

€ TRAINING

العلاقات العامة الدولية في المراسم والبروتوكولات الرسمية

16 - 20 سبتمبر 2024
امستردام (هولندا)



العلاقات العامة الدولية في المراسم والبروتوكولات الرسمية

رمز الدورة: Z345 تاريخ الإنعقاد: 16 - 20 سبتمبر 2024 دولة الإنعقاد: امستردام (هولندا) - التكلفة: 5565 يورو

مقدمة عن البرنامج التدريبي:

في عالم الأعمال الدولية تؤثر العلاقات العامة على جميع أنواع المنظمات الكبيرة منها والصغيرة محلياً ودولياً وأياً كان نوع العمل سواء أكان تجارياً أم غير تجاري أو كان خبيراً أم في القطاع العام. في هذا البرنامج التدريبي نوجه من يدخلون أو يتطلعون إلى الدخول في مجال العلاقات العامة الدولية إلى الأساليب الضرورية والحديثة لإنشاء حملة علاقات عامة ناجحة.

أهداف البرنامج التدريبي:

في نهاية البرنامج سيكون المشاركون قادرين على:

- التعرف على ماهية وأهمية العلاقات العامة في ظل التحديات الدولية الجديدة.
- عرض مفصل لأهل المصادر الخارجية بشكل عام والتي يمكن اللجوء إليها للقيام بأعمال العلاقات العامة الدولية.
- فهم كيفية التعامل مع الأزمات والكوارث العالمية.
- ممارسة قواعد البروتوكول والمراسم والإتيكيت محلياً ودولياً.
- الاستفادة من إمكانيات المعلومات لخدمات أعمال العلاقات الدولية.

الفئات المستهدفة:

- مديرو ورؤساء إدارات وأقسام العلاقات العامة الدولية والمحلية.
- المرشحون لشغل وظائف في العلاقات العامة.

محاور البرنامج التدريبي:

الوحدة الأولى:

دور العلاقات العامة:

- الصورة العامة والانطباع العام.
- الصورة الانعكاسية.
- الصورة الحالية والمطلوبة.
- الصورة المشتركة والمتعددة.
- المعرفة والفهم.
- إثارة الاهتمام وتقبل الوضع.

الوحدة الثانية:

النواحي الأخلاقية والقانونية:

- النواحي الاخلاقية.
- السلوك الأخلاقي في قاموس "Oxford English Dictionary"
- ميثاق الممارسة ومعهد العلاقات العامة "IPR".
- القانون وتسوية السمعة.
- قانون حقوق الطبع أو التأليف.
- الحقوق الأدبية والترخيص بنسخ العمل.
- حق التعامل مع مالك العمل وتقديم الشكر.

الوحدة الثالثة:

مصادر العلاقات العامة الدولية:

- الشركات الاستشارية للعلاقات العامة.
- بعض منظمات وسائل الإعلام الدولية.
- أسباب الاستعانة بشركة استشارية دولية للعلاقات العامة.
- أنواع الشركات الاستشارية.
- مزايا استخدام شركة استشارية في العلاقات العامة الدولية.
- مساوئ استخدام شركة استشارية.

الوحدة الرابعة:

النقاط الست لتخطيط برامج العلاقات العامة:

- تقييم الموقف.
- تحديد الهدف.
- تحديد الجمهور.
- اختيار الوسيلة.
- تقييم البرامج.
- الموازنات.

الوحدة الخامسة:

العلاقات العامة وقواعد البروتوكول:

- طبيعة البشر واحتياجاتهم الإنسانية.
- مهارات وأداب الاستقبال والتوايع.
- أنماط كبار الشخصيات.
- مهارات إعداد وصياغة الدعوات والتحضير للإجتماعات والندوات.
- أسس التعامل مع زيارات الشخصيات المهمة.