BLACKBIRD FOR TRAINING

# مهارات التعامل الفعّال مع الآخرين

August 2027 6 – 2

لوس أنجلوس (امريكا)

UK Traininig

PARTNER



www.blackbird-training.com

# مهارات التعامل الفعّال مع الآخرين

**المرجع:** 330678_3255064 **التاريخ:** 2 – 6 August 2027 **المكان:** لوس أنجلوس (امريكا) **الرسوم:** GBP 5900

## مقدمة

تم تصميم هذا البرنامج التفاعلي والمُلهم خصيصًا لمساعدة المهنيين على تطوير مهاراتهم في التواصل، بناء علاقات فعالة ومستدامة، والتواصل بثقة وفعالية أكبر.

في عالم اليوم السريع والتعاوني، أصبحت القدرة على التواصل وبناء الروابط الفعالة من العوامل الأساسية للنجاح المهني. يمنح هذا البرنامج المشاركين أدوات عملية لتعزيز الذكاء العاطفي، وتكييف أساليب التواصل، وزيادة التأثير الشخصي في بيئات العمل المختلفة.

### مميزات الدورة

- المبادئ الأساسية للتواصل المقنع والمؤثر.
- استراتيجيات بناء الثقة وتعزيز العلاقات المهنية.
- فهم سلوكيات الفرق وديناميكيات العمل الجماعي.
- تقنيات إدارة الخلافات وحل النزاعات بطريقة بناءة.
- أدوات لتحسين الإنتاجية الشخصية وزيادة التأثير المهني.

## أهداف الدورة

بنهاية هذه الدورة، سيكون المشاركون قادرين على:

- التواصل بثقة ووضوح ومهنية.
- بناء علاقات إيجابية تقوم على الاحترام والثقة.
- فهم ديناميكيات العمل الجماعي والتعاون بفعالية ضمن الفرق.
- إدارة الخلافات بمهارة والتوصل إلى حلول ترضي جميع الأطراف.
- تعزيز الوعي الذاتي والفعالية الشخصية والذكاء العاطفي.



## محاور الدورة

### اليوم الأول: أسس التواصل الفعّال

- مبادئ التواصل الفردي الناجح.
- المعوقات الشائعة وفجوات الاتصال.
- قراءة وتفسير لغة الجسد والإشارات غير اللفظية.
- الاستماع الفعّال كأداة للتفهم والتعاطف.
- التعرف على أنماط التواصل والتكيف معها الحازم، السلبي، العدواني، السلبي العدواني.

### اليوم الثاني: بناء العلاقات والذكاء العاطفي

- كسب المصداقية وبناء الثقة المهنية.
- فهم الشخصيات المختلفة والتفاعل معها بمرونة.
- استخدام التعاطف والذكاء العاطفي لتعزيز الروابط.
- إدارة المحادثات الصعبة بلباقة واحترافية.
- التعرف على أنماط التواصل الضارة وتحويلها إلى أنماط إيجابية.

### اليوم الثالث: ديناميكيات الفريق والتعاون

- خصائص الفرق عالية الأداء.
- تحديد الأدوار الفردية داخل الفريق والاستفادة منها.
- فهم مراحل تطور الفريق وكيفية التفاعل معها.
- تعزيز التعاون والتكامل بدلاً من التنافس.
- الاستفادة من تنوع الفريق وقوة الأفراد.

### اليوم الرابع: إدارة الخلافات والحوار البنّاء

- تحديد الأسباب الجذرية للصراعات.
- مهارات حل النزاعات بشكل مهني.
- تقديم وتلقي التغذية الراجعة بشكل فعّال.
- الانتقال من المواجهة إلى التعاون وتحقيق نتائج مرضية للجميع.
- تنمية الهدوء والثبات الانفعالي في المواقف الصعبة.



## اليوم الخامس: الفعالية الشخصية والتأثير

- تعزيز الثقة بالنفس والقوة الشخصية.
- مواءمة السلوك مع القيم والنزاهة المهنية.
- استراتيجيات إدارة الوقت والطاقة بذكاء.
- وضع أهداف واضحة للتطور المهني والشخصي.
- إعداد خطة استراتيجية للنجاح طويل الأمد وزيادة التأثير.

## لماذا يجب عليك حضور هذه الدورة؟ الايجابيات والسلبيات!

- إتقان أساسيات التواصل المؤثر والمقنع.
- بناء علاقات مهنية قائمة على الثقة والمصداقية.
- تطوير الذكاء العاطفي لإدارة الذات والتفاعل مع الآخرين.
- فهم سلوكيات الفريق وتحسين فعالية العمل الجماعي.
- تعلم تقنيات عملية لحل النزاعات بطرق بناءة.
- تعزيز الإنتاجية الشخصية وتوسيع دائرة التأثير.
- وضع خطة استراتيجية للنمو المهني المستدام.

## الخاتمة

تمثل هذه الدورة رحلة شاملة وعملية نحو إتقان التواصل المهني، وبناء علاقات فعّالة، وتعزيز التأثير الشخصي.

**سواء كنت تسعى إلى تطوير حضورك القيادي، التعاون بشكل أفضل، أو التعامل مع التحديات الشخصية في العمل بثقة أكبر، ستزودك هذه الدورة بالأدوات والرؤى اللازمة لتحقيق النجاح المهني والتميز الشخصي.**

