



الأاديمية الإسكندنافية
للتدريب والتطوير



دورة: إدارة العلاقات العامة وحماية الشخصيات الهامة: المراسم والبروتوكولات الأمنية في المؤتمرات والاحتفالات

الكود	المدينة	الفندق	البداية	النهاية	السعر	لغة الدورة - الساعات
SPC-1293	مسقط (عمان)	قاعة فندقية	2025-03-09	2025-03-13	€ 3450	العربية - 25

المقدمة العامة للدورة التدريبية

تلعب العلاقات العامة والمراسم دوراً محورياً في تعزيز صورة المؤسسات وبناء الثقة مع الجمهور، خصوصاً في المؤتمرات والاحتفالات التي تجمع كبار الشخصيات والمسؤولين. يتطلب هذا المجال مزيجاً من المهارات الإدارية، الأمنية، والاتصالية لإدارة المواقف باحترافية تامة، وضمان سلامة الشخصيات الهامة والمشاركين. يهدف هذا البرنامج إلى تأهيل المشاركين بالمعارف والمهارات اللازمة لإدارة العلاقات العامة، تنظيم المراسم، تطبيق البروتوكولات، وضمان الحماية الأمنية في الفعاليات الكبرى.

الهدف العام للدورة التدريبية

تزويد المشاركين بالمعرفة والمهارات اللازمة لإدارة العلاقات العامة، حماية الشخصيات الهامة، وتطبيق البروتوكولات والمراسم الاحترافية في المؤتمرات والاحتفالات، مع التركيز على الجوانب الأمنية والتنظيمية.

الأهداف التفصيلية للدورة التدريبية

1. فهم المفاهيم الأساسية للعلاقات العامة ودورها في تعزيز صورة المؤسسة.
2. تطبيق مهارات تنظيم المراسم والبروتوكولات في المؤتمرات والفعاليات الكبرى.
3. تنمية المهارات السلوكية والاتصالية في التعامل مع كبار الشخصيات.
4. التعرف على الإجراءات الأمنية اللازمة لحماية الشخصيات الهامة أثناء الفعاليات.
5. إعداد خطط أمنية شاملة وتنسيقها مع الفرق ذات الصلة.



6. تطوير مهارات الاتصال الفعّال داخل وخارج المؤسسة.
7. التعرف على الأخطاء الشائعة في تنظيم الفعاليات وطرق تفاديها.
8. تطبيق استراتيجيات استقبال وتوديع الشخصيات الهامة بأسلوب احترافي.
9. تنمية القدرة على التعامل مع المواقف الطارئة والتحديات الأمنية.
10. إتقان إعداد تقارير تحليلية عن الأداء في إدارة الفعاليات والمراسم.

المستهدفون من حضور الدورة التدريبية

- مديرو العلاقات العامة والمراسم في المؤسسات الحكومية والخاصة.
- المسؤولون الأمنيون العاملون في تأمين المؤتمرات والاحتفالات.
- العاملون في تنظيم الفعاليات والمؤتمرات الراغبون في تطوير مهاراتهم التنظيمية والأمنية.
- الموظفون العاملون في المكاتب العليا الذين يتعاملون مع كبار الشخصيات.
- ضباط الأمن والسلامة المسؤولون عن الحماية الشخصية في المناسبات الكبرى.
- المستشارون الإداريون المهتمون بتحسين أساليب التواصل والتنظيم في الفعاليات.

المخطط التفصيلي للدورة التدريبية

العلاقات العامة ودورها الاستراتيجي

- المفهوم، الأهمية، والوظائف الأساسية للعلاقات العامة.
- دور العلاقات العامة في دعم صورة المؤسسة وتعزيز الثقة.
- الفروق بين العلاقات العامة، الإعلام، والإعلان.

المراسم والبروتوكولات في المؤتمرات والاحتفالات

- تعريف البروتوكول والإتيكيت ومبادئهما الأساسية.
- آداب المصافحة والتحية والتقديم في المقابلات الرسمية.



- أسلوب إعداد الموائد والمأدب، ترتيب الجلوس، وآداب تناول الطعام.
- الاستقبال والتوديع الرسمي لكبار الشخصيات.

إدارة الفعاليات الكبرى وحماية الشخصيات الهامة

- كيفية إعداد خطط أمنية شاملة للفعاليات.
- تنظيم الفرق الأمنية ودورها في تأمين الفعاليات.
- الأخطاء الشائعة في تنظيم الفعاليات وطرق تفاديها.
- المهارات السلوكية لرجل الأمن في التعامل مع الشخصيات الهامة.

مهارات التعامل والاتصال مع كبار الشخصيات

- استراتيجيات التعامل مع كبار الشخصيات وأخطاء شائعة في التعامل.
- أساليب المناقشة ومهارات الحديث مع كبار الشخصيات.
- مهارات الاتصال الفعال في مكاتب الإدارات العليا والمراسم.

الجانب الأمني في العلاقات العامة والمراسم

- أهمية الأمن والسلامة في الفعاليات والمؤتمرات.
- الإجراءات الوقائية لتأمين المواقع وكبار الشخصيات.
- أساليب تفتيش الأفراد والمركبات والطرود بحرفية ودون تجاوزات.
- دور التصاريح، البطاقات، والسجلات الأمنية في حماية المنشآت.

التطبيقات العملية

- حالات عملية لتطبيق المراسم والبروتوكولات في الفعاليات الكبرى.
- ورش عمل لتنظيم وتأمين الفعاليات وحماية الشخصيات الهامة.
- محاكاة مواقف واقعية لتطبيق استراتيجيات الاتصال والتعامل مع الطوارئ.



- استعراض الأداء وتحليل التحديات.
- تقييم شامل للمشاركين ومناقشة الدروس المستفادة.
- توزيع الشهادات وختام البرنامج.



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