



دورة:
معوقات الإتصال التنظيمي

10 - 14 مارس 2025
جنيف (سويسرا)

هعوقات الإلتصال التتظيبي

رمز الدورة: PS251 تاريخ الإلتقاء: 10 - 14 مارس 2025 دولة الإلتقاء: جنيف (سويسرا) - رسوم الإلتقاء: Euro 5250 □

مقدمة

تعمد فعالية كثر من الإدارات على أنواع الإلتصالات التتظيبيية التي تستخدمها. إن إستخدام الإدارة لأساليب متقدمة من الإلتصالات الإدارية والتتظيبيية يمكنه أن يسهم في تحقيق أهدافها، وذلك لأن هذه تساعد على توفير تدفق فعال للمعلومات. يري بعض الباحثين أن الشكل الأول للإلتصال يبدأ داخل الفرد. فالإنسان يفكر في موضوعات كثيرة معظم الوقت ويقلب هذه الموضوعات على جوانبها المختلفة ليصل إلى رأي معين قد يحتفظ به لنفسه أو ينقله إلى الآخرين

أهداف البرنامج :

سيكون المشاركون في نهاية البرنامج التتريبي قادرين على:

- الوصول إلى ذروة الإلتصال الإقتاعي.
- معرفة إستراتيجيات الإلتصال الإقتاعي ذات التأثير في الرأي العام.
- التعرف على الأساليب الحديثة لتحسين الصورة الذهنية للمنظمة.
- تنمية روح العمل الجماعي وزيادة تماسك المجموعات.
- اكتساب مهارة تنمية قدرة الإلتصالات لدى الموارد البشرية

الجمهور المستهدف:

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

المحاور العامة للبرنامج :

اليوم الأول - آليات الثقافة التتظيبيية :

- مفهوم الثقافة التتظيبيية.
- عناصر وأنواع الثقافة التتظيبيية.
- سمات كفاءة وفعالية الثقافة التتظيبيية.
- آليات خلق الثقافة التتظيبيية والمحافظة عليها.
- المقومات الأساسية للثقافة التتظيبيية الفعالة.
- الثقافة التتظيبيية والأداء المعرفي كمعيار من معايير الجودة والتميز.

اليوم الثاني - الإستراتيجيات الحديثة للإلتصال التتظيبيي :

- المقومات الأساسية لنظام الإلتصالات التتظيبيية.
- الآليات المتقدمة لزيادة فعالية الإلتصال التتظيبيي.
- دور الإلتصالات التتظيبيية في تنمية شعور الإلتقاء للمنظمة.
- تقنيات الإلتصال التتظيبيي في تحقيق الإلتقرار الوظيفي وتحقيق الذات.
- المعوقات الأساسية لعملية الإلتصال التتظيبيي وطرق التغلب عليها.

اليوم الثالث - الإتجاهات الحديثة للإتصالات التنظيمية :

- الإتصالات الأفقية مالها وماعليها.
- مزايا وعيوب الإتصالات الرأسية.
- الإتصالات التنظيمية لبناء شخصية متميزة للإدارة.
- الإتصالات التنظيمية ودورها في خلق ولاء العاملين للإدارة.
- المعاصرة ودورها في الإتصالات التنظيمية.

اليوم الرابع - أهمية الإتصالات التنظيمية في خلق بيئة العمل الفعالة :

- معايير المناخ السليم الفعال لعمليات الإتصال.
- الأسس العامة لعمليات الإتصالات التنظيمية.
- الإتصالات المحورية كنوع فعال في الإتصالات التنظيمية.
- معايير التحسين المستمر لبيئة العمل.
- نظام «كايزن» الياباني في تنظيم بيئة العمل الجماعي.
- متطلبات المعلومات ودورها في تحسين نظم الإتصالات التنظيمية.

اليوم الخامس - مهارات الإتصال في مجموعات العمل داخل الإطار التنظيمي للمنظمة :

- مهارات الإتصال بين أفراد الجماعة.
- القيادة الفعالة لفرق العمل.
- طرق إتخاذ القرارات الفعالة داخل المجموعات.
- الآليات المتطورة في إدارة ومواجهة النواع والصراعات بين أعضاء فرق العمل.
- السلوك الإتصالي داخل المجموعة.
- الأساليب المتقدمة لمعايير السلوك بين المجموعات أو الجماعات.