



مؤتمر:
مهارات الاتصال الداخلي في المؤسسات

2025 - 21 دیسمبر
اسطنبول (ترکیا)
DoubleTree by Hilton Istanbul

مهارات الاتصال الداخلي في المؤسسات

رمز المؤتمر: CO843 | تاريخ الإنعقاد: 21 - 25 ديسمبر 2025 | دولة الإنعقاد: اسطنبول (تركيا) - Istanbul Hilton by DoubleTree | رسوم الاشتراك: 6000 Euro

مقدمة:

يهدف هذا المؤتمر إلى عرض مهارات الاتصال وفنون التفاوض من خلال دراسة طرق التواصل اللفظي وغير اللفظي، وسيتمكن المشاركون من التواصل بشكل فعال وستتعلم لماذا في بعض الأحيان يساء فهم ما تقوله وكيفية ضمان أن يفهم تواصلاً مع الآخرين بشكل صحيح في المستقبل، كما ستعلم أيضاً كيفية التعامل بشكل فعال مع الآخرين من خلال الاستماع بنشاط والوعي التام للغة الجسد التي تساعده على فهم معنى التفاوض وكم مرة تقوم بالتفاوض بصورة تلقائية، وسوف تتقن كيفية التخطيط للمفاوضات وما هي أفضل الممارسات للتعامل مع أصعب وأقدر المفاوضين ووضع استراتيجيات لتكون أكثر فعالية في المفاوضات وستتعلم متى تنسحب من المفاوضات التي لن تؤدي إلى النتائج المرجوة، وسيتم ممارسة تمارين لعب الأدوار والتي تطور قدرة المشاركون على كيفية التفاوض بغض النظر عن مستوى مهاراتهم التفاوضية.

أهداف المؤتمر:

سيكون المشاركون في نهاية المؤتمر قادرين على:

- تنفيذ عملية التواصل الداخلي.
- تطبيق مهارات الاستماع وطرح الأسئلة.
- التواصل بشكل لا شفهي.
- إجراء عملية التفاوض والتخطيط.
- التعامل مع أصعب المفاوضين صعيبي المراس.
- عقد الورش العملية.
- استخدام مخطط التفاوض.
- التقييم الذاتي بعد التفاوض.
- التخطيط وإجراء مفاوضات تقنية وغير تقنية.

الجمهور المستهدف:

- مدريو ورؤساء الأقسام والإدارة الوسطى والتنفيذية.
- جميع العاملين في القطاعات الحكومية والخاصة.
- الإداريون الراغبون في تطوير مهاراتهم في هذا المجال.

- كل من يرغب بتطوير مهاراته وخبراته ويرى الحاجة إلى هذه الدورة.

المحاور العامة للمؤتمر:

اليوم الأول:

- مهارات الاتصال.
- الاتصال ما بين الأشخاص.
- دورك في ضمان طرق التواصل الواضحة بين أعضاء الفريق.
- كيفية حدوث خلل في تواصل الفريق وكيفية اصلاحه.
- مهارات الاتصال غير اللغوية.
- تعلم كيفية قراءة الإشارات غير اللغوية للآخرين.
- البحث عن القرائن والمعاني الخفية.
- الإشارات غير اللغوية الدولية التي قد تواجهها.
- الاتصال بين الأشخاص.
- الاتصال غير الشفهي ولغة الجسد - استخدامها لتعزيز وضعك.
- استخدام صوتك لصالحك - النبرة، والسرعة، والأسلوب.
- تقديم العرض الشخصية - إحداث التأثير الصحيح.
- اكتشاف معوقات الاتصال الفعال والتغلب عليها.

اليوم الثاني:

- الاتصال الإيجابي والجازم.
- أن تقول «نعم» وأن تعي أنك يجب أن تقول «لا».
- التعبير عن آرائك بأسلوب مباشر وفعال.
- المشاركة في الاجتماعات وكسب تعاون الآخرين.
- استخدام اللغة الإيجابية الفعالة.
- الاتصال المقنع والمؤثر.
- التعبير عن آرائك، وأفكارك، وطلباتك بثقة.
- الاتصال المقنع - كسب موافقة الآخرين.

- التأكد من أن اتصالك واضح، ومحدد، وسهل الفهم.
- فهم واكتساب مهارة إنصات أكثر حيوية وفعالية.
- تعزيز مهارات الاستجواب لديك.
- المواقف الصعبة - التواصل المليء بالثقة.

اليوم الثالث:

- خلق انطباع إيجابي.
- توصيل الرسائل الصعبة أو الحساسة.
- كسب تعاون الآخرين وتهيئة الخلافات.
- الاستماع ومهارات التساؤل.
- الفرق بين السمع والاستماع.
- تعلم مهارات الاستماع الفعال.
- مناقشة العوائق التي تحول دون الاستماع الفعال.
- كيف ومتى تستمع بشكل فعال.
- استراتيجيات التفاوض.
- كيف ومتى تتفاوض.
- المفاوضات المرتجلة ،غير الرسمية والرسمية.

اليوم الرابع:

- الاختلافات الثقافية في المفاوضات.
- السيطرة على عواطفك.
- الأنماط الفردية في التفاوض.
- تحطيط التفاوض.
- كيف تخطط لأي نوع من التفاوض.
- ماذا لو كان لديك 5 دقائق فقط؟.
- انجاز التفاوض من البداية وحتى النهاية.
- التعامل مع الغاضبين وحالات النزاع.
- ماذا الذي يجب أن تفعله وتجنبه.

- التعامل مع المتذمرين.
- كيفية السيطرة على نفسك في أوقات النزاع.

ال يوم الخامس:

- معالجة حالات النزاع في التفاوض.
- التعامل مع المفاوضين صعيبي المراس.
- تحديد أنواع المفاوضين صعيبي المراس.
- كيفية الحفاظ على الهدوء.
- خطة للتعامل مع أي مفاوض «صعب المراس».
- استراتيجيات وتقنيات التفاوض.
- الحيل الشائعة التي يتبعها الأشخاص.
- مكافحة الحيل.
- إدارة فريقك في عملية التفاوض.
- حالات المآزر والجمود "ورش عمل".
- عملية التصعيد لتحديد وفهم حالات المآزر والجمود الماضية.