

التواصل والتنسيق والقيادة

واشنطن العاصمة - أمريكا

18 - May 2026 - 22 - May 2026

\$8,000

GENTEX®
TRAINING CENTER



المقدمة

في بيئة العمل التعاونية اليوم، يعد التواصل القوي والتنسيق والقيادة أموراً ضرورية للنجاح. تمكنك دورة "التواصل والتنسيق والقيادة" التي يقدمها مركز جنتكس للتدريب من أن تصبح قائداً متكاملًا يعزز التواصل المفتوح ويبني فرقاً قوية ويحقق نتائج ملحوظة. يزودك هذا البرنامج الشامل بالأدوات والاستراتيجيات للتعبير عن نفسك بوضوح والتعاون بسلاسة وإلهام فريقك للوصول إلى إمكاناتهم الكاملة.

أهداف دورة التواصل والتنسيق والقيادة:

- إتقان المبادئ الأساسية للتواصل الفعال في بيئة العمل.
- تطوير مهارات الاستماع النشط لفهم وجهات النظر وبناء الثقة.
- صياغة رسائل واضحة وموجزة تتردد لدى جمهورك المستهدف.
- تقديم عروض تقديمية مؤثرة بثقة ووضوح.
- تعزيز بيئة تعاونية تشجع على العمل الجماعي والابتكار.
- تفويض المهام بشكل فعال وتمكين أعضاء الفريق من تحمل المسؤولية.
- حل النزاعات بشكل بناء والتعامل مع المواقف الصعبة.
- تكييف أسلوب قيادتك لتحفيز وإلهام فرق متنوعة.

منهجية الدورة:



- محاضرات: اكتسب المعرفة الأساسية من خلال محاضرات يقدمها خبراء حول نظريات الاتصال وأنماط القيادة وأساليب التنسيق.
- ورش عمل تفاعلية: صقل مهاراتك من خلال ورش عمل ديناميكية تشجع على لعب الأدوار والمناقشات الجماعية ودراسات الحالة.
- ملاحظات فردية: تلقي تدريباً فردياً لتحسين أسلوب التواصل وأسلوب القيادة.
- أنشطة بناء المهارات: صقل مهارات التواصل والتعاون لديك من خلال الأنشطة التفاعلية والمحاكاة والسيناريوهات الواقعية.
- تخطيط العمل: قم بتطوير خطة عمل شخصية لتنفيذ ما تعلمته وتحسين فعالية التواصل والقيادة داخل فريقك.

الفئات المستهدفة

- المهنيين على جميع المستويات الذين يرغبون في بناء علاقات أقوى مع الزملاء والعملاء.
- قادة الفرق والطموحين للقيادة الذين يرغبون في تحسين قدرتهم على تحفيز وقيادة الفرق.
- الأفراد الذين يسعون إلى تحسين مهاراتهم في حل النزاعات والتفكير الإبداعي.
- أي شخص مهتم بأن يصبح متواصلاً وقيادياً أكثر فعالية داخل مؤسسته.

محتوى دورة التواصل والتنسيق والقيادة:

اليوم الأول: أسس التواصل الفعال



- فهم دورة التواصل والتغلب على حواجز التواصل.
- إتقان تقنيات الاستماع النشط لبناء الثقة والعلاقة.
- صياغة رسائل واضحة وموجزة تتناسب مع جمهورك المستهدف.
- قوة التواصل غير اللفظي ولغة الجسد.

اليوم الثاني: فن التعاون والعمل الجماعي

- تحديد ديناميكيات الفريق المختلفة وتعزيز بيئة تعاونية.
- استراتيجيات تفويض فعالة لتمكين أعضاء الفريق وتحسين الكفاءة.
- بناء الثقة والسلامة النفسية لتشجيع التواصل المفتوح وتبادل الأفكار.
- الاستفادة من أدوات الاتصال والتكنولوجيا لتعزيز التعاون.

اليوم الثالث: تقديم عروض تقديمية مؤثرة والتحدث أمام الجمهور

- تطوير هيكل عرض مقنع وتقنيات تقديم جذابة.
- التغلب على قلق التحدث أمام الجمهور وبناء الثقة.
- استخدام الوسائل البصرية بشكل فعال لتعزيز وضوح رسالتك.
- التعامل مع الأسئلة وممارسة الاستماع النشط أثناء العروض التقديمية.



اليوم الرابع: حل النزاعات وأساليب القيادة

- تحديد أنماط الصراع المختلفة واستخدام استراتيجيات الحل الفعال.
- تطوير ذكاءك العاطفي QE لإدارة المواقف الصعبة.
- تكييف أسلوب قيادتك لتحفيز وإلهام الفرق المتنوعة.
- تقديم ردود فعل بناءة وتعزيز ثقافة التحسين المستمر.

اليوم الخامس: القيادة بالثقة والتواصل

- بناء رؤية مشتركة وإلهام فريقك لتحقيق الأهداف المشتركة.
- التواصل الفعال مع الأهداف الاستراتيجية وضمان توافق الفريق.
- الاعتراف بإنجازات الفريق والاحتفال بها وتعزيز بيئة العمل الإيجابية.
- تطوير علامتك القيادية الشخصية وبناء حضور مهني قوي.

الخاتمة:

من خلال إكمال دورة الاتصال والتنسيق والقيادة التي يقدمها مركز جينتكس للتدريب بنجاح، ستتخرج بثقة ومهارات لتوصيل أفكارك بشكل فعال، وقيادة فريقك بوضوح، وتحقيق نتائج رائعة معاً. ستكتسب القدرة على بناء علاقات أقوى والتنقل في المواقف المعقدة وتصبح رصيذاً حقيقياً لمؤسستك.