



التوجهات الحديثة في مهارات التفاوض والإتصال الإداري

التوجهات الحديثة في مهارات التفاوض والإتصال الإداري

الاهداف:

1. تنمية مهارات الاتصالات الإدارية وفن التعامل مع الآخرين بما يحقق الأداء الإداري المتميز .
2. إجراء الاتصالات المكتوبة والمسموعة والمرئية بكفاءة وفاعلية .
3. التعامل مع الأنماط المختلفة من البشر .
4. إدارة الاجتماعات والتفاوض مع الآخرين

المحتوى العلمي:

- مفهوم وطبيعة أهمية الاتصالات الإدارية .
- أسس وعناصر ووسائل الاتصالات الإدارية .
- معوقات الاتصالات الإدارية وأساليب تلافئها .
- العلاقات التبادلية وتأثيرها على عملية الاتصال المباشر .
- الاتصالات والأوامر الكتابية - المذكرات / القرارات / التقارير .
- الاتصالات المرئية - مهارات التقديم والعرض الفعال .
- مهارات الإقناع والتأثير في الآخرين .
- مهارات التعامل مع الأنماط المختلفة من البشر .
- مهارات إدارة الاجتماعات .
- مهارات التفاوض الفعال .
- مهارات التعامل مع الرؤساء

المشاركون:

مديرو مكاتب الإدارة العليا والذين يتطلب عملهم الاتصال والتعامل مع الآخرين.