



دورة الإدارة التنفيذية المتقدمة في مهارات الاتصال المؤسسي والتواصل الفعّال



AGILE LEADERS
Training Center



دورة الإدارة التنفيذية المتقدمة في مهارات الاتصال المؤسسي والتواصل الفعّال

نظرة عامة على الدورة:

تتطلب الإدارة الفعّالة للاتصال المؤسسي مهارات متقدمة وفهمًا عميقًا لديناميكيات الاتصال الداخلي والخارجي. دورة "الإدارة التنفيذية في الاتصال المؤسسي" تهدف إلى تمكين القادة والمديرين من إتقان هذه المهارات، من خلال أحدث الممارسات والتقنيات لتحسين الاتصالات الاستراتيجية. هذه الدورة ليست مجرد نظريات عن الاتصال، بل هي تجربة تدريبية تركز على التطبيق العملي للنساليب الحديثة في تنظيم وإدارة الاتصالات بكفاءة.

سيكتشف المشاركون خلال هذه الدورة تقنيات الاتصال الأكثر فعالية، وكيفية إدارة النزاعات في الاتصالات، واستخدام تكنولوجيا الاتصال لتحقيق أهداف المؤسسة. ستغطي الدورة أيضًا أهم الاستراتيجيات لقياس وتحليل فعالية الاتصالات، مما يوفر للمشاركين الأدوات اللازمة لتعزيز وظائفهم الإدارية والتنفيذية.

الجمهور المستهدف:

- الرؤساء التنفيذيون
- مديرو الاتصالات والعلاقات العامة
- المديرون التنفيذيون
- مديرو إدارة المخاطر

الأقسام المستهدفة:

- إدارة الاتصالات
- العلاقات العامة
- الإدارة التنفيذية
- إدارة المخاطر والنزاعات

القطاعات المستهدفة:

- كافة القطاعات
- الشركات الربحية
- المنظمات الربحية والغير ربحية
- الهيئات الحكومية وما في حكمها



أهداف الدورة:

في نهاية هذه الدورة سيتمكن المشاركون من:

- تطوير استراتيجيات اتصال مؤسسي شامل يدعم أهداف الأعمال.
- إدارة الاتصالات في الالتزامات بفعالية والحفاظ على سمعة المؤسسة.
- توظيف التكنولوجيا المعاصرة لتحسين الاتصالات الداخلية والخارجية.
- تقييم وتحليل فعالية الاتصالات لتحقيق تحسينات مستمرة.

منهجية التدريب:

تدمج منهجية التدريب في الدورة بين الندوات النظرية، ورش العمل التطبيقية، والتحليلات الجماعية لضمان تطبيق المعرفة بشكل فعال. تتبنى الدورة استخدام دراسات الحالة، والجلسات التفاعلية، التي تعزز من قدرات القادة على التواصل الفعال وإدارة الالتزامات.

أدوات الدورة:

- مواد تدريبية متقدمة
- مجموعات البيانات والتحليلات للحالات الدراسية
- قوالب عن الاتصال المؤسسي
- دراسة حالة

محتوى الدورة:

اليوم الأول: استراتيجيات الاتصال المؤسسي

- موضوع 1: صياغة الاستراتيجيات الاتصالية وتحديد الجماهير المستهدفة.
- موضوع 2: تطوير الرسائل واستخدام قنوات الاتصال المتعددة.
- موضوع 3: دور العلامة التجارية في الاتصال المؤسسي.
- موضوع 4: تقنيات الإقناع في الاتصالات.
- موضوع 5: التحديات العالمية في الاتصال المؤسسي.
- المراجعة: مناقشة استراتيجيات الاتصال وتطبيقاتها العملية.

اليوم الثاني: إدارة الالتزامات والاتصال في أوقات الأزمة

- موضوع 1: أساسيات وتقنيات إدارة الالتزامات.
- موضوع 2: جلسة عملية عن الاتصال تحت الضغط.
- موضوع 3: استخدام وسائل التواصل الاجتماعي في الالتزامات.
- موضوع 4: أمثلة على إدارة الالتزامات الناجحة.
- موضوع 5: ورشة عمل: محاكاة إدارة أزمة.
- المراجعة: تقييم النهج واستراتيجيات الاستجابة للالتزامات.



اليوم الثالث: القيادة والتأثير في الاتصال المؤسسي

- موضوع 1: دور القيادة في الاتصال الفعال.
- موضوع 2: بناء الثقة وتعزيز العلاقات.
- موضوع 3: استخدام الاتصالات لتعزيز التغيير الإيجابي.
- موضوع 4: تقنيات التأثير والإقناع.
- موضوع 5: تطوير المهارات الاتصالية للقادة.
- المراجعة: نقاش حول القيادة وأثرها في الاتصال.

اليوم الرابع: تكنولوجيا الاتصال المؤسسي

- موضوع 1: استخدام التكنولوجيا في تحسين الاتصالات.
- موضوع 2: أدوات رقمية لتعزيز التواصل الداخلي والخارجي.
- موضوع 3: أمن المعلومات والاتصالات.
- موضوع 4: مستقبل الاتصال المؤسسي في عصر الذكاء الصناعي.
- موضوع 5: ورشة عمل على أدوات التواصل الرقمي.
- المراجعة: تقييم التكنولوجيا وتأثيرها على الاتصالات المؤسسية.

اليوم الخامس: قياس فعالية الاتصال المؤسسي

- موضوع 1: مقاييس وأدوات تقييم الاتصال.
- موضوع 2: استخدام البيانات والتحليلات في تحسين الاتصالات.
- موضوع 3: الاستفادة من الملاحظات والتغذية الراجعة.
- موضوع 4: تطبيق المقاييس في تحليلات الاتصال.
- موضوع 5: ورشة عمل: تطوير مشروع تحسين الاتصال.
- المراجعة: تلخيص المفاهيم وتطبيقاتها المستقبلية.

كيف تختلف هذه الدورة عن دورات مماثلة:

تتميز الدورة بتركيزها على الجانب التطبيقي والعملي للاتصالات في بيئة الأعمال الحديثة. تجمع الدورة بين أحدث التقنيات وأفضل الممارسات في القطاع، مع توفير فرص حقيقية للممارسة والتطبيق في سيناريوهات واقعية، مما يعد المشاركين للتعامل مع تحديات الاتصال المعقدة بكفاءة وفعالية.

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 التمويل 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 إفريقيا	جنيف سويسرا	جاكرتا جمهورية إندونيسيا
زنجرار تنزانيا	روما إيطاليا	دلي 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