



ainfct

المؤسسة العربية للاستشارات والتدريب وتطوير الأداء
AINFCT | info@ainfct.com | www.ainfct.com

اساليب الاتصالات التنظيمية للفرق و مجموعات العمل

فكرة الدورة

أصبحت الاتصالات التنظيمية عنصراً حاسماً في نجاح الفرق ومجموعات العمل، خاصة في بيئات العمل التي تعتمد على التنسيق السريع، وتبادل المعلومات، وتكامل الأدوار بين الإدارات والمستويات المختلفة. فكلما كانت قنوات الاتصال أكثر وضوحاً واتساقاً، زادت قدرة الفريق على تنفيذ المهام، وتجنب سوء الفهم، وتحسين جودة القرارات اليومية.

يركز هذا البرنامج التدريبي من AINFCT على تنمية فهم المشاركين لأساليب الاتصال التنظيمي داخل الفرق، وكيفية اختيار الوسيلة المناسبة للرسائل المختلفة، وإدارة الاجتماعات والنقاشات، وبناء قنوات تواصل فعالة بين الأعضاء. كما يتناول مهارات الإصغاء المهني، والتغذية الراجعة، والتعامل مع عوائق الاتصال والصراعات البسيطة داخل مجموعات العمل. ويمنح البرنامج المشاركين إطاراً عملياً يساعدهم على تحويل التواصل من نشاط يومي عفوي إلى ممارسة منظمة تدعم الانسجام والإنتاجية. تظهر قيمة البرنامج في ربط المفاهيم الإدارية بتطبيقات مباشرة قابلة للاستخدام في بيئة العمل.

أهداف الدورة

فيما يلي الأهداف الرئيسية لهذا البرنامج التدريبي:

- تحديد أنماط الاتصال التنظيمي داخل الفرق.
- اختيار قنوات اتصال مناسبة للمواقف العملية.
- تحسين وضوح الرسائل بين أعضاء الفريق.
- تطبيق مهارات الإصغاء والتغذية الراجعة.
- معالجة عوائق الاتصال في مجموعات العمل.
- إدارة الاجتماعات والنقاشات بفعالية.

منهجية الدورة

- شرح تفاعلي للمفاهيم المرتبطة بالاتصال التنظيمي.
- تمارين تطبيقية على صياغة الرسائل والتغذية الراجعة.
- مناقشات جماعية لتحليل مواقف تواصل واقعية.
- محاكاة قصيرة لاجتماعات ومواقف عمل جماعية.
- خطة عمل فردية لتحسين ممارسات التواصل اليومية.

أثر الدورة على المنظمة

يمكن تعزيز فعالية العمل الجماعي من خلال:

- تقليل سوء الفهم بين الفرق والإدارات.
- تحسين سرعة تداول المعلومات التشغيلية.
- رفع جودة التنسيق بين مجموعات العمل.
- دعم ثقافة تواصل مهنية ومنظمة.

أثر الدورة على المتدربين

يساعد البرنامج المشاركين على:

- استخدام أساليب اتصال مناسبة للمواقف المختلفة.
- عرض الأفكار بوضوح داخل الفريق.
- تقديم تغذية راجعة مهنية ومتوازنة.
- التعامل مع الخلافات التواصلية بثقة.

الشهادات

شهادة معتمدة من AINFCT

الفئة المستهدفة

يناسب هذا البرنامج العاملين الذين يتواصلون بصورة مستمرة ضمن فرق أو مجموعات عمل. ويستفيد منه من يرغب في تحسين التنسيق، وتقليل الالتباس، ورفع جودة التفاعل المهني.

- المشرفون ورؤساء الفرق ومجموعات العمل.
- الموظفون الإداريون في الإدارات المختلفة.
- منسقو المشاريع والعمليات الداخلية.
- العاملون ضمن فرق متعددة الوظائف.
- الموظفون المرشحون لأدوار إشرافية.

اليوم الأول: مدخل إلى الاتصال التنظيمي داخل الفرق

- مفهوم الاتصال التنظيمي ودوره في بيئة العمل.
- الفرق بين الاتصال الرسمي وغير الرسمي.
- عناصر العملية الاتصالية داخل مجموعات العمل.
- أثر وضوح الرسائل على أداء الفريق.
- الأخطاء الشائعة في التواصل الإداري اليومي.

اليوم الثاني: قنوات وأساليب الاتصال بين أعضاء الفريق

- اختيار قناة الاتصال المناسبة لطبيعة الرسالة.
- الاتصال الشفهي والكتابي والرقمي في العمل.
- إدارة تدفق المعلومات بين أعضاء الفريق.
- تنظيم الرسائل القصيرة والتقارير الداخلية.
- مراعاة اختلاف الأدوار والمستويات التنظيمية.

اليوم الثالث: مهارات التواصل الفعال والإصغاء المهني

- مبادئ الإصغاء النشط في المواقف العملية.
- طرح الأسئلة لتوضيح المعنى والاتجاه.
- صياغة الرسائل بطريقة مباشرة ومهنية.
- استخدام لغة الجسد في التواصل الجماعي.
- بناء الثقة من خلال التواصل المتوازن.

اليوم الرابع: الاجتماعات والتغذية الراجعة داخل مجموعات العمل

- تخطيط الاجتماعات وتحديد أهدافها الاتصالية.
- إدارة النقاشات وتوزيع فرص المشاركة.
- تقديم التغذية الراجعة بأسلوب بناء.

- استقبال الملاحظات دون دفاعية أو توتر.
- توثيق المخرجات ومتابعة نقاط العمل.

اليوم الخامس: معالجة عوائق الاتصال وتحسين التنسيق الجماعي

- تشخيص عوائق الاتصال داخل الفرق.
- التعامل مع الغموض والتأويلات غير الدقيقة.
- إدارة الاختلافات الشخصية في التواصل.
- تحسين التنسيق بين الفريق ومجموعات العمل.
- إعداد خطة تطبيق لتحسين الاتصال التنظيمي.

course_daily_schedule

يمتد البرنامج لمدة خمسة أيام تدريبية، بواقع أربع ساعات تدريبية يومياً. يتضمن كل يوم عرضاً مركزاً للمفاهيم، ومناقشات عملية، وتمارين تطبيقية قصيرة، مع تخصيص وقت للمراجعة اليومية وربط الموضوعات ببيئة عمل المشاركين. ويمكن تنظيم الجلسات بما يتناسب مع متطلبات الجهة المنفذة دون الإخلال بتسلسل الموضوعات.

course_assessment

يعتمد تقييم المشاركين على التفاعل أثناء الجلسات، والمشاركة في التمارين العملية، وتحليل مواقف التواصل التنظيمي، وإعداد خطة تطبيق مختصرة لتحسين أساليب الاتصال داخل الفريق. يحصل المشاركون في نهاية البرنامج على شهادة حضور أو إتمام صادرة من AINFCT وفق متطلبات المشاركة المعتمدة.

course_key_competencies

- الاتصال التنظيمي.
- الإصغاء المهني.
- التغذية الراجعة.
- إدارة الاجتماعات.
- التنسيق الجماعي.
- حل عوائق التواصل.

مكتب القاهرة الرئيسي

القاهرة، جمهورية مصر العربية
7 شارع وهران، الطيران، مدينة نصر
201152466358+
info@ainfct.com
ainfct.com

رقم التسجيل الضريبي: 472920235

مكتب مدريد الفرعي

مدريد، إسبانيا
شارع الصحة 3، وسط المدينة، 28013 مدريد
training@ainfct.com
ainfct.com