



دورة:
معوقات الإتصال التنظيمي

27 إبريل - 1 مايو 2026
فيينا (النمسا)

معوقات الإتصال التنظيمي

رمز الدورة: PS251 تاريخ الإنعقاد: 27 إبريل - 1 مايو 2026 دولة الإنعقاد: فيينا (النمسا) - رسوم الإشتراك: Euro 6050

مقدمة

تعتمد فعالية كثير من الإدارات على أنواع الإتصالات التنظيمية التي تستخدمها. إن إستخدام الإدارة لأساليب متقدمة من الإتصالات الإدارية والتنظيمية يمكنه أن يسهم في تحقيق أهدافها، وذلك لأن هذه تساعد على توفير تدفق فعال للمعلومات. يري بعض الباحثين أن الشكل الأول للإتصال 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 التدريبي قادرين على:

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

الجمهور المستهدف:

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

المحاور العامة للبرنامج :

اليوم الأول: آليات الثقافة التنظيمية

- مفهوم الثقافة التنظيمية.
- عناصر وأنواع الثقافة التنظيمية.

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

اليوم الثاني: الإستراتيجيات الحديثة للإتصال التنظيمي

- المقومات الأساسية لنظام الإتصالات التنظيمية.
- الآليات المتقدمة لزيادة فعالية الإتصال التنظيمي.
- دور الإتصالات التنظيمية في تنمية شعور الإنتماء للمنظمة.
- تقنيات الإتصال التنظيمي في تحقيق الإستقرار الوظيفي وتحقيق الذات.
- المعوقات الأساسية لعملية الإتصال التنظيمي وطرق التغلب عليها.

اليوم الثالث: الإتجاهات الحديثة للإتصالات التنظيمية :

- الإتصالات الأفقية مالهها وما عليها.
- 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.