



# إستراتيجيات إدارة العلاقات العامة والإتيكيