

## مهارات الاتصال الاقناعي

### الأهداف

- تعريف المشاركين بالمفاهيم والأساليب الحديثة في الاتصال والتعامل الإنساني في تحليل وتقييم الأنماط المختلفة والتعامل مع الآخرين
- تطوير الاتجاهات في التعامل مع الآخرين والتعرف على معوقات التعامل والتوصل إلى أساليب التغلب عليها وكيفية النجاح لعملية الاتصال.

### الموضوعات الرئيسية:

- مهارات التأثير والإقناع ( الأهداف – الأساليب – الأنواع ) .
- المهارات الشخصية وإدارة الذات .
- الاتصالات الإدارية ودورها في تحقيق النتائج .
- الجوانب الكمية والسلوكية في تحديد النتائج من خلال التأثير والأقناع للآخرين .
- مهارات التعامل مع الآخرين تنظيمياً .
- العلاقات التبادلية وتنمية مهارات التعامل مع الآخرين
- وسائل تحقيق الاتصال الفعال مع الآخرين .
- أهمية الاتصال
- خصائص الاتصال
- طرق واساليب الاتصال

### أنواع الاتصال:

- الاتصالات الرسمية .
- الاتصالات غير الرسمية.
- مستويات الاتصال
- الاتصال الى أعلى – الرئيس
- الاتصال الافقي – الزملاء
- الاتصال الى الاسفل – المرؤسين
- الاتصال الشفهي
- الاتصال غير الشفهي
- مهارات التحدث والإنصات والاستماع / السرعة والاستيعاب في العمل .
- تحديد برامج وأولويات العمل والمشاركة في إعداد خطط العمل .

### المهارات والملكات السلوكية للعاملين:

- تنقيح الآراء والمشاركة الفعالة والقدرة على فهم الآخرين.
- الجوانب الإنسانية وأثرها في تحفيز العاملين.
- القدرة على تغيير السلوك وتقويمه.
- تقييم الأداء الجماعي والفردي وتأثيره في علاقات العمل .
- نظم الإدارة بالأهداف والنتائج
- كيفية مواجهة ضغوط العمل والسيطرة على القلق والتوتر .
- مهارات تبسيط وتحسين الإجراءات وتطوير نظم العمل .
- تطبيقات وممارسات عملية .



معلومات عن البرنامج:

تاريخ التنفيذ: ٢٧-٢٩ سبتمبر ٢٠١٠

مكان التنفيذ: احد فنادق الدرجة الأولى

رسوم البرنامج : ٣٢٠ دينار.