



الأاديمية الإسكندنافية
للتدريب والتطوير



دورة: المهارات المتقدمة للمدراء والمشرفين والممارسين للعلاقات العامة والإعلام

| الكود | المدينة | الفندق | البداية | النهاية | السعر | لغة الدورة - الساعات |
|---------|------------------|-------------|------------|------------|--------|----------------------|
| PRC-808 | بانكوك (تايلاند) | قاعة فندقية | 2025-02-17 | 2025-02-21 | € 4950 | العربية - 25 |

الأهداف العامة للدورة التدريبية

- التعرف على المفهوم المتكامل للعلاقات العامة وأهدافها ، ووظائفها الحديثة .
- التعرف على الوظائف والأهداف الحديثة للعلاقات العامة والإعلام .
- التعرف على الاتجاهات الحديثة لفنون ومهارات الحديث ، والاستماع، ولغة الجسم ومدى ارتباطها بنجاح أو إخفاق المشتغلين بالعلاقات العامة والإعلام .
- تنمية مهارات المدراء والإشرافيين والممارسين للعلاقات العامة على سلوكيات وطرق إدارة الاجتماعات والمقابلات الرسمية .
- تنمية مهارات المدراء والإشرافيين والممارسين للعلاقات العامة على كيفية تشكيل الانطباعات والتواصل مع جماهير المنظمة .
- تنمية مهارات المدراء والإشرافيين والممارسين للعلاقات العامة على سلوكيات وإدارة الاجتماعات والمقابلات

المحتوى العلمي للدورة التدريبية

المفهوم المتكامل للعلاقات العامة ودورها في المنشآت الحديثة

- الأبعاد الرئيسية للمنظمة الحديثة .
- الوظائف والأهداف الحديثة للعلاقات العامة .



- العلاقات العامة ووظيفة أساسية من وظائف الإدارة بالمنظمات المعاصرة.
- المفهوم الإداري والمهني للعلاقات العامة.

مواصفات وخصائص المدراء والإشرافيين للعلاقات العامة

- سمات ومواصفات مدراء العلاقات العامة والإشرافيين .
- شروط وخصائص مدراء العلاقات العامة والإشرافيين .
- الشروط والخصائص الفطرية .
- الشروط والخصائص المكتسبة .
- الاشتراطات التعليمية .
- النواحي الأخلاقية .

تنمية مهارات المدراء والإشرافيين والممارسين للعلاقات العامة على فنون الحديث

- سلوكيات الحديث.
- ميكانيزم الحديث.
- إدارة الحديث.
- تكنيك الحديث والصوت.
- قوة الكلمة (الكلمات الإيجابية، والسلبية) .
- الكلمات جاذبة الانتباه.
- التعامل مع عوامل التشثيت أثناء الحديث.
- كيف تبدأ الحديث؟ ثماني طرق لذلك .
- الحديث من البداية للنهاية.
- الحوارات العقيمة.
- صوتك أداة التعبير عن شخصيتك.
- ميكانيزم الصوت .



• التشابه بين معدل سرعة التنفس وسرعة الكلام.

تنمية مهارات المدراء والإشرافيين والممارسين للعلاقات العامة على فنون الاستماع

- فن الاستماع .
- الوصايا العشر للاستماع الجيد.
- سلوكيات الاستماع .
- لا يوجد صوت أكثر أهمية من صوت الرئيس مصدر القرارات.
- لا تظن أنك قارئ أفكار لا يحتاج إلى حس الإنصات.
- استمع في كل وقت بتركيز شديد .
- استمع دائماً عندما تحاول طرح فكرة.
- لا تركز على أسئلتك ركز على المتحدث.
- راقب حركات جسمك.

