



جدول الدورات المعتمدة





المهارات والممارسات المتقدمة في العلاقات العامة

مقدمة:

ستساعدك هذه الدورة " الممارسات المتقدمة في العلاقات العامة " في الحصول على المهارات المتقدمة للعلاقات العامة في تطوير استراتيجيات قوية تعزز سمعة وصورة مؤسستك . وستقدم هذه الدورة أيضاً أفضل الممارسات وكيفية تطبيق المعايير الأخلاقية السليمة وآداب العمل في العديد من البيئات المختلفة. حيث تحدث العديد من "الحوادث" الدبلوماسية بسبب عدم فهم الأفراد للمعايير والبروتوكولات المختلفة. في هذه الدورة سنقدم القواعد الدولية المتعلقة بالبروتوكول الذي يتعين تنفيذه خلال المناسبات والزيارات الرسمية وغير رسمية.

اهداف الدورة:

- إمداد المشاركين بالمعلومات والمفاهيم الأساسية ، عن الممارسات الحديثة للعلاقات العامة ،
- امداد المشاركين بالمعلومات الأساسية اللازمة لهم في فنون الاتصال بالآخرين و المهارات الإعلامية ذات الصلة .
- ممارسة على أدوات قياس اتجاهات و الأنشطة المختلفة للعلاقات العامة .
- تزويد المشارك على القواعد الحدية في نجاح خطة العلاقات العامة وفن التعامل مع كبار الشخصيات .
- ممارسة على المبادئ الأساسية لأدب المراسم والإتيكيت والتشریعات.
- كيفية التعامل مع المواقف المختلفة التي تتطلب الإلمام بقواعد المعاملات ، والمراسم الرسمية .
- ممارسة على خطوات تخطيط نشاط العلاقات العامة وقياس ردة الفعل والتأثير .
- معرفة وممارسة قواعد وأصول المراسم والبروتوكول وتطبيقاتها في مجال العلاقات العامة ،
- معرفة استقبال وتوديع الزوار في المناسبات الرسمية وغير رسمية ،
- مية المهارات السلوكية فيما يتعلق بأدب التحية والتعارف وأداب المجاملات .
- تزويد المشاركين بالمعارف والمعلومات المتعلقة بأساليب التعامل مع كبار الشخصيات .



محتوى البرنامج:

المفهوم الشامل للعلاقات العامة ودورها في بناء المنظمات المعاصرة:

- المفهوم الشامل للعلاقات العامة.
- المفهوم الفلسفى للعلاقات العامة.
- المفهوم الوظيفي للعلاقات العامة.
- أهمية وأهداف العلاقات العامة
- خصائص وسمات وأسس العلاقات العامة

المفهوم المعاصر للهوية المؤسسية والصورة الذهنية وفقاً لرؤيه العلاقات العامة:

- ما هي الهوية والصورة الذهنية
- مفهوم وتعريف الصورة الذهنية
- طبيعة الهوية والصورة الذهنية
- مصادر تكوين الصورة الذهنية
- أنواع الصورة الذهنية
- دور العلاقات العامة في صناعة هوية المنظمة
- تأثير العمليات الاتصالية والتقمص الوج다
- الأبعاد النفسية والذهنية للصورة الاجتماعية

العلاقات العامة وابداعات تكوين الصورة الذهنية للمؤسسة:

- دور العلاقات العامة في تكوين الصورة الذهنية
- وظائف الإعلام المؤثرة في بناء الصورة الذهنية للمنظمات أو للمؤسسات
- مجالات التأثير الإعلامي لبناء الصورة الذهنية
- إستراتيجيات تحسين الصورة الذهنية
- الخصائص النفسية والاجتماعية للجمهور المستهدف
- أساليب تحليل المضمون كأداة لدراسة الصورة الذهنية وتحسينها
- آليات التسويق الاجتماعي في صناعة الهوية وبناء الصورة الذهنية للمنظمة
- طرق التخطيط لحملات التسويق الاجتماعي الخاصة بصناعة الهوية والصورة الذهنية للمنشأة

إدارة العلاقات العامة فائقة التميز وفقاً لمعايير الجودة الشاملة:

- أهمية إدارة العلاقات العامة في إعداد البرامج والحملات الإعلامية
- العوامل المؤثرة على برامج العلاقات العامة
- التخطيط الإستراتيجي لبرامج إدارة العلاقات العامة
- إجراءات إعداد البرامج للعلاقات العامة وفقاً لمعايير الجودة
- شروط نجاح برامج العلاقات العامة وفقاً لمتطلبات الجودة الشاملة
- مراحل إعداد الحملات الإعلامية للعلاقات العامة
- الأساليب المتقدمة في تقييم و تقويم برامج العلاقات العامة



إنشاء استراتيجيات وحملات علاقات عامة فعالة:

- كيفية تحديد أهدافك وأهداف العلاقات العامة
- كيفية إنشاء استراتيجيات الاتصالات الداخلية الناجحة، للحصول على أقصى قدر من المشاركة
- كيفية تحديد الجماهير الخارجية، وإنشاء المشاركة
- كيفية استخدام أهداف SMART لتحقيق أهداف العلاقات العامة الخاصة بك

مبادئ البروتوكول وأداب العمل:

- التعريف والمفاهيم
- المبدأ التوجيهي
- أهمية آداب السلوك في العمل
- أهمية البروتوكول في العمل
- لماذا تعد الأخلاق مهمة؟
- إنشاء صورة صحيحة للمؤسسة
- المبادئ السبعة الأساسية

السلوك الشخصي والمهني:

- التوقعات العالمية للسلوك
- آداب المناسبات الرسمية
- التعامل مع الشخصيات الصعبة
- الخيارات الأربع للتعامل مع السلوكيات المختلفة
- آداب العمل الدولية
- الثقافات والأعراف
- أفضل الممارسات

الإبداع والإبتكار في الأداء البروتوكولي المتميز:

- البروتوكول (تعريفه، نشأته، أهميته)
- علاقة الإتيكيت و البروتوكول بالثقافة العربية
- الفرق بين الإتيكيت و البروتوكول
- أنواع الإتصال وفنون الحديث وفقا لقواعد البروتوكول والإتيكيت
- أساليب التعامل مع كبار الشخصيات



جدول الدورات المعتمدة

