



جدول الدورات المعتمدة





العلاقات العامة ومهارات الإعلام

لمحة عامة

- يجب أن يكون أخصائيو العلاقات العامة على استعداد لاستخدام مهاراتهم لتقديم صورة إيجابية عن المؤسسة في جميع الأوقات. ويجب أن يكونوا على استعداد للرد بسرعة على أي أزمة قد تنشأ. وإذا بذلت الجهد المناسب في بناء سمعة موثوق بها خلال الأوقات الجيدة سيكون عملك قادراً على الصمود في وجه الصحافة السلبية في حال ظهور أزمة. وسيفهم المشاركون في هذه الدورة دورهم كأخصائيي علاقات عامة، ويكتسبون تقنيات التواصل اللفظي والكتابي وسيكونوا قادرين على تقييم الأزمات والتعامل مع وسائل الإعلام لتعزيز سمعة المؤسسة.

المنهجية

- تستخدم هذه الدورة مزيجاً من تقنيات التدريب التفاعلية، وتشمل مختلف الأدوات التعليمية لتمكين المشاركين من العمل بفعالية وكفاءة. وتعتمد هذه الدورة على أربع ركائز تعليمية: العرض التقديمي الذي يقدمه المستشار والتدريبات الجماعية ومناقشات الطاولة المستديرة وعرض مقاطع فيديو ودراسات الحالة.

أهداف الدورة

سيتمكن المشاركون في نهاية الدورة من:

- تحليل وتقييم أحدث المفاهيم والإستراتيجيات في مجال العلاقات العامة في بيئات وأوضاع مختلفة.
- تقييم عدد من أساليب ومناهج العلاقات العامة تناسب البيئات التي تعمل فيها المؤسسات في شكل عام.
- ممارسة المهارات الأساسية في العلاقات العامة فيما يتعلق بوسائل الاتصال الشفوي والكتابي وأساليب التحرير والإخراج والإنتاج.
- التعرف على أهم فعاليات ومهارات الإعلام في العلاقات العامة.
- تفعيل عملية التقديم والعرض للجمهور.
- إستعمال مهاراتهم في العلاقات العامة كأداة ترويجية .



الفئات المستهدفة

- موظفو العلاقات العامة والموظفون الذي يتطلب عملهم التواصل والتفاعل مع العملاء الداخليين والخارجيين، وخاصة المدراء والمشرفون في مجالات شؤون الموظفين والتسويق والمبيعات والتدريب والشؤون الإدارية. ويمكن أن يستفيد من هذه الدورة أيضاً المدراء والموظفون المشاركون في أنشطة وسائل الإعلام.

المحاور العلمية

- التواصل اللفظي والتواصل غير اللفظي
- مهارات تقديم العروض
- التأثير على الآخرين
- إدارة الوقت
- التقييم
- اتخاذ القرار

مفاهيم العلاقات العامة

- المواصفات المطلوبة للنجاح في مجال العلاقات العامة
- أدوات العلاقات العامة
- التعريف و الأدوار والأوضاع
- صفات موظف العلاقات العامة الناجح

العلاقات العامة ومهارات التواصل

- أهمية التواصل في العلاقات العامة
- دور مسؤول العلاقات العامة في مجال التواصل
- تبادل الرسائل
- نماذج عمليات التواصل
- التغلب على عوائق التواصل
- أهمية لغة الجسد
- تعريف الكتابة الفعّالة
- إستعمال لغة واضحة

مسؤوليات العلاقات العامة

- الحفاظ على هوية المؤسسة وصورتها وسمعتها
- فوائد السمعة الحسنة للمؤسسة
- الميادين الداخلية والخارجية
- بناء سمعة مؤسسية تركز على الميادين المجتمعية



العلاقات العامة والإعلام

- تعريف الإعلام
- أنواع الإعلام
- إجراء مقابلات على الهواء ومسجلة
- كيفية التصرف خلال مقابلات إعلامية
- العلاقات العامة والإعلام: الأدوات
- تحضير المؤتمرات الصحفية
- تحضير الحقيبة الصحفية
- تحضير البيانات الصحفية
- التعامل مع وسائل الإعلام
- بناء علاقات جيدة مع الاعلام
- كيفية التعامل مع الاعلام خلال الأزمات

مهارات العرض وإلقاء الخطابات

- أهم الخصائص للمتحدث الفعال
- أهمية التحضير
- إختيار الموضوع والهدف من العرض
- تحليل ديموغرافية الجمهور
- التدريب على إلقاء الخطاب
- التوتّر: مسبباته وكيفية التعامل معه
- الخصائص الشفهية ولغة العيون
- عملية الإختيار للعملاء
- المسؤولية المجتمعية والعلاقات العامة
- العلاقات العامة التسويقية
- دور العلاقات العامة في التسويق
- الرعاية والترويج
- تنظيم المعارض المختلفة



جدول الدورات المعتمدة

