المقدمة:

تُعد القدرة على التأثير على الآخرين وكسب تعاونهم أمراً أساسياً لتحقيق النجاح في الحياة المهنية، سواء كنت تتعامل مع الرؤساء، الزملاء، الموظفين أو الإدارة العليا. في هذا البرنامج التدريبي، سوف تركز على المهارات الأساسية التي تساعد في التأثير على الأشخاص من حولك، خاصة عندما لا تمتلك السلطة الرسمية. سنركز على جوانب مثل السلطة الشخصية، الإقناع، والتفاوض التي تساهم في بناء علاقات مهنية مؤثرة ومثمرة.

الفئات المستهدفة:

المديرون الجدد والمشرفون.

أي شخص يسعى لتحسين مهاراته المهنية والشخصية في التواصل داخل المنظمة وتعلم أساليب جديدة يمكن تطبيقها في مكان العمل.

الأفراد الذين يرغبون في تطوير مهاراتهم الشخصية والمهنية في التأثير والإقناع.

الأهداف التدريبية:

بنهاية هذا البرنامج التدريبي، سيكون المشاركون قادرين على:

فهم كيفية الإقناع والحصول على النتائج المرجوة دون الحاجة إلى تفويض رسمي.

بناء أو استعادة المصداقية الشخصية التي تمكنهم من التأثير على الآخرين.

استخدام السلطة الشخصية بشكل فعّال للتأثير في الأشخاص.

فهم الشخص الذي تحاول التأثير فيه، والتفاوض معه بأسلوب الاحتكاك الإيجابي.

القدرة على بناء علاقات مهنية قوية وتنميتها داخل المؤسسة وخارجها.

خلق بيئة عمل تعاونية تعزز من الحصول على نتائج أسرع وأكثر فعالية.

بيع أفكارك بنجاح وتنفيذ التغييرات التنظيمية.

بناء الثقة وعلاقات التعاون في جميع أنحاء المؤسسة.

التأثير على الآخرين من خلال إظهار الثقة بالنفس دون أن تبدو انتهازياً.

تكييف أسلوبك مع الشخصيات المختلفة والمواقف المتنوعة.

تطبيق أساليب التفاوض الفعّالة لتحقيق نتائج أفضل.

الكفاءات المستهدفة:

تعزيز قوة الشخصية.

التعرف على سمات المؤثرات الفعّالة وغير الفعّالة.

فهم النموذج العقلي المؤثر في عملية التأثير.

كيفية بناء العلاقات المؤثرة.

أهمية المدح والتقدير وفهم تفضيلات أسلوب الاتصال عند التأثير على الآخرين.

تحديد أسلوب التواصل الخاص بك وأسلوب الآخرين.

فهم المكونات الرئيسية لمهارات التواصل المقنع: الاكتشاف، الإعداد، والحوار.

التعرف على طرق حل النزاع.

المبادئ الأساسية للتفاوض وأساسياته.

محتوى الدورة:

الوحدة الأولى: قوة الشخصية

فهم قوتك الشخصية وكيفية استخدامها بشكل مؤثر.

استكشاف سلوكيات السلطة الشخصية وتأثيرها في التأثير على الآخرين.

التعرف على سمات المؤثرات الفعّالة وغير الفعّالة.

كيفية تأثير قوتك الشخصية على الآخرين.

استراتيجيات التأثير المختلفة.

فهم نموذج الالتزام ولماذا لا يتم الالتزام بسهولة من قبل الآخرين.

المعاملة بالمثل والعلاقات كخطوة أولى في عملية التأثير.

الوحدة الثانية: النموذج العقلي للتأثير

تقييم المعاملة بالمثل من خلال دراسة حالة.

مبادئ المعاملة بالمثل وأثرها على العلاقات.

بناء العلاقات كعنصر أساسي في التأثير.

كيفية خلق شراكة ناجحة مع الآخرين.

تحديد أسلوب الاتصال الأنسب.

الوحدة الثالثة: أهمية الثناء مع تفضيلات أسلوب الاتصال عند التأثير على الآخرين

استكشاف أساليب التواصل المختلفة في بيئة العمل.

تحديد أسلوب التواصل المفضل لديك وأسلوب الآخرين.

تأثير دورة الإحالة السلبية وكيفية التعامل معها.

فنون الإقناع وكيفية استخدامها في مواقف العمل المختلفة.

الوحدة الرابعة: المكونات الرئيسية لمهارات التواصل المقنعة: الاكتشاف، الإعداد، والحوار

أهمية التكيف مع الجماهير المختلفة.

فهم عالم الشخص الآخر وكيفية التعامل معه.

دور الاستثمار والمخاطر في عملية الإقناع.

كيفية تحقيق المصداقية أثناء التواصل.

إدارة أصحاب المصلحة.

كيفية الوصول إلى أهداف مشتركة مع الأطراف الأخرى.

كيفية بيع أفكارك من خلال تقديم أدلة مقنعة.

الربط العاطفي مع الآخرين لتعزيز التأثير.

أفضل أساليب الاتصال مثل الاستماع الفعّال والاستجواب.

تطبيق تقنيات الإقناع في مواقف العمل.

كيفية التعامل مع الصراع بينك وبين نتائجك المرجوة.

الوحدة الخامسة: طرق حل النزاع

نشاط الصراع وفهم آثاره.

إعطاء وتلقي ردود الفعل بشكل بناء.

استخدام عقلية الفوز للوصول إلى حلول فعّالة.

كيفية تحقيق نتائج أفضل من خلال التفاوض.

دور السلطة والمعلومات والتوقيت والنهج في التفاوض الناجح.

المبادئ الأساسية للتفاوض وكيفية تطبيقها.

التعرف على خطوات التفاوض المختلفة في المواقف العملية.

إجراء نشاط التفاوض النهائي وتطوير خطة عمل قابلة للتنفيذ.

الختام:

سيساعدك هذا البرنامج على تعزيز مهاراتك في الإقناع والتأثير على الآخرين بشكل فعّال. من خلال اكتساب الأدوات والأساليب التي تحتاجها لبناء علاقات قوية، ستكون قادرًا على تحسين قدرتك على التأثير في الأشخاص وتحقيق نتائج مهنية متميزة.