

هندسة التواصل (فن قراءة الآخرين وإتقان لغة الجسد في بيئة العمل)

المحتويات

التواصل الواضح (مفتاح القيادة)

- قواعد الكلام البسيط والمباشر الذي لا يحتمل التأويل.
- كيف تختار الوقت والمكان المناسبين لإعطاء التوجيهات؟
- فن استخدام لغة الجسد لتعزيز الثقة في كلامك.
- مهارة التأكد من وصول رسالتك للفريق كما أردتها تماماً.
- أسرار الإنصات الذي يجعلك تفهم ما لم يقله الموظف.

فن القيادة (بناء الهيبة والمحبة)

- كيف تفرض احترامك بين الفريق دون استخدام التهديد؟
- أساليب القيادة المختلفة وكيف تختار الأنسب لفريقك.
- بناء الثقة المتبادلة بين القائد وأعضاء الفريق.
- فن تقديم القدوة الحسنة في الالتزام والأداء.
- مهارة موازنة العلاقات الشخصية مع مصلحة العمل.

هندسة الفريق (التناغم والتعاون)

- معايير اختيار الأشخاص وتسكينهم في المكان الصحيح.
- كيف تدمج الموظفين المختلفين في الطباع ليعملوا معاً؟
- أساليب عقد اجتماعات سريعة ومبهجة ومنتجة.
- فن تشجيع الأفكار الجديدة داخل الفريق دون خوف.
- طرق بناء روح "نحن" بدلاً من "أنا" في بيئة العمل.

فهم النزاع (لماذا نخلف؟)

- اكتشاف العلامات المبكرة للتوتر بين أعضاء الفريق.
- التعرف على أنواع الشخصيات الصعبة وكيفية امتصاص غضبها.
- فهم الأسباب الحقيقية وراء الخلافات.
- دور القائد كـ "قاضي عادل" لا ينحاز لطرف على حساب الآخر.
- أثر النزاعات غير المحلولة على تأخير العمل وتدني الروح المعنوية.

حل المشكلات (فن التراضي)

- خطوات عملية لفض الاشتباك اللفظي والمهني بين الزملاء.
- مهارة التفاوض والوصول لـ "حل وسط" يخدم مصلحة العمل.
- كيف تعيد العلاقات بين الموظفين بعد وقوع خلاف حاد؟
- فن تقديم النقد والتوبيخ (إن لزم) بأسلوب يحفظ الكرامة.
- وضع قواعد واضحة للفريق تمنع تكرار النزاعات مستقبلاً.

القائد المؤثر (الاستمرارية والنتائج)

- كيف تحافظ على استقرار الفريق وتماسكه في فترات الضغط؟
- التعامل مع الاعتراضات التي تواجه قرارات القائد بذكاء.
- تقييم أداء الفريق وتطويره باستمرار من خلال التواصل.

لمن هذا النشاط

- مدراء الإدارات.
- مدراء الإدارة الوسطى.
- رؤساء الأقسام.
- مسؤولو الموارد البشرية.
- المفاوضون والقانونيون.
- الموظفون في خدمة العملاء.
- مدراء المشاريع.
- المنسقون والسكرتارية.
- كل موظف مرشح لمصب قيادي.

الأهداف

سيتمكن المشاركون في نهاية الدورة من:

- فهم كيف يفكر الآخرون من خلال مراقبة حركاتهم وسلوكهم.
- تعلم كيفية ترك انطباع أول قوي وإيجابي في اللحظات الأولى من اللقاء.
- تحسين القدرة على التحكم في حركات جسدك لتبدو أكثر ثقة وهيبة.
- فهم "الرسائل المخفية" في نبرة الصوت وتعبيرات الوجه بدقة.
- معرفة المسافات الصحيحة التي يجب تركها بينك وبين الآخرين في العمل.
- القدرة على قراءة علامات الرفض أو القبول الصامتة خلال الاجتماعات.
- تحسين مهارات التفاوض من خلال مراقبة ردود أفعال الطرف الآخر الجسدية.
- استخدام لغة الجسد لتهئية النزاعات وامتصاص غضب الآخرين.

تفاصيل النشاط

التاريخ والمكان	19 - 23 يوليو 2026 (دبي)
	13 - 17 سبتمبر 2026 (دبي)
	25 - 29 أكتوبر 2026 (إسطنبول)
	20 - 24 ديسمبر 2026 (القاهرة)
التوقيت	9:00 صباحاً إلى 2:00 ظهراً
لغة النشاط	اللغة العربية
التكلفة	\$2950 ألفان وتسعمائة وخمسون دولار أمريكي

خصم 20 % في حالة تسجيل 3 مشاركين أو أكثر