



**دورة:**

**الحضور القيادي: مهارات الاتصال والعرض المتقدمة**

**19 - 30 مايو 2025**

**لندن (المملكة المتحدة)**

**Landmark Office Space - Oxford**

## الحضور القيادي: مهارات الاتصال والعرض المتقدمة

رمز الدورة: PS13129 تاريخ الإنعقاد: 19 - 30 مايو 2025 دولة الإنعقاد: لندن (المملكة المتحدة) - Oxford - Space Office Landmark  
رسوم الاشتراك: Euro 5500

### المقدمة

في عالم الأعمال الحديث، أصبح الحضور القيادي الفعّال ومهارات الاتصال والعرض من أهم مقومات النجاح الشخصي والمؤسسي. القائد لا يكتفي بامتلاك المعرفة والخبرة، بل يجب أن يكون قادراً على إيصال رؤاه وأفكاره بثقة وتأثير لجمهور متنوع سواء كان فريق العمل، الإدارة العليا، أو الشركاء الخارجيين. هذا البرنامج التدريبي مصمم خصيصاً لتمكين القيادات الحالية والمستقبلية من بناء حضور قوي، وإتقان مهارات التواصل والعرض الإبداعي بما يعزز من التأثير والإقناع، ويدعم بناء علاقات مهنية متينة. من خلال دمج أحدث الأساليب العلمية مع تمارين عملية وعروض تقديمية مباشرة، سيتعلم المشاركون كيف يصنعون الانطباع الأول الإيجابي، ويتواصلون بثقة، ويقدمون رسائلهم بطريقة مؤثرة تتناسب مع ثقافة وأهداف المؤسسة.

### أهداف البرنامج

- بناء حضور قيادي شخصي ومهني متميز.
- تطوير مهارات التواصل الفعّال والعلاقات المهنية.
- تعزيز مهارات الإقناع والتأثير في بيئات متنوعة.
- اكتساب تقنيات متقدمة للعروض التقديمية المؤثرة.
- إدارة التوتر والثقة بالنفس أثناء التواصل الجماهيري.
- استخدام السرد القصصي ووسائل الإيضاح لرفع كفاءة العرض.
- تحسين مهارات التفاعل مع الجمهور وإدارة المواقف الصعبة.

### الكفاءات المكتسبة

- الاتصال القيادي الفعّال
- بناء العلاقات المهنية
- الإقناع والتأثير
- إتقان فنون العرض التقديمي
- إدارة الحضور الشخصي
- التحكم بلغة الجسد والرسائل غير اللفظية
- التفكير الاستراتيجي في التخاطب الجماهيري

### الجمهور المستهدف

- المدراء التنفيذيون وأعضاء الإدارة العليا
- قادة الفرق والمشاريع
- مسؤولو العلاقات العامة والاتصال المؤسسي
- المدربون والمستشارون والخبراء التقنيون
- كل من يهدف إلى تحسين تأثيره القيادي ومهاراته الاتصالية والعرضية

## المحاور التدريبية

### الأسبوع الأول: مهارات الاتصال والعلاقات الشخصية المتقدمة

#### اليوم الأول: بناء مهارات الاتصال القيادي

- مبادئ التواصل الفعال في البيئة القيادية.
- تطوير الوعي الذاتي وأثره على التواصل.
- أنماط التواصل وتأثيرها في العلاقات المهنية.

#### اليوم الثاني: الاستماع الفعّال وفن الإصغاء

- تقنيات الاستماع العميق.
- إزالة العوائق أمام التواصل الفعّال.
- قراءة الإشارات الخفية أثناء التواصل.

#### اليوم الثالث: الذكاء العاطفي في الاتصال والعلاقات

- مكونات الذكاء العاطفي القيادي.
- التعامل مع المشاعر وإدارة الانفعالات.
- تطبيق الذكاء العاطفي لبناء علاقات قوية ومستدامة.

#### اليوم الرابع: الإقناع والتأثير القيادي

- استراتيجيات التأثير النفسي والاجتماعي.
- بناء رسائل مقنعة موجهة للجماهير المختلفة.
- التعامل مع الاعتراضات والمقاومة بإيجابية.

#### اليوم الخامس: تعزيز العلاقات عبر مهارات التواصل المتقدم

- بناء الثقة والمصداقية مع الآخرين.
- إدارة المحادثات الصعبة والمواقف الحرجة.
- ترسيخ صورة القائد الموثوق عبر التواصل.

## **الأسبوع الثاني: مهارات العرض التقديمي المتقدمة**

### **اليوم السادس: أسس العروض التقديمية القيادية**

- هيكل العرض التقديمي باحترافية.
- تحديد الأهداف والجمهور المستهدف للعرض.
- عناصر الجذب البصري واللغوي في العرض.

### **اليوم السابع: السيطرة على القاعة وتفاعل الجمهور**

- استراتيجيات جذب انتباه الجمهور منذ اللحظة الأولى.
- خلق بيئة تفاعلية ومشوقة أثناء العرض.
- التعامل مع الإرباك والتحديات خلال الإلقاء.

### **اليوم الثامن: فنون الإلقاء ولغة الجسد أمام الجمهور**

- التحكم بلغة الجسد لتدعيم الرسائل.
- استخدام الصوت، النبرة، والإيقاع بفعالية.
- تمرينات عملية على التحدث أمام الجمهور.

### **اليوم التاسع: السرد القصصي Storytelling لرفع التأثير**

- بناء القصص القيادية المؤثرة.
- دمج القصة مع العرض لتعزيز الرسائل.
- تطبيقات عملية على استخدام القصص في العروض.

### **اليوم العاشر: العروض الختامية والتقييم الفردي**

- تقديم كل مشارك لعرض تطبيقي متكامل.
- التغذية الراجعة التفصيلية من المدرب والزملاء.
- تطوير خطة فردية لتحسين مهارات الاتصال والعرض مستقبلاً.

