



**دورة:**  
**التفاوض الاحترافي والإقناع والتأثير والعرض التنفيذي**

**16 - 20 نوفمبر 2026**  
**باكو**

## التفاوض الاحترافي والإقناع والتأثير والعرض التنفيذي

رمز الدورة: RR13108 تاريخ الإنعقاد: 16 - 20 نوفمبر 2026 دولة الإنعقاد: باكو - رسوم الإشتراك: Euro 5775

### المقدمة:

في بيئة العمل الحديثة، لم تعد المعرفة وحدها كافية لتحقيق النجاح، بل أصبحت مهارات التأثير والتواصل الفعّال والتفاوض المحترف من أهم أدوات التميز القيادي والشخصي. تمثل مهارات التفاوض والإقناع والعرض ركيزة أساسية في بناء العلاقات المهنية، وحسم الصفقات، والتأثير على صنع القرار، وتحقيق الأهداف بطريقة سلسة وذكية.

تهدف هذه الدورة إلى تطوير القدرات الذاتية والمهارات العملية لدى المشاركين في مجالات التفاوض الاحترافي، الإقناع الفعّال، التأثير الاستراتيجي، والعرض المؤثر للأفكار. وستعتمد الدورة على أسلوب تدريبي تطبيقي تفاعلي، يتضمن تمارين، محاكاة مواقف حقيقية، ونماذج من الحياة العملية تساعد المشاركين على تحويل النظريات إلى أدوات قابلة للتنفيذ.

### أهداف البرنامج:

#### بنهاية الدورة سيكون المشاركون قادرين على:

- تطبيق المبادئ والأساليب الفعالة للتفاوض المهني.
- استخدام تقنيات الإقناع المبنية على علم النفس والسلوك الإنساني.
- التأثير بفعالية على الأفراد وصنع القرار في مختلف المستويات.
- تقديم عروض تقديمية قوية ومؤثرة تدعم الأهداف المرجوة.
- التعامل مع الاعتراضات والمواقف الصعبة خلال التفاوض والعرض.

### الكفاءات المستهدفة:

- مهارات التفاوض المهني والناجح
- الإقناع باستخدام أدوات نفسية ولغوية فعالة
- التأثير على الأفراد والجماعات وصنع القرار
- مهارات العرض والتقديم الاحترافي للأفكار
- الذكاء العاطفي والتواصل غير اللفظي

## منهجية التدريب

يعتمد البرنامج على:

- المحاضرات التفاعلية.
- المناقشات الجماعية.
- دراسات الحالة.
- تمثيل الأدوار.
- المحاكاة العملية.
- التمارين الفردية والجماعية.
- تقييمات قبل وبعد التدريب.

## الجمهور المستهدف:

- المدراء والقادة التنفيذيون
- مسؤولو المبيعات والتسويق
- مسؤولو العلاقات العامة والاتصال المؤسسي
- العاملون في التفاوض مع العملاء أو الموردين
- المستشارون ورواد الأعمال
- أي شخص يسعى لتعزيز تأثيره المهني والشخصي

## الأثر المؤسسي

يسهم البرنامج في:

- رفع كفاءة التفاوض داخل المؤسسة.
- تحسين نتائج المفاوضات مع العملاء والموردين.
- تعزيز القدرة على الإقناع والتأثير.
- تطوير مهارات العرض أمام الإدارة والعملاء.
- دعم اتخاذ القرار وبناء العلاقات المهنية.
- زيادة فرص نجاح الصفقات والمبادرات.

## المحاور التدريبية:

### اليوم الأول: مدخل إلى فن التفاوض

- تعريف التفاوض وأهميته في الحياة المهنية
- أنماط التفاوض: التنافسي والتعاوني

- مراحل العملية التفاوضية
- الاستعداد للتفاوض: جمع المعلومات وتحديد الأهداف
- مهارات بناء الثقة وبداية التفاوض بذكاء
- مفهوم BATNA أفضل بديل في حال عدم التوصل إلى اتفاق.
- مفهوم ZOPA منطقة الاتفاق الممكنة.
- تحليل أصحاب المصلحة Analysis Stakeholder.
- إعداد خطة تفاوض استراتيجية.

### اليوم الثاني: مهارات الإقناع الفعّال

- مفهوم الإقناع وفلسفته النفسية
- قوانين الإقناع الستة Cialdini
- استخدام اللغة الإيجابية ولغة الجسد في الإقناع.
- أساليب الإقناع العقلي والعاطفي
- فن التعامل مع الرفض وتغيير القناعات
- أساليب التعامل مع الاعتراضات.
- التأثير باستخدام البيانات والأرقام.
- مهارات سرد القصص Storytelling في الإقناع.

### اليوم الثالث: التأثير الاستراتيجي على صنع القرار

- الفرق بين الإقناع والتأثير
- فهم خريطة النفوذ في المؤسسات
- أدوات التأثير القيادي وصناعة الصورة الذهنية
- الذكاء العاطفي كأداة للتأثير
- التأثير بدون سلطة Authority Without Influencing.
- إدارة أصحاب النفوذ Management Stakeholder.
- بناء التحالفات داخل المؤسسات.
- استراتيجيات إدارة التغيير من خلال التأثير.
- حالات تطبيقية من الحياة المؤسسية

### اليوم الرابع: العرض والتقديم المؤثر

- عناصر العرض الاحترافي.
- إعداد المحتوى بطريقة مؤثرة.
- تصميم الشرائح الاحترافية.
- استخدام أسلوب السرد القصصي Storytelling في العروض التقديمية.
- تبسيط البيانات والرسوم البيانية.
- مهارات الإلقاء ولغة الجسد.
- التعامل مع الأسئلة والاعتراضات.
- تقديم العروض أمام الإدارة العليا.
- استخدام أدوات الذكاء الاصطناعي لتحسين العروض.
- تطبيق عملي.

### اليوم الخامس: تكامل المهارات في محاكاة شاملة

- محاكاة تفاوض بين عميل ومورد.
- محاكاة عرض مشروع أمام لجنة تنفيذية.
- إدارة جلسة تفاوض جماعية.
- تحليل الأداء باستخدام معايير تقييم احترافية.
- التغذية الراجعة الفردية.
- إعداد خطة تطوير شخصية.
- المراجعة النهائية.