



مؤتمر:
مهارات الأتصال والتفاوض المتقدمة

5 - 9 أكتوبر 2026
كوالالمبور (ماليزيا)

مهارات الأتصال والتفاوض المتقدمة

رمز المؤتمر: CO12495 تاريخ الإنعقاد: 5 - 9 أكتوبر 2026 دولة الإنعقاد: كوالالمبور (ماليزيا) - رسوم الإشتراك: Euro 6300

مقدمة المؤتمر

يهدف مؤتمر "مهارات الأتصال والتفاوض المتقدمة" إلى تمكين المشاركين من رفع مستوى مهاراتهم في الأتصال الفعّال وإدارة الأتفاوض بنجاح في البيئات العملية المختلفة.

يركز المؤتمر على استراتيجيات الأتصال الذكي، إدارة الأحوار، بناء العلاقات المؤثرة، وتطبيق تقنيات الأتفاوض المتقدمة لتحقيق نتائج إيجابية في السياقات المهنية والشخصية. كما يتيح للمشاركين تجربة عملية من خلال جلسات تفاعلية وتمارين عملية، لتعزيز قدراتهم على الأتفاعل، الإقناع، وحل النزاعات بطرق فعّالة.

أهداف المؤتمر

بنهاية المؤتمر، سيتمكن المشاركون من:

1. فهم أساسيات الأتصال الفعّال وأنماط الأتصال المختلفة.
2. اكتساب مهارات الأتفاوض المتقدمة لتحقيق نتائج استراتيجية.
3. تطبيق تقنيات الإقناع وفن الأتعامل مع الأطراف الصعبة.
4. إدارة النزاعات وحل المشكلات بطريقة عملية.
5. تعزيز القدرة على بناء علاقات مهنية وشخصية قوية.
6. تطوير مهارات الأتستماع الفعّال واستخدام لغة الجسد بذكاء.
7. تصميم استراتيجيات أفاوض مرنة تتوافق مع متطلبات العمل المتغيرة.

الكفاءات المكتسبة

- الأتحدث بوضوح وثقة في مختلف المواقف المهنية.
- تطبيق تقنيات الإقناع والأتأثير على الأخرين.
- إدارة الأحوار والنزاعات بفعالية.
- الأتعرف على أساليب الأتفاوض الاستراتيجية وحل المشكلات.
- استخدام لغة الجسد والأتواصل غير اللفظي لأتعزيز الأتأثير.
- بناء علاقات عمل قوية ومستدامة.
- أأخاذ القرارات الأتفاوضية بشكل رشيد وفعّال.

الفئة المستهدفة

- المدراء الأتنفيذيون والمسؤولون عن فرق العمل.
- موظفو الموارد البشرية وإدارات الأتدريب والأتطوير.
- الأمتخصصون في العلاقات العامة وإدارة العملاء.
- كل من يسعى لأتعزيز قدراته في مهارات الأتصال والأتفاوض في الأقطاعات العام والأخاص.

محاوِر المؤتمر

اليوم الأول: أساسيات الاتصال الفعال

- تعريف الاتصال وأنواعه وأنماط المرسل والمستقبل.
- عناصر الاتصال الناجح.
- أساليب الاستماع الفعال.
- فهم التواصل اللفظي وغير اللفظي.
- استخدام لغة الجسد للتأثير وبناء الثقة.

اليوم الثاني: مهارات التفاوض الأساسية والمتقدمة

- تعريف التفاوض وأهميته في بيئة العمل.
- مراحل التفاوض وأدواته.
- تحديد الأهداف والاستراتيجيات التفاوضية.
- التعامل مع الأطراف المختلفة وتحليل أساليبهم.
- إعداد خطة تفاوضية ناجحة.

اليوم الثالث: تقنيات الإقناع والتأثير

- استراتيجيات الإقناع وفن التأثير على الآخرين.
- التعامل مع الأشخاص الصعيبين أو المواقف المتوترة.
- استخدام الحقائق والأدلة لدعم حججك.
- بناء الثقة والمصداقية أثناء التفاوض.
- تمارين عملية على تقنيات الإقناع.

اليوم الرابع: إدارة النزاعات وحل المشكلات

- تحليل النزاعات وأسبابها.
- أساليب إدارة الصراع بذكاء وفعالية.
- استراتيجيات حل المشكلات أثناء التفاوض.
- التوصل إلى حلول مبتكرة ومنتفح عليها.
- دراسة حالات عملية وتمرين تفاعلية.

اليوم الخامس: التفاوض الاستراتيجي وتطبيقات عملية

- صياغة استراتيجيات تفاوض مرنة وفعالة.
- التعامل مع المفاوضات متعددة الأطراف.
- استخدام أساليب المقايضة والتنازلات المدروسة.
- التقييم الذاتي وتحسين الأداء التفاوضي.
- ورشة عمل تطبيقية تغطي جميع المحاور السابقة.
- ختام المؤتمر وتقديم توصيات عملية لتعزيز مهارات الاتصال والتفاوض.