

A photograph showing a man in a dark suit and tie standing in front of a group of people. He is holding a smartphone in his right hand and a microphone in his left hand. Several other hands are visible, some holding smartphones and others holding microphones, suggesting a press conference or interview setting. The background is blurred.

الأكاديمية الإسكندنافية
للتدريب والتطوير





دورة: الاستراتيجيات الحديثة للعلاقات العامة وفن المراسم والبرتوكولات وإدارة الأزمات

ال코드	المدينة	الفندق	بداية التدريب	نهاية التدريب	السعر	لغة الدورة - الساعات
PRC-819	ميونخ (ألمانيا)	فأاعة فندقية	2026-06-22	2026-06-26	€ 5450	العربية - 25

الهدف من الدورة التدريبية

هذه الدورة حول العلاقات العامة يبحث عن التحديات والاستراتيجيات لتطوير أعمال العلاقات العامة وإيجاد السبل والوسائل لتقديم الخدمات المتميزة للعملاء والمراجعين عبر أفضل وأسرع الوسائل في ظل بيئه يتاثر بها التغير المستمر والمتتسارع، ويبحث أيضاً في استخدامات العلاقات العامة إلكترونياً لتحقيق أهداف المؤسسات ووضع استراتيجيات فعالة ورؤيا مستقبلية لأعمالها.

المحتوى العلمي للدورة التدريبية

المفاهيم الحديثة للعلاقات العامة

• وطبيعتها

• أهميتها في المؤسسات

• أسسها ومبادئها

• أهدافها

• وظائفها

• تنظيمها

• برامجها.

البعد الاستراتيجي التنظيمي لوظيفة العلاقات العامة



- تنظيم أعمال العلاقات العامة
- الحاجة إلى التنظيم الاستراتيجي لوظيفية العلاقات العامة .

استراتيجيات الاتصال لوظيفة العلاقات العامة

- التعامل الفعال مع الآخرين
- وظائف وأهداف وأهمية العلاقات العامة داخل وخارج المنظمة .

• المهارات السلوكية لمسؤولي العلاقات العامة

الاتصال والعلاقات العامة

- عناصر عملية الاتصال
- الأنماط الإتصالية المختلفة ومهارات التعامل مع كل نمط
- أدوات الاتصال مع الجمهور
- أساليب ومهارات المناقشة والاتصال مع كبار الشخصيات.

استراتيجيات المراسيم والبروتوكول في مجال العلاقات العامة

- فن المراسيم والبروتوكول الأهمية والدور
- قواعد وأصول المراسيم والبروتوكول وتطبيقاتها في مجال العلاقات العامة
- قواعد الحفلات والآداب والاجتماعات والندوات
- آداب واستقبال وتوديع الزوار في المناسبات الرسمية وغير الرسمية
- المهارات السلوكية فيما يتعلق بآداب التحية والتعارف وآداب المجاملات
- مهارات إعداد وصياغة الدعوات والرسائل
- أساليب التعامل مع كبار الشخصيات
- آداب اللياقة والتعامل مع كبار الشخصيات



استراتيجيات العلاقات العامة في إدارة المعارض والمؤتمرات الدولية

- الأساليب العلمية الحديثة لخطيط و تنفيذ المؤتمرات و المعارض
- المعارض والعروض التجارية
- المواد الدعائية ونشرات المعرض

الترويج والدعم لاستراتيجيات العلاقات العامة في إدارة الأزمات

- ما هو دور مسئولي العلاقات العامة كعامل مؤثر في إدارة الأزمات؟
- ما هي الاعتبارات الواجب مراعاتها عند التعامل مع الأعلام في المواقف الأزماوية؟
- ما هو دور الأعلام في إدارة الأزمات من وجهة نظر أجهزة الأعلام؟
- ما هو دور الأعلام في إدارة الأزمات من وجهة نظر المنظمات؟
- ما هو مدى تأثير الأعلام على كفاءة إدارة الأزمات؟
- ما هي الأساليب الحديثة المرتبطة بالتنبؤ بالأزمات المحتملة وما هو دور مسئولي العلاقات العامة في هذا الشأن؟
- كيف يتم اختيار الفريق الإعلامي لإدارة الأزمات؟

مختبر نحو ميزانية فعالة لإدارة العلاقات العامة .

- ميزانية العلاقات العامة
- أسس وضع ميزانية العلاقات العامة
- عوائق وضع الميزانية التقديرية للعلاقات العامة
- الأجهزة القائمة على تحديد ميزانية العلاقات العامة

أساليب تنظيم أنواع الاتصال التنظيمي بإدارة العلاقات العامة

نماذج تطبيقية لتنظيم إدارة العلاقات العامة وفقاً لحجم المنظمة



مصادر العلاقات العامة الخارجية (المستشارون المنظمات الاستشارات)

- استراتيجيات العلاقات العامة عبر الشبكة الدولية للمعلومات ”الإنترنت“
- العلاقات العامة عبر الإنترت
- الوصول إلى الجمهور عبر الإنترت
- حالات وورش عملية
- تقييم وختام الدورة



الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير تعتمد على أحدث الأساليب العلمية والمهنية في مجالات التدريب وتنمية الموارد البشرية، بهدف رفع كفاءة الأفراد والمؤسسات. يتم تنفيذ البرامج التدريبية وفق منهجية متكاملة تشمل:

- المحاضرات النظرية المدعومة بعرض تقديمي (PowerPoint) ومقاطع مرئية (فيديوهات وأفلام قصيرة).
- التقييم العلمي للمتدربين قبل وبعد البرنامج لقياس مدى التطور والتحصيل العلمي.
- جلسات العصف الذهني وتطبيقات عملية للأدوار من خلال تمثيل المواقف العملية.
- دراسة حالات عملية مصممة خصيصاً لتلائم المادة العلمية وطبيعة عمل المشاركين.
- اختبارات تقييمية تُجرى في نهاية الدورة لتحديد مدى تحقيق الأهداف التدريبية.

يحصل كل مشارك على المادة العلمية والعملية للبرنامج مطبوعة ومحفوظة على CD أو فلاش ميموري، مع تقديم تقارير مفصلة تشمل الحضور والنتائج النهائية مع التقييم العام للبرنامج.

يتم إعداد المادة العلمية للبرامج التدريبية بطريقة احترافية على يد نخبة من الخبراء والمتخصصين في مختلف المجالات والتخصصات. في ختام البرنامج، يحصل المشاركون على شهادة حضور مهنية موقعة ومعتمدة من الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير.

أوقات البرنامج:

- من الساعة 9:00 صباحاً حتى 2:00 ظهراً في المدن العربية.
- من الساعة 10:00 صباحاً حتى 3:00 ظهراً في المدن الأوروبية والآسيوية.

البرامج التدريبية تتضمن :

- بوفيه يومي يقدم أثناء المحاضرات لضمان راحة المشاركين.



الأكاديمية الس堪динافية للتدريب والتطوير

English Courses +46700414979 Arabic Courses +46700414959 +46114759991

scandinavianacademy.net info@scandinavianacademy.net

Timmermansgatan 100 B.O.X 60359 Norrköping - Sweden