تنمية مهارات المدراء والإشرافيين والممارسين للعلاقات العامة على فنون لغة الجسم

- اعتبارات لغة الجسم الواجب مراعاتها عند التعامل مع الجماهير .
 - عندما تحيي شخصاً.
 - عندما تحدث ذراعيك.
 - عندما تكون أنت الجمهور.
 - عندما تكون أصابعك مركزاً لإثارة الاهتمام.
 - عندما يرسل الرأس إشارات.
 - عندما تبتسم.
- قواعد لغة الجسم وإيماءاته المختلفة.
 - حركات الجسم وإيماءاته التي تعبر عن عقل متفتح .
 - حركات الجسم وإيماءاته التي تعبر عن سلوك عدواني .
 - حركات الجسم وإيماءاته التي تعبر عن السيطرة .



- حركات الجسم وإيماءاته التي تعبر عن الدفاع عن النفس .
- حركات الجسم وإيماءاته التي تعبر عن التبرم واللامبالاة .
- حركات الجسم وإيماءاته التي تعبر عن الاستعداد للإصغاء.
- حركات الجسم وإيماءاته التي تعبر عن الشعور بالثقة .
- حركات الجسم وإيماءاته التي تعبر عن التوتر وعدم الثقة .
- كيف يستخدم المدراء والإشرافيين والممارسين للعلاقات العامة لغتهم الحسية.
- طرق اكتشاف الصدق أو الخدع في الحديث.
- لغة الجسم تعبير غير لقطي عن الأفكار.
- كيف تصبح خبيراً في التواصل غير المنطوق .

تنمية مهارات المدراء والإشرافيين والممارسين للعلاقات العامة على سلوكيات وإدارة الاجتماعات والمقابلات.

- كيف تجعل اجتماعك حدثاً هاماً .
- سلوك المشارك في الاجتماع .
- سلوك رئيس الاجتماع .
- إدارة الاجتماع .
- المواعيد وطرق الاتفاق عليها وإلغائها.
- سلوكيات المقابلات .



الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير في مملكة السويد تعتمد أساليب حديثة في مجال التدريب وتطوير المهارات وتعزيز كفاءة تطوير الموارد البشرية. تضمن الأكاديمية تقديم تجربة تدريبية شاملة تشمل ما يلي:

• المحاضرات النظرية:

◦ نقدم المعرفة من خلال عروض تقديمية متقدمة مثل البوربوينت والمواد المرئية مثل الفيديوهات والأفلام القصيرة.

• التقييم العلمي:

◦ نقيم مهارات المتدربين قبل وبعد الدورة لضمان تطورهم.

• العصف الذهني والتفاعل:

◦ نشجع على المشاركة الفعالة من خلال جلسات العصف الذهني وتطبيق المفاهيم من خلال تمثيل الأدوار.

• الحالات العملية:

◦ نقدم حالات عملية تتوافق مع المحتوى العلمي واحتياجات المتدربين في مجالاتهم الخاصة.

• التقييم النهائي:

◦ التقييم النهائي في نهاية البرنامج لتقييم استيعاب المعرفة.

• المواد التعليمية:

◦ يتم توفير المواد العلمية والعملية للمشاركين على وسائط متعددة مثل ورق مطبوع وأقراص سي دي أو أجهزة الفلاش ميموري

• تقارير الحضور والنتائج:

◦ نقوم بإعداد تقارير حضور مفصلة للمشاركين ونقدم تقييماً شاملاً للبرنامج.

• المحترفين والخبراء:

◦ يتم إعداد المحتوى العلمي للبرنامج بواسطة أفضل الأساتذة والمدرسين في مجموعة متنوعة من التخصصات.

• شهادة اتمام مهنية:

◦ يتم منح المتدربون شهادة اتمام مهنية تصدر عن الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير في مملكة



السويد، ويمكن التصديق عليها من الخارجية السويدية برسوم اضافية.

• **أوقات عقد الدورات التدريبية:**

◦ تعقد البرامج التدريبية من الساعة 10:00 صباحاً حتى الساعة 2:00 بعد الظهر، وتتضمن فترات استراحة لتناول القهوة خلال المحاضرات.



الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير

English Courses +46700414979 Arabic Courses +46700414959 +46114759991

scandinavianacademy.net info@scandinavianscademy.net

Timmermangatan 100 B.O.X 60359 Norrköping - Sweden