



إتقان التواصل التجاري للقيادة والتأثير



**AGILE LEADERS**  
Training Center

## إتقان التواصل التجاري للقيادة والتأثير

### نظرة عامة على الدورة:

تم تصميم هذه الدورة الديناميكية للمهنيين الذين يسعون إلى تعزيز مهاراتهم في التواصل مع التركيز على إتقان المصطلحات التجارية. يُعد التواصل الفعال عنصراً أساسياً للنجاح في بيئة الأعمال الحديثة، كما أن فهم اللغة الجوهرية للأعمال يعد مفتاحاً لتحقيق التميز المهني.

### الجمهور المستهدف:

- الرؤساء التنفيذيون
- المديرون وقادة الفرق
- متخصصو الموارد البشرية والاتصال
- مديرو علاقات العملاء
- فرق المبيعات والتسويق
- رواد الأعمال

### الأقسام المستهدفة:

- إدارة الاتصال والعلاقات العامة
- إدارة الموارد البشرية
- إدارة التسويق والمبيعات
- القيادات التنفيذية
- خدمة العملاء
- التدريب والتطوير



## القطاعات المستهدفة:

- قطاع الشركات والأعمال
- الاستشارات والخدمات المهنية
- تقنية المعلومات
- القطاع المالي والمصرفي
- التعليم والتدريب
- التسويق والإعلان

## أهداف الدورة:

- فهم واستخدام المصطلحات التجارية الأساسية في بيئة العمل
- تطبيق استراتيجيات تواصل فعالة داخل الفرق والمؤسسات
- إتقان تقنيات التواصل الكتابي والشفهي
- استخدام مفردات أعمال متقدمة في الاجتماعات والعروض والمفاوضات
- تطوير خطط تواصل مؤسسية متوافقة مع الأهداف الاستراتيجية

## منهجية التدريب:

- دراسات حالة تطبيقية من بيئات أعمال حقيقية
- مناقشات جماعية موجهة
- تمثيل أدوار لمحاكاة مواقف مهنية
- تمارين عملية لتعزيز مهارات التواصل
- تغذية راجعة مخصصة من المدرب

## أدوات الدورة:

- وحدات تعليمية تفاعلية
- قوالب تواصل أعمال جاهزة للاستخدام
- دليل شامل للمصطلحات التجارية
- نماذج بريد إلكتروني وتقارير ومذكرات
- قوائم تدقيق لتحسين جودة التواصل المؤسسي

## محتوى الدورة



## اليوم الأول: مقدمة في التواصل في بيئة الأعمال

- الموضوع 1: دور التواصل الفعّال في نجاح الأعمال
- الموضوع 2: المصطلحات الأساسية في التواصل المؤسسي
- الموضوع 3: مبادئ اللغة المهنية في بيئة العمل
- الموضوع 4: تعزيز الوضوح والدقة في الكتابة التجارية
- الموضوع 5: تطوير مهارات التواصل الشفهي في مكان العمل
- المراجعة والتأمل: أهم الدروس المستفادة من اليوم الأول

## اليوم الثاني: مهارات متقدمة في التواصل المؤسسي

- الموضوع 1: إتقان المفردات والمصطلحات المؤسسية
- الموضوع 2: إعداد المذكرات والبريد الإلكتروني باحترافية
- الموضوع 3: تقنيات الإقناع في التواصل التجاري
- الموضوع 4: مهارات العرض التقديمي لقادة الأعمال
- الموضوع 5: تعزيز مهارات الاستماع والتواصل غير اللفظي
- المراجعة والتأمل: تحليل تقنيات التواصل في بيئة الأعمال

## اليوم الثالث: التواصل عبر الثقافات في الأعمال العالمية

- الموضوع 1: التواصل بين الثقافات في بيئة الأعمال
- الموضوع 2: تكييف لغة الأعمال للجمهور الدولي
- الموضوع 3: التغلب على حواجز اللغة في الفرق متعددة الجنسيات
- الموضوع 4: فهم آداب السلوك المهنية العالمية
- الموضوع 5: استراتيجيات التواصل الرقمي
- المراجعة والتأمل: روي حول التواصل التجاري بين الثقافات

## اليوم الرابع: القيادة والتواصل المؤسسي

- الموضوع 1: لغة القيادة في توصيل الرؤية والاهداف
- الموضوع 2: إشراك أصحاب المصلحة من خلال التواصل الاحترافي
- الموضوع 3: التواصل في النزاعات وإدارة المعلومات الحساسة
- الموضوع 4: لغة التفاوض وحل النزاعات
- الموضوع 5: السرد المؤسسي للقادة التنفيذيين
- المراجعة والتأمل: استراتيجيات التواصل القيادي



## اليوم الخامس: إتقان المصطلحات التجارية والتطبيق العملي

- الموضوع 1: مفردات الأعمال لتحقيق النجاح المالي والتشغيلي
- الموضوع 2: إعداد التقارير والعروض المؤسسية
- الموضوع 3: لغة التفاوض والإقناع في الصفقات
- الموضوع 4: التواصل بوضوح في الاجتماعات
- الموضوع 5: تطوير الهوية المهنية عبر اللغة المؤسسية
- المراجعة والتأمل: المهارات الأساسية لإتقان لغة الأعمال

## التساؤلات المتكررة:

ما المؤهلات أو المتطلبات المسبقة اللازمة قبل الالتحاق بالدورة؟

تم تصميم هذه الدورة للمهنيين من مختلف الصناعات والخلفيات. لا توجد متطلبات مسبقة محددة، ولكن يُفضل أن يمتلك المشاركون مهارات أساسية في التواصل في بيئة الأعمال.

ما مدة الجلسة اليومية، وهل يوجد عدد إجمالي للساعات التدريبية؟

تستمر كل جلسة تقريباً من أربع إلى خمس ساعات. بإجمالي يتراوح بين عشرين إلى عشرين ساعة تدريبية موزعة على أيام الدورة.

كيف يمكن لإتقان لغة الأعمال تحسين تواصلي في العمل؟

يساعد إتقان لغة الأعمال على تعزيز الوضوح والاحترافية في جميع التفاعلات المهنية، كما يُحسن القدرة على التفاوض والعرض والتعاون ضمن أي بيئة مؤسسية.

## كيف تختلف هذه الدورة عن غيرها من دورات التواصل في الأعمال؟

تتميز دورة "إتقان لغة الأعمال: المصطلحات الأساسية للنجاح المهني" بتركيزها العميق على المصطلحات والأدوات اللغوية التي يحتاجها المهنيون للتفوق في التواصل المؤسسي. وعلى خلاف الدورات العامة، تتعمق هذه الدورة في المفردات والاستراتيجيات المستخدمة في البيانات المهنية عالية المستوى. وتزود المشاركين بمهارات عملية قابلة للتطبيق المباشر تساهم في تطوير مسيرتهم المهنية.



**AGILE LEADERS**  
Training Center

## فئات الدورات التدريبية



HR TRAINING & DEVELOPMENT

دورات إدارة و تطوير الموارد البشرية



دورات إدارة و تحليل البيانات ودورات علم البيانات



دورات إدارة الجودة وتطوير العمليات



الدورات التدريبية في مجال البيئة والاستدامة



دورات التسويق وإدارة علاقات العملاء وإدارة المبيعات



دورات التدريب القانوني والمشتريات والتعاقدات



دورات الاتصال الجماهيري و السياسات والعلاقات العامة



دورات الذهن السيبراني ودورات تقنية المعلومات



دورات الصيانة ودورات المجالات الهندسية المتنوعة



دورات الصحة والسلامة والذهن المهني



دورات السكرتارية و إدارة المكاتب



دورات الحوكمة وإدارة المخاطر والامتثال

## فئات الدورات التدريبية



دورات معتمدة من قبل هيئات دولية



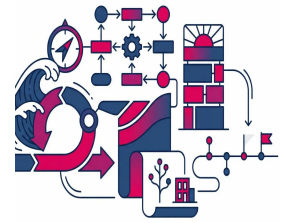
دورات في مجالات القيادة والإدارة



دورات المهارات الشخصية وتطوير الذات



دورات المحاسبة و التمويل و دورات الإدارة المالية



دورات مكتب إدارة المشاريع وإدارة المشاريع الرشيق

## مدن التدريب



أوسلندا - هولندا



أكرا - غانا



أثينا - اليونان



أبوظبي - الإمارات العربية المتحدة



الدوحة - قطر



الدار البيضاء - المغرب



الجبيل - المملكة العربية السعودية



اسطنبول - تركيا



المنامة - مملكة البحرين



الكويت - الكويت



القاهرة - مصر



الرياض - المملكة العربية السعودية



بانكوك - تايلند



بالي - جمهورية إندونيسيا



باكو - أذربيجان



باريس - فرنسا

## مدن التدريب



بورنو - البرتغال



برلين - ألمانيا



برشلونة - إسبانيا



براغ - جمهورية التشيك



جاكرتا - جمهورية إندونيسيا



تورنتو - كندا



تيليسي - جورجيا



بوكيت - تايلاند



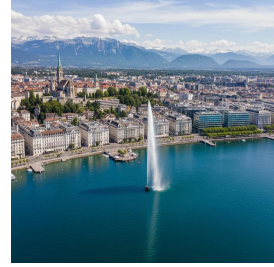
روما - إيطاليا



دبي - الإمارات العربية المتحدة



جوهانسبرغ - جنوب إفريقيا



جنيف - سويسرا



سيول - كوريا الجنوبية



سنغافورة - سنغافورة



سان دييغو - الولايات المتحدة الأمريكية



زنبار - تنزانيا

## مدن التدريب



طشقند - أوزبكستان



طرابزون - تركيا



شيكاغو - الولايات المتحدة  
الأمريكية



شرم الشيخ - مصر



فرانكفورت - ألمانيا



عن بعد - منصة زووم



عمان - المملكة الأردنية الهاشمية



طوكيو - اليابان



لانكاوي - ماليزيا



كيب تاون - جنوب إفريقيا



كوالالمبور - ماليزيا



فيينا - النمسا



مدريد - إسبانيا



ماربيا - إسبانيا



لندن - المملكة المتحدة

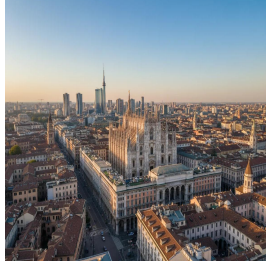


لشبونة - البرتغال

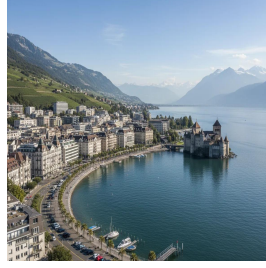
## مدن التدريب



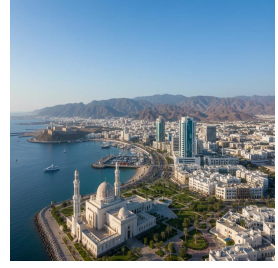
فيونخ - ألمانيا



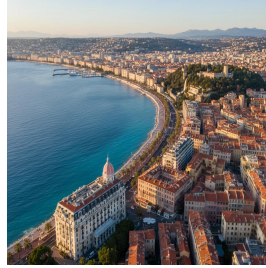
ميلان - إيطاليا



مونتره - سويسرا



مسقط - سلطنة عمان



نيس - فرنسا



نairobi - كينيا

# 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](mailto:sales@agile4training.com)