



إتقان الاتصال التجاري والقيادي: مهارات التأثير والنجاح المهني

27 Apr - 08 May 2026
كوالالمبور

إتقان الاتصال التجاري والقيادي: مهارات التأثير والنجاح المهني

Ref.: 103600363_259809 **Date:** 27 Apr - 08 May 2026 **Location:** كوالالمبور **Fees:** 9000 Euro

نظرة عامة على الدورة

تم تصميم هذه الدورة الديناميكية للمهنيين الذين يسعون إلى تعزيز مهارات الاتصال لديهم مع التركيز على إتقان المصطلحات التجارية. يُعد الاتصال الفعال أساس النجاح في بيئة الأعمال الحديثة، حيث يساعد على بناء الثقة، توضيح الأفكار، وإقناع الآخرين. سيتعلم المشاركون خلال هذه الدورة كيفية تطوير لغة الأعمال، وإتقان استراتيجيات التواصل الكتابي والشفهي، وصياغة الرسائل باحترافية لتلائم مختلف المواقف المهنية. كما سيتم التركيز على بناء القدرة على التأثير داخل بيئة العمل وخارجها، من خلال أدوات عملية ودراسات حالة تطبيقية.

الجمهور المستهدف

- التنفيذيون في قطاع الأعمال
- المدبرون وقادة الفرق
- مختصو الموارد البشرية والاتصال المؤسسي
- مدراء علاقات العملاء
- فرق المبيعات والتسويق
- رواد الأعمال

الإدارات المستهدفة

- الاتصال والعلاقات العامة
- الموارد البشرية
- المبيعات والتسويق
- القيادة والتنفيذيون
- خدمة العملاء
- التدريب والتطوير

القطاعات المستهدفة

- قطاع الشركات والأعمال
- الاستشارات والخدمات المهنية
- تكنولوجيا المعلومات والتقنية
- المصارف والتمويل
- التعليم والتدريب
- التسويق والإعلان



أهداف الدورة

بنهاية هذه الدورة سيتمكن المشاركون من:

- إتقان المصطلحات الأساسية في بيئة الأعمال.
- تطبيق استراتيجيات تواصل فعّالة مع الفرق والعملاء.
- تحسين مهارات الاتصال الكتابي والشفهي.
- استخدام لغة الأعمال المتقدمة في الاجتماعات والتفاوض.
- صياغة استراتيجيات اتصال مؤسسي تدعم أهداف المؤسسة.

منهجية التدريب

تعتمد الدورة على أسلوب تفاعلي يجمع بين:

- دراسات حالة تطبيقية
- مناقشات جماعية
- لعب الأدوار
- تمارين عملية
- ملاحظات شخصية من المدربين

أدوات الدورة

- وحدات تعليمية تفاعلية عبر الإنترنت
- قوالب الاتصال التجاري
- قاموس مصطلحات أساسية للأعمال
- منتديات نقاش بين الزملاء
- أوراق دراسات حالة عملية
- قوائم مراجعة وإرشادات عملية
- قوالب لرسائل البريد والمذكرات والتقارير

محتوى الدورة

اليوم 1: أساسيات الاتصال التجاري

- **الموضوع 1:** دور الاتصال الفعّال في الأعمال
- **الموضوع 2:** المبادئ الأساسية للاتصال المؤسسي
- **الموضوع 3:** المصطلحات التجارية الرئيسية وأهميتها العملية
- **الموضوع 4:** قواعد الكتابة التجارية الواضحة والدقيقة
- **الموضوع 5:** تطوير مهارات الاستماع النشط والتفاعل المهني
- **الموضوع 6:** استراتيجيات التواصل الشفهي داخل الفريق
- **المراجعة:** أبرز الدروس المستفادة من اليوم الأول

اليوم 2: مهارات الاتصال التجاري المتقدمة

- **الموضوع 1:** إتقان مفردات الشركات والمصطلحات التخصصية



- **الموضوع 2:** صياغة مذكرات وتقارير بريد إلكتروني احترافية
- **الموضوع 3:** أساليب الاتصال الإقناعي في الاجتماعات والعروض
- **الموضوع 4:** مهارات العرض التقديمي المتقدم لقادة الأعمال
- **الموضوع 5:** قراءة لغة الجسد وتوظيف الاتصال غير اللفظي
- **الموضوع 6:** أدوات وأساليب التغذية الراجعة Feedback بفعالية
- **المراجعة:** تحليل مهارات وأدوات الاتصال المتقدمة

اليوم 3: الاتصال عبر الثقافات والأعمال العالمية

- **الموضوع 1:** مبادئ الاتصال بين الثقافات في بيئة الأعمال
- **الموضوع 2:** تكييف لغة الأعمال للجماهير الدولية
- **الموضوع 3:** التغلب على حواجز اللغة في الفرق العالمية
- **الموضوع 4:** فهم آداب الأعمال والبروتوكولات العالمية
- **الموضوع 5:** استراتيجيات الاتصال الرقمي والتواصل عبر السوشيال ميديا
- **الموضوع 6:** إدارة الفرق متعددة الجنسيات باستخدام لغة مشتركة
- **المراجعة:** استخلاص رؤى من الاتصال متعدد الثقافات

