



دورة مهارات التواصل الأكاديمي والمهني



دورة مهارات التواصل الأكاديمي والمهني

المرجع: 152858_692 التاريخ: 11 - 15 أكتوبر 2027 المكان: كوالالمبور الرسوم: Euro 5200

نظرة عامة

دورة مهارات التواصل الأكاديمي والمهني لمدة 5 أيام لطلاب الجامعات والخريجين والمهنيين في بداية المسار والموظفين الذين يستعدون للتواصل في الدراسة والعمل، ويعود المشاركون بملف تطبيقي للتواصل الأكاديمي والمهني. يتدرب المشاركون على تحديد الجمهور والغرض، والحديث الواضح، والاستماع النشط، والنقاش المنظم، والبريد المهني، والعروض الموجزة، والتواصل الجماعي، والتغذية الراجعة، ومراعاة السياق الثقافي. تقدم أجايل للتدريب مهارات التواصل الأكاديمي والمهني كممارسة قابلة للتطبيق.

الفئة المستهدفة

- الطلاب المسؤولون عن المشاركة في الحلقات الدراسية والمهام الجماعية والنقاشات الأكاديمية
- الخريجون الذين يستعدون للتواصل مع جهات العمل والزملاء وفرق المشاريع
- المهنيون في بداية المسار المسؤولون عن الرسائل والاجتماعات والعروض والمهام التعاونية
- موظفو الدعم والإدارة الذين يستعدون للتواصل في البيئات الأكاديمية والمهنية
- أعضاء الفرق المسؤولون عن الاستماع والتغذية الراجعة والتفاعل بين الثقافات

تفترض الدورة أن المشاركين يتواصلون في مواقف دراسية أو مهنية، وتستبعد كتابة التقارير المتقدمة واستراتيجية العلاقات العامة والتواصل القيادي والتدريب المتخصص في العروض.

الإدارات والقطاعات المستهدفة

تدعم الدورة الإدارات والقطاعات التي يؤثر فيها وضوح التواصل الأكاديمي والمهني في التنسيق والمشاركة.

- الجامعات والكليات وخدمات دعم الطلاب
- الموارد البشرية والتعلم وتطوير الخريجين
- التقنية والهندسة والخدمات المهنية
- إدارة الرعاية الصحية والتعليم والخدمات العامة
- عمليات العملاء والخدمات اللوجستية وفرق المشاريع



أهداف التعلم

بنهاية هذه الدورة، سيتمكن المشاركون من:

- تحليل الجمهور والغرض والسياق والقناة قبل التواصل
- تطبيق تقنيات الحديث الواضح والاستماع النشط في النقاشات
- بناء هياكل للبريد المهني والرسائل في العمل
- استخدام أساليب العروض الموجزة والتواصل الجماعي
- تقييم التغذية الراجعة والإشارات الثقافية وحواجز التواصل
- بناء ملف تطبيقي للتواصل الأكاديمي والمهني

جدول الدورة

اليوم 1: أسس الجمهور والرسالة

- شبكة تحليل الجمهور والغرض والسياق
- خريطة عملية التواصل وحواجزه
- طريقة صياغة النتيجة المطلوبة من الرسالة
- دليل قرار اختيار قناة التواصل
- قائمة فحص الإشارات اللفظية وغير اللفظية

اليوم 2: الاستماع والنقاش الأكاديمي

- طريقة الملاحظة والسؤال وإعادة الصياغة للاستماع النشط
- بروتوكول النقاش الأكاديمي المنظم
- إطار المساهمة بالدليل والسبب والاستجابة
- سلم الأسئلة التوضيحية
- خطة المشاركة وتناوب الأدوار في النقاش



اليوم 3: الكتابة والرسائل المهنية

- قالب سطر الغرض في البريد المهني
- قائمة فحص عنوان الرسالة وطلب الإجراء
- هيكل السياق والرسالة والخطوة التالية
- دليل ضبط النبرة ودرجة الرسمية
- مقياس مراجعة الرسائل الرقمية

اليوم 4: العروض والعمل الجماعي والتغذية الراجعة

- إطار البداية والمتن والخاتمة للعرض الموجز
- خريطة الإشارات الانتقالية الموجهة للجمهور
- مصفوفة أدوار التواصل في الفريق
- نموذج الموقف والسلوك والأثر للتغذية الراجعة
- فحص المنظور في التواصل بين الثقافات

اليوم 5: ممارسة مهارات التواصل

- تمرين: تحليل الجمهور واختيار قناة التواصل
- تمرين: قيادة نقاش أكاديمي منظم
- تمرين: صياغة بريد مهني ومراجعته
- تمرين: تقديم عرض جماعي وتبادل التغذية الراجعة
- المشروع الختامي: ملف التواصل الأكاديمي والمهني

التمارين التطبيقية

تستخدم الدورة حالات من الجامعات والرعاية الصحية والتقنية وفرق الخدمات لممارسة قرارات التواصل.

- نشاط مقترح: تشخيص طلب غير واضح وإعادة بنائه لجمهور وغرض وقناة محددة.
- نشاط مقترح: إدارة نقاش أكاديمي منظم باستخدام أدوات الاستماع والسؤال والدليل وتناوب الأدوار.
- نشاط مقترح: صياغة بريد مهني ومراجعة نبرته وتوضيح الإجراء المطلوب.
- نشاط مقترح: تقديم مقترح جماعي وتبادل التغذية الراجعة عبر وجهات نظر مختلفة.



الأسئلة الشائعة

لمن تناسب دورة مهارات التواصل الأكاديمي والمهني وماذا تفترض؟

تناسب الطلاب والخريجين والمهنيين في بداية المسار والموظفين المستعدين للتفاعل في الدراسة والعمل، وتفترض مشاركة منتظمة في نقاشات أو رسائل أو مهام جماعية أساسية.

كيف تختلف مهارات التواصل الأكاديمي والمهني عن الكتابة المتقدمة للأعمال؟

تجمع مهارات التواصل الأكاديمي والمهني بين الحديث والاستماع والنقاش والبريد والعرض والعمل الجماعي والتغذية الراجعة، بينما تركز الكتابة المتقدمة للأعمال على التقارير والمقترحات والوثائق الرسمية المطولة.

كيف يحسن الاستماع النشط التواصل الأكاديمي والمهني؟

يحسن الاستماع النشط التواصل عبر ملاحظة المعنى وطرح أسئلة توضيحية وإعادة الصياغة بدقة والاستجابة لغرض المتحدث بدلا من إعداد رد غير مرتبط.

ما الذي يجعل البريد المهني واضحا وقابلا للتنفيذ؟

يصبح البريد المهني واضحا وقابلا للتنفيذ عندما يستخدم عنوانا ذا معنى ونبرة مناسبة وسياقا موجزا ورسالة مباشرة وإجراء مطلوبا محددا وخاتمة ملائمة.

كيف يدعم الوعي الثقافي التواصل المهني؟

يدعم الوعي الثقافي التواصل المهني من خلال فحص الافتراضات وضبط النبرة ودرجة المباشرة وملاحظة أنماط التفاعل المختلفة وتأكيد المعنى المشترك.

الخاتمة

يعود المشاركون بملف التواصل الأكاديمي والمهني، ويضم تحليل الجمهور وخطة النقاش وريدا مهنيا ومخطط عرض وسجل تغذية راجعة وأولويات للممارسة. يوفر الملف هياكل قابلة لإعادة الاستخدام في مواقف الدراسة وبداية المسار. ويساعد المشاركين على التواصل بغرض أوضح واستماع أدق وخطوات تالية ظاهرة.