



دورة:

مهارات الأتصال والتفاوض

2024 سبتمبر 27 - 23

لندن (المملكة المتحدة)

Landmark Office Space - Oxford

مهارات الأتصال والتفاوض

رمز الدورة: PS10449 تاريخ الإنعقاد: 23 - 27 سبتمبر 2024 دولة الإنعقاد: لندن (الملكة المتحدة) - Oxford - Space Office Landmark
رسوم الإشتراك: Euro 5250

مقدمة

تركز هذه الدورة التدريبية العملية على مهارات الأتصال وفنون التفاوض. من خلال دراسة طرق الأتصال اللفظي وغير اللفظي، سيتمكن المشاركون من الأتصال بشكل فعال. وستتعلم لماذا في بعض الأحيان يساء فهم ما تقوله وكيفية ضمان أن يفهم الأتصال مع الآخرين بشكل صحيح في المستقبل. كما ستتتعلم أيضا كيفية الأتصال بشكل فعال مع الآخرين من خلال الأستماع بنشاط والوعي التام للغة الجسد إن هذه الدورة التدريبية ستساعد على فهم معنى التفاوض وكيفية القيام بالتفاوض بصورة تلقائية. سوف تتقن كيفية الأتصال للمفاوضات وما هي أفضل الممارسات للأتصال مع أصعب وأقدر المفاوضين ووضع استراتيجيات لتكون أكثر فعالية في المفاوضات و ستتتعلم متى تنسحب من المفاوضات التي لن تؤدي إلى النتائج المرجوة. تقدم هذه الدورة التدريبية المكثف حالات عملية وغيرها من تمارين لعب الأدوار والتي تطور قدرة المشاركين على كيفية التفاوض بغض النظر عن مستوى مهاراتهم التفاوضية. مهارات الأتصال والتفاوض المتقدمة

أهداف البرنامج :

سيكون المشاركون في نهاية البرنامج التدريبي قادرين على:

- تعزيز فهم المشاركين لأهمية المهارات الأتصالية والتفاوض في النجاح الشخصي والمهني.
- تعليم المشاركين كيفية الأتصال بفعالية مع الآخرين بما في ذلك استخدام الأتصال اللفظي وغير اللفظي.
- تعزيز مهارات التفاوض لدى المشاركين بما في ذلك تحديد المصالح المشتركة والأوصول إلى اتفاقات تفي بالاحتياجات والمتطلبات الخاصة بكل طرف.
- تعليم المشاركين كيفية الأتصال مع الصعوبات والتحديات المرتبطة بالأتصال والتفاوض

الكفاءات:

- القدرة على الأتصال بوضوح وفعالية.
- القدرة على الأستماع الفعال وفهم احتياجات الآخرين.
- القدرة على الأتصال مع الصراعات بطريقة بناءة وحل المشكلات.
- القدرة على التفاوض بنجاح وتحقيق النتائج المرجوة

الجمهور المستهدف:

- المديرون التنفيذيون.
- مديرو المشتريات والعقود.
- مديرو المبيعات ومديري التسويق بالشركات.
- كل فرد يتضمن مجال عمله القيام بعملية التفاوض.
- أي شخص طموح ويرغب في بناء أو تحسين مهارات التفاوض.
- جميع الموظفين في منظمات الأعمال المختلفة.
- كل من يرغب بتطوير مهاراته وخبراته ويرى الحاجة إلى هذه الدورة .

المحاور العامة للبرنامج :

اليوم الأول:

- مقدمة لمهارات الأتصال والتفاوض.
- الفرق بين الأتصال اللفظي وغير اللفظي.
- تحليل الأنماط الأتصالية الشخصية.

اليوم الثاني:

- تقنيات الاتصال اللفظي وغير اللفظي المؤثرة.
- الاستماع الفعال والتفاعل مع الآخرين.
- كيفية التعامل مع المشكلات المرتبطة بالاتصال.

اليوم الثالث:

- مفهوم التفاوض ومراحله.
- تحليل أنماط التفاوض الشخصية.
- كيفية التفاوض بنجاح

اليوم الرابع:

- استخدام القوة الإقناعية في التفاوض.
- تحليل الأساليب الإقناعية المستخدمة في التفاوض.
- كيفية التعامل مع الصعوبات والتحديات المرتبطة باستخدام الفعال للقوة الإقناعية.
- كيفية التفاوض بشكل ناجح من خلال الاستخدام الفعال للقوة الإقناعية ودراسة الخيارات المتاحة
- تحليل الخيارات والاستراتيجيات المختلفة للتفاوض.
- تعزيز الثقة في القدرة على التفاوض بنجاح والتعامل مع الضغوط المرتبطة بهذه العملية.
- التعامل مع الصعوبات المرتبطة بتطبيق القوة الإقناعية في بيئة العمل المختلفة

اليوم الخامس:

- تطبيق مهارات الاتصال والتفاوض في سياق العمل.
- التعامل مع التحديات المرتبطة بالتفاوض عبر الحدود الثقافية.
- الاستراتيجيات الفعالة للتفاوض في سياقات الأزمات