تأثير دورة مهارات التواصل مع الآخرين على المؤسسة

سيساعد الموظفون الذين يحضرون هذه الدورة التدريبية مؤسستك على تحقيق الفوائد التالية:

- تحسين العلاقات بين الموظفين
- زيادة الإنتاجية
- تحسين الخدمة للعملاء
- تحسين التفاهم بين الثقافات المختلفة
- تحسين القدرة على الإدارة والقيادة

التأثير الشخصي لمهارات التواصل مع النخريين

حضور الموظفين لهذه الدورة التدريبية سوف يساعدهم على تحقيق المزايا التالية:

- تحسين العلاقات الشخصية
- تحسين الثقة بالنفس
- زيادة الإنتاجية
- تحسين القدرة على الإقناع
- تحسين العلاقات العاطفية

الفئات المستهدفة

هذه الدورة التدريبية مناسبة لهجوعه واسعه من المهنيين ولكن سوف تفيد كثيراً:

- المديرين
- المشرفين
- والموظفين والمتطوعين والطلاب وأي شخص يسعى لتحسين مهارات التواصل مع النخريين.

محاور الدورة

اليوم الأول

- المقدمة وتعريف مهارات التواصل.
- النهمة الإستراتيجية لمهارات التواصل.
- كيفية التعرف على نوعية الشخصية لتحسين مهارات التواصل.
- التعرف على المهارات اللازمة لفهم النخريين والتواصل معهم.

اليوم الثاني

- استخدام التواصل الفعال في العلاقات الشخصية والعملية.
- كيفية الاستماع الفعال والتعامل مع المشاكل في التواصل.
- الاستفادة من اللغة الجسدية في التواصل وتحسينها.
- كيفية التعامل مع الخطأ في التواصل وتجنب المشكلات الناتجة عنه.

اليوم الثالث

- التواصل الإلكتروني وكيفية التعامل معه.
- كيفية كتابة رسائل البريد الإلكتروني الفعالة والتي تعبر عن الأفكار بوضوح ودقة.
- التواصل في المناقشات الجماعية وكيفية التعامل مع المناقشات الصعبة.
- تحسين مهارات العرض والإلقاء والتأثير على النخريين.

اليوم الرابع

- التعرف على تحديات التواصل الدولي والثقافي.
- تحسين مهارات التواصل الدولي والتعامل مع ثقافات مختلفة.
- التعرف على الأدوات اللازمة لتحسين التواصل الدولي والعلاقات الدولية.
- كيفية إدارة التواصل الدولي الفعال والاستفادة منه.

اليوم الخامس

- العمل الجماعي وكيفية التعامل مع فرق العمل.
- تحسين مهارات العمل الجماعي وتنمية الروح الفريقية.
- إدارة الصراعات في الفرق العاملة وتحسين العمل الجماعي.
- تحسين مهارات التواصل