



التأثير المتقدم: إتقان التواصل والبناء العلاقات



AGILE LEADERS
Training Center

12 - 16 Oct 2026
اسطنبول



التأثير المتقدم: إتقان التواصل والبناء العلاقات

المرجع: 103600537_72795 التاريخ: 12 - 16 Oct 2026 الموقع: اسطنبول الرسوم: Euro 4500

نظرة عامة على الدورة

تهدف دورة "مهارات التواصل التجاري" إلى تعزيز مهارات التواصل البيني، واستراتيجية التواصل، ومهارات التواصل القيادي في البيئة الشركاتية. تقدم هذه البرنامج التدريبي الشامل فهماً عميقاً لمفاهيم التواصل وتقنيات عملية يمكن تطبيقها عبر النقسام والصناعات المختلفة.

الجمهور المستهدف

- المديرون وقادة الفرق الذين يسعون لتحسين مهارات التواصل لقيادة فعالة
- مديرو المشاريع الذين يرغبون في تعزيز استراتيجيات التواصل ومهارات التواصل البيني
- المهنيون الذين يهدفون إلى تطوير مهارات تواصل قوية وعلاقات بينية في مكان العمل
- المديرون التنفيذيون والقادة الذين يريدون تهيئة أسلوبهم في التواصل لدفع نجاح المنظمة
- الأفراد المهتمون بتطوير مسيرتهم المهنية من خلال إتقان التواصل التجاري

النقسام المستهدفة

- فرق القيادة والإدارة
- فرق إدارة المشاريع
- النقسام متعددة الوظائف
- الموارد البشرية وتطوير المواهب

القطاعات المستهدفة

- التكنولوجيا وتكنولوجيا المعلومات
- الخدمات المالية
- الرعاية الصحية والندوية
- الاستشارات والخدمات المهنية
- التصنيع والهندسة



أهداف الدورة

بنهاية هذه الدورة، سيتمكن المشاركون من:

- شرح استراتيجيات التواصل البيني الفعالة لبناء الثقة والتوافق داخل الفرق.
- وصف كيفية تطوير وتنفيذ استراتيجية تواصل تتوافق مع أهداف المنظمة والقيادة.
- تحديد مهارات التواصل القيادي للإلهام وتحفيز الفرق في بيئات الضغط العالي.
- مناقشة تحديات التواصل بين الأقسام وكيفية تعزيز التعاون بينها.
- تصنيف استخدام الذكاء العاطفي في التواصل لإدارة النزاعات وبناء علاقات أقوى.
- تلخيص إدارة التواصل في الأزمات للحفاظ على ثقة أصحاب المصلحة أثناء التغييرات التنظيمية.

محتوى الدورة

اليوم 1: فهم التواصل التجاري

- الموضوع 1: تعريف التواصل التجاري
- الموضوع 2: أهمية التواصل الفعال في مكان العمل
- الموضوع 3: أنواع التواصل التجاري المختلفة
- الموضوع 4: حواجز التواصل وكيفية التغلب عليها
- التأمل والمراجعة: تعزيز التعلمات الرئيسية حول فهم التواصل التجاري

اليوم 2: مهارات الكتابة للتواصل التجاري

- الموضوع 1: كتابة البريد الإلكتروني والذكرات والرسائل التجارية
- الموضوع 2: كتابة التقارير والمقترحات الفعالة
- الموضوع 3: تطوير أسلوب كتابة للتواصل التجاري
- الموضوع 4: التدقيق اللغوي والتحرير
- التأمل والمراجعة: دمج مهارات الكتابة للتواصل التجاري

اليوم 3: مهارات التواصل الشفوي - التكنولوجيا والتواصل

- الموضوع 1: الخطاب العام وتقديم العروض التقديمية
- الموضوع 2: الاستماع الفعال والتغذية الراجعة
- الموضوع 3: التواصل غير اللفظي
- الموضوع 4: التواصل في الاجتماعات
- الموضوع 5: مزايا وعيوب تقنيات التواصل المختلفة
- الموضوع 6: استخدام وسائل التواصل الاجتماعي للتواصل التجاري
- الموضوع 7: المؤتمرات الهاتفية والفيديو
- الموضوع 8: آداب البريد الإلكتروني والأمان
- التأمل والمراجعة: تقييم مهارات التواصل الشفوي والتكنولوجيا في التواصل



اليوم 4: التواصل بين الثقافات - الأخلاقيات في التواصل التجاري

- الموضوع 1: فهم الاختلافات الثقافية في التواصل
- الموضوع 2: تجنب الصور النمطية والتحيزات
- الموضوع 3: التواصل غير اللفظي عبر الثقافات
- الموضوع 4: بناء علاقات مع الشركاء والعملاء الدوليين
- الموضوع 5: الممارسات الأخلاقية في التواصل
- الموضوع 6: السرية والخصوصية في التواصل
- الموضوع 7: الاعتبارات القانونية في التواصل التجاري
- الموضوع 8: التعامل مع المعلومات الحساسة والنزاعات
- التأمل والمراجعة: تقييم التواصل بين الثقافات والأخلاقيات في التواصل التجاري

اليوم 5: التواصل والقيادة وإدارة التغيير

- الموضوع 1: التواصل كمهارة قيادية
- الموضوع 2: تحفيز وإلهام الآخرين من خلال التواصل
- الموضوع 3: حل النزاعات والتفاوض بفعالية
- الموضوع 4: إدارة فريق متنوع من خلال التواصل الفعال
- الموضوع 5: استراتيجيات التواصل لإدارة التغيير
- الموضوع 6: التواصل أثناء النزاعات أو الطوارئ
- الموضوع 7: إدارة المقاومة للتغيير من خلال التواصل الفعال
- الموضوع 8: بناء ثقافة التواصل والابتكار
- التأمل والمراجعة: تعزيز تعلمات الدورة وتخطيط الإجراءات للنمو المستمر في التواصل

الأسئلة الشائعة

ما هي مدة الدورة؟

الدورة مدتها 5 أيام أسبوع واحد، مع جلسات تفاعلية يومية.

هل الدورة مناسبة للمبتدئين؟

نعم، مصممة لجميع المستويات، مع التركيز على المهارات العملية والتطبيقات اليومية.

ما هي المنهجية التدريبية؟

تجمع بين الجلسات التفاعلية، دراسات الحالة، العمل الجماعي، والتغذية الراجعة، مع تمارين عملية

كيف تختلف هذه الدورة عن غيرها؟

تغطي مواضيع متقدمة مثل التواصل بين الثقافات، الأخلاقيات، التكنولوجيا، والقيادة، مما يجعلها شاملة وفريدة.

فئات الدورات التدريبية

الدورات التدريبية في مجال البيئة والاستدامة	دورات إدارة الجودة وتطوير العمليات
دورات إدارة و تحليل البيانات ودورات علم البيانات	دورات إدارة و تطوير الموارد البشرية
دورات الذهن السيرياني ودورات تقنية المعلومات	دورات الاتصال الجماهيري و السياسات والعلاقات العامة
دورات التدريب القانوني والهشتريات والتعاقدات	دورات التسويق وإدارة علاقات العملاء وإدارة المبيعات
دورات الحوكمة وإدارة المخاطر والامتثال	دورات السكرتارية و إدارة المكاتب
دورات الصحة والسلامة والذهن المهني	دورات الصيانة ودورات المجالات الهندسية المتنوعة
دورات المحاسبة و التهويل و دورات الإدارة المالية	دورات المهارات الشخصية وتطوير الذات
دورات في مجالات القيادة والإدارة	دورات معتمدة من قبل هيئات دولية
دورات مكتب إدارة المشاريع وإدارة المشاريع الرشيقية	



مدن التدريب

أهستردام هولندا	أكرا غانا	أثينا اليونان
الدار البيضاء المغرب	الجبيل المملكة العربية السعودية	استنبول تركيا
القاهرة مصر	الرياض المملكة العربية السعودية	الدوحة قطر
باريس فرنسا	الهناوة مملكة البحرين	الكويت الكويت
براغ جمهورية التشيك	بانكوك تايلند	باكو أذربيجان
بورتو البرتغال	برلين ألمانيا	برشلونة إسبانيا
تورنتو كندا	تيليسي جورجيا	بوكيت تايلاند
جوهانسبرغ جنوب افريقيا	جنيف سويسرا	جاكرتا جمهورية اندونيسيا
زنجار تنزانيا	روما إيطاليا	حلي الإمارات العربية المتحدة
سيول كوريا الجنوبية	سنغافورة سنغافورة	سان دييغو الولايات المتحدة الأمريكية
طرابزون تركيا	شيكاغو الولايات المتحدة الأمريكية	شرم الشيخ مصر
عمان المملكة الأردنية الهاشمية	طوكيو اليابان	طشقند أوزبكستان
فيينا النمسا	فرانكفورت ألمانيا	عن بعد منصة زووم

مدن التدريب

لانكاوي ماليزيا	كيب تاون جنوب افريقيا	كوالالمبور ماليزيا
هاربيا اسبانيا	لندن المملكة المتحدة	لشبونة البرتغال
هونتر سويسرا	مسقط سلطنة عمان	مدريد اسبانيا
نيروبي كينيا	هيونج المانيا	ميلان ايطاليا
		نيويورك الولايات المتحدة الأمريكية