

مهارات التواصل الإداري الفعال في مكان العمل

أحدث المنهجيات
الاحترافية

تدريب تفاعلي
صفي

مدربين ومدربات
إختصاصيين

شهادات محلية
ودولية

محتوى الدورة

- كيفية التواصل الإداري الفعال في أماكن العمل بجدارة واحترافية
- كيفية استخدام التقنيات الحديثة لإدارة الأعمال وطرق الاتصال الحديثة
- كيفية إدارة الحوارات والنقاشات بطريقة احترافية ومثمرة
- كيفية النجاح في المقابلة الشخصية
- كيفية استخدام التعابير والمصطلحات بطلاقة ومن دون تردد



مدة الدورة: ٤٨ ساعة



كفافات
Kafaat
للتدريب
Training

رقم الاعتماد: ٥١٦٣٣٧٩٢٠

بالتعاون مع



LONDON COLLEGE
OF PROFESSIONAL SKILLS

تحت إشراف



لمؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني
Technical and Vocational Training Corporation

الرياض - طريق الملك فهد - الفيصلية - البرج الشمالي 3171 - الطابق السادس
الدمام- طريق الأمير محمد بن فهد - المنتزه - برج الاداد 34242 - الطابق السادس

+966 13 855 8881 +966 9200 25 830 Info@kafaat.edu.sa

www.kafaat.edu.sa @kafaatksa

The Business Communication Skills Program

- ▶ LATEST TECHNIQUES AND METHODOLOGIES
- ▶ INTERACTIVE CLASSES
- ▶ PROFESSIONAL INSTRUCTORS
- ▶ LOCAL AND INTERNATIONAL CERTIFICATION

COURSE CONTENT

- HOW TO COMMUNICATE EASILY IN THE WORKPLACE?
- HOW TO USE BUSINESS TECHNIQUES PROFESSIONALLY?
- HOW TO MANAGE SPEECHES AND DIALOGUES EFFECTIVELY?
- HOW TO GET READY FOR A NEW JOB?
- HOW TO USE EXPRESSIONS AND TERMINOLOGIES FLUENTLY?



COURSE DURATION : 48 Hrs

Accreditation No: 51633792



كفافات
Kafaat
للتدريب
Training

In Affiliation with



LONDON COLLEGE
OF PROFESSIONAL SKILLS

Under Supervision of



المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني
Technical and Vocational Training Corporation

الرياض - طريق الملك فهد - الفيصلية - البرج الشمالي 3171 - الطابق السادس
الدمام- طريق الأمير محمد بن فهد - المنتزه - برج الاداد 34242 - الطابق السادس

+966 13 855 8881 +966 9200 25 830 Info@kafaat.edu.sa

www.kafaat.edu.sa @kafaatksa