

الجزء الثالث: استخدام أسلوب الأسئلة

- التحكم في المحادثة
- أنواع الأسئلة المختلفة
- النموذج المخروطي للأسئلة

الجزء الرابع: استخدام الاستماع الفعال والتواصل غير اللفظي

- تقييم مهارة الاستماع
- الاستماع والتعاطف مع الغير
- الاستماع الفعال
- كيف يمكنك تحسين مهارة الاستماع؟
- محاكاة التواصل غير اللفظي للآخرين
- أهمية لغة الجسد

استراتيجية التقييم :

سيتم تقييم المتدربين بناء على تفاعلهم أثناء حضور هذا البرنامج ومشاركتهم في التدريبات الجماعية.

إتمام البرنامج بنجاح يؤهل المتدربين لـ:

١٠ وحدات تعليم مستمر

اللغة المستخدمة:

العربية

متطلبات الحضور:

لا يوجد

وصف البرنامج:

تم تصميم هذا البرنامج للموظفين الجدد الذين يرغبون في تحسين لغة الجسد الخاصة بهم لجذب الآخرين، واستخدام نموذج اتصال بأربع نقاط، وتوظيف تقنيات الاستجواب. بالإضافة إلى ذلك، سيستخدمون تقنيات الاستماع الفعال والتواصل غير اللفظي. من خلال إتقان هذه المهارات، سيكتسب الموظفون الثقة في التعبير عن الأفكار، وجذب الآخرين، والمساهمة بشكل فعال في تحقيق الأهداف الشخصية والتنظيمية من خلال التواصل الفعال.

إلى من يوجه البرنامج:

تم تصميم هذا البرنامج للموظفين الجدد الذين يسعون لتعزيز مهارات الاتصال لديهم واستخدام أشكال الاتصال المختلفة بفعالية.

أهداف البرنامج:

- التعرف على مبادئ الاتصال الأساسية.
- توضيح كيفية استخدام لغة واضحة.
- شرح استخدام تقنيات طرح الأسئلة.
- تحديد مهارات الاتصال الفعال من خلال الاستماع الفعال وتقنيات التواصل غير اللفظي.

محتويات البرنامج:

الجزء الأول: إلى أي مدى يمكنك التواصل بشكل جيد؟

- كيف يمكنك التواصل بشكل جيد؟
- المبادئ الأساسية الأربعة للتواصل

الجزء الثاني: استخدام لغة واضحة

- التركيز على السلوك وليس الشخصية
- التحديد والوضوح
- استخدام رسائل تبدأ بكلمة «أنا» واختيار كلمات تعبر عنك



312-P26-CA



بقاتع التدريب



٨ ساعة