



يقدم مركز إتش دي تي سي للتدريب

العرض الفني لبرنامج

مهارات التواصل والاتصال الفعال



































أهداف البرنامج

سيتمكن المشاركون في نهاية هذا البرنامج التدريبي مما يلي:

- التعريف بالمفاهيم والأساليب الحديثة في الاتصال.
 - تنمية المهارات في الاتصال والتعامل مع الآخرين.
- تطوير الاتجاهات والقدرات الإيجابية في التعامل مع الآخرين.
 - مناقشة مشكلات ومعوقات الاتصال الفعال.
- إكتساب المهارات اللازمة التي تساعدهم على تقديم أنفسهم وأفكارهم بأكثر الطرق فعالية .
 - إكتساب مهارات الحوار والإقناع وتطوير مهاراتهم فها
 - أن ينجح المشارك في تطبيق هذه المهارات في المواقف الحياتية المختلفة.









محاور البرنامج:

اليوم الاول:

تعريف الإتصال وأنواعه:

- مفهوم الاتصال.
- أهمية الاتصال.
- عناصر عملية الاتصال.
 - أشكال الاتصال.
 - مبادئ الاتصال.
 - وسائل الاتصال.
- العوامل المؤثرة على عملية الإتصال سلباً و إيجاباً.

❖ الإتصال الفعال:

- مقومات الإتصال الفعال.
- سلوكيات الاتصال الفعال.
 - العلاقات التبادلية.

اليوم الثاني:

❖ نماذج الاتصال:

- الاتصال كعملية.
- مفهوم نماذج الاتصال.
- تطور نماذج الاتصال.
- تحليل نموذج الاتصال.

















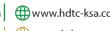




















اليوم الثالث:

❖ الاتصال الشفهى:

- مفهوم الاتصال الشفهى.
- عناصر الاتصال الشفهى.
 - مفهوم التحدث.
 - مهارات التحدث.
- مجالات التحدث الوظيفي والإبداعي.
 - خصائص المتحدث الجيد.
 - أنشطة للتدريب على التحدث.
 - مفهوم واهمية الاستماع.
 - خصائص المستمع.
 - أنواع الاستماع.
 - مهارات الاستماع.
 - معوقات عملية الاستماع.
 - استراتيجيات لتحسين الاستماع.
 - عوائق الاتصال الشفهى.
- أساليب للتغلب على عوائق الاتصال الشفهى.

اليوم الرابع:

* الاتصال الغيرلفظي:

- مفهوم الانطباع الأول.
- مفهوم الاتصال الغير لفظي.
- عناصر الاتصال الغير لفظى.
- مهارات الاتصال الطريق للقوة الذاتية
- لغة الجسد أحد الأركان الأساسية للاتصالات الناجحة.
 - ماهية وأساسيات لغة الجسد













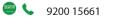


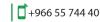


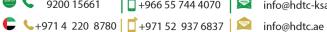




















- من يتمتع بالقدرة الأكبر على فهم لغة الجسد ... الرجل أم المرأة
 - طاقتك مفتاح التحكم بلغة جسدك وفهم الآخرين
 - ماهى الصفات العشر لقارئ الأشخاص الماهر.
 - تعبيرات الوجه. . كيف تقرأ وجوه الآخرين ؟
 - إستراتيجيات بناء الألفة.
 - مفهوم الاتصال الجماهيري.
 - مهارات الاتصال الجماعي
 - الاستماع الجماعي.

❖ التفاوض

- النزاعات وطرق حلها.
- التوسط بين الفرقاء.
- تقديم واستقبال النقد البناء.
 - إعطاء التعليمات.

اليوم الخامس:

التعامل مع الفروق الفردية والاجتماعية والثقافية.

- طرح الأسئلة والإجابة عليها.
 - كيف ومتى تقول "لا ."
- معوقات الاتصال والتعامل الفعال مع الجمهور وسبل التغلب علها.

❖ عوائق الإتصال:

- معوقات في المرسل.
- معوقات في الرسالة.
- معوقات في الوسيلة.
- معوقات في المستقبل.
- معوقات في بيئة الإتصال.
- معوقات في التغذية الراجعة















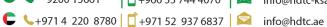




















الفئة المستهدفة:

• جميع المهتمين في مجال البرنامج

أساليب التدريب:

- التعلم القائم على التكنولوجيا.
 - المحاكاة في التدريب.
 - التوجيه أثناء العمل.
 - تدريب بقيادة المدريين.
 - فرق العمل والأدوار.
 - الأفلام والفيديو.
 - دراسات حالة وورش العمل.

المخرجات:

- تعزيزمهارات الاستماع
 - مهارات التعبير
- التواصل الغير اللفظي
 - ادارة الحوار
 - التواصل الكتابي
- تعزيز الذكاء العاطفي
- التواصل في بيئة العمل



