اليوم 4: القيادة والاتصال المؤسسي

- **الموضوع 1:** لغة القيادة: صياغة الرؤية والأهداف بفعالية
- **الموضوع 2:** إشراك أصحاب المصلحة عبر الاتصال الاحترافي
- **الموضوع 3:** إدارة الأزمات والتعامل مع المعلومات الحساسة
- **الموضوع 4:** استراتيجيات التفاوض وحل النزاعات لغويًا
- **الموضوع 5:** فن رواية القصص للقادة والمديرين التنفيذيين
- **الموضوع 6:** بناء صورة قيادية مؤثرة من خلال الاتصال الفعال
- **المراجعة:** استراتيجيات الاتصال القيادي

اليوم 5: التطبيق العملي وإتقان لغة الأعمال

- **الموضوع 1:** مصطلحات الأعمال للنجاح المالي والتشغيلي
- **الموضوع 2:** إعداد تقارير وعروض تقديمية مؤسسية احترافية
- **الموضوع 3:** لغة التفاوض والإقناع في الصفقات التجارية
- **الموضوع 4:** التواصل الواضح في الاجتماعات الرسمية
- **الموضوع 5:** تطوير لغة مهنية لتحقيق التقدم الوظيفي
- **الموضوع 6:** تطبيقات عملية لإتقان لغة الأعمال في الواقع
- **المراجعة:** المهارات الأساسية لإتقان اللغة المهنية بنجاح

التساؤلات المكررة

ما هي المتطلبات المسبقة؟

لا توجد متطلبات محددة، لكن يُفضل توفر مهارات أساسية في الاتصال التجاري.

ما هي مدة الجلسة التدريبية اليومية؟

كل جلسة تدوم 4-5 ساعات، بإجمالي 40-45 ساعة تدريبية.

كيف يساعد إتقان لغة الأعمال على النجاح المهني؟

يساعد على تحسين الوضوح والاحترافية، مما يعزز مهارات التفاوض والعرض والتعاون في بيئات العمل.

التميز عن الدورات الأخرى

تتميز هذه الدورة بالتركيز على **مصطلحات الأعمال واللغة العملية** التي يحتاجها المهنيون للتفوق في بيئة عمل تنافسية. بخلاف الدورات العامة، تمنح هذه الدورة أدوات مباشرة للتأثير والنجاح المهني.

WHO WE ARE

Agile Leaders is a renowned training center with a team of experienced experts in vocational training and development. With 20 years of industry experience, we are committed to helping executives and managers replace traditional practices with more effective and agile approaches.

OUR VISION

We aspire to be the top choice training provider for organizations seeking to embrace agile business practices. As we progress towards our vision, our focus becomes increasingly customer-centric and agile.

OUR MISSION

We are dedicated to developing value-adding, customer-centric agile training courses that deliver a clear return on investment. Guided by our core agile values, we ensure our training is actionable and impactful.

WHAT DO WE OFFER

At Agile Leaders, we offer agile, bite-sized training courses that provide a real-life return on investment. Our courses focus on enhancing knowledge, improving skills, and changing attitudes. We achieve this through engaging and interactive training techniques, including Q&As, live discussions, games, and puzzles.



AGILE LEADERS
Training Center

CONTACT US

 UAE, Dubai Investment Park First

 +971585964727
+447700176600

 sales@agile4training.com



Gamified and Interactive Training

We understand that training delivery can be challenging, both online and offline. To ensure engagement and achieve learning objectives, we have developed our own activities and collaborated with industry-leading solutions to gamify our training sessions. This approach increases interaction levels and guarantees effective learning outcomes.



Our Training Categories

We cover a wide range of training categories to cater to different needs and interests

Branding, Marketing, Customer Relations, & Sales Programs	Political & Public Relations Programs
Finance and Accounting Programs	Project Management Programs
Human Resources Management Programs	Quality & Process Management
Management & Leadership Programs	Self-Development Programs

Join Agile Leaders today and embark on a transformative journey towards becoming a more agile and effective leader. Experience our customer-centric approach, actionable training, and guaranteed return on investment. Let us help you unleash your full potential in the dynamic business landscape.



Where to Find Us

You can join our training programs at our centers located in

We also offer online training sessions through the Zoom platform.



										
Malaysia	Morocco	Spain	France	UK	Italy	Egypt	Turkey	Georgia	Azerbaijan	UAE
Kuala Lumpur	Casablanca	Barcelona	Paris	London	Rome	Cairo Sharm El-Sheikh	Istanbul	Tbilisi	Baku	Dubai



UAE, Dubai Investment
Park First



+971585964727
+447700176600



sales@agile4training.com