

€ TRAINING

تقنيات الاتصالات التنظيمية لمجموعات العمل



2 - 6 فبراير 2025

المنامة (البحرين)

Fraser Suites Seef Bahrain

تقنيات الاتصالات التنظيمية لهجوعات العمل

رمز الدورة: N41 تاريخ الإنعقاد: 2 - 6 فبراير 2025 دولة الإنعقاد: الهامة (البحرين) Bahrain Seef Suites Fraser التكلفة: 4475 يورو

مقدمة عن البرنامج التدريبي:

تعتمد فعالية كثير من الإدارات على أنواع الاتصالات التنظيمية التي تستخدمها، وإن استخدام الإدارة لأساليب متقدمة من الاتصالات الإدارية والتنظيمية يمكنه أن يساهم في تحقيق أهدافها، وذلك لأن هذه تساعد على توفير تدفق فعال للمعلومات، ويرى بعض الباحثين أن الشكل الأول للاتصال 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 التدريبي:

في نهاية البرنامج سيكون المشاركون قادرين على:

- التمكن من 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.

الفئات المستهدفة:

- كافة العاملين في أنشطة العلاقات العامة.
- جميع المتعاملين مع الجمهور الداخلي أو الخارجي.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته.

محاور البرنامج التدريبي:

الوحدة الأولى:

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.

الوحدة الثانية:

الاستراتيجيات الحديثة للإتصال التنظيمي:

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

الوحدة الثالثة:

الاتجاهات الحديثة للاتصالات التنظيمية:

- الاتصالات الأفقية مالهها وماعليها.
- مزايا وعيوب الاتصالات الرأسية.
- الاتصالات التنظيمية لبناء شخصية متميزة للإدارة.
- الاتصالات التنظيمية ودورها في خلق ولاء العاملين للإدارة المعاصرة ودورها في الاتصالات التنظيمية.

الوحدة الرابعة:

أهمية الاتصالات التنظيمية في خلق بيئة العمل الفعالة:

- معايير المناخ السليم الفعال لعمليات الاتصال.
- الأسس العامة لعمليات الاتصالات التنظيمية.
- الاتصالات المحورية كنوع فعال في الاتصالات التنظيمية.
- معايير التحسين المستمر لبيئة العمل.
- نظام «كايزن» الياباني في تنظيم بيئة العمل الجماعي.
- متطلبات المعلومات ودورها في تحسين نظم الاتصالات التنظيمية.

الوحدة الخامسة:

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 النواصير والصراعات بين أعضاء فرق العمل.
- السلوك الإتصالي داخل المجموعة.
- الأساليب المتقدمة لمعايير السلوك بين المجموعات أو الجماعات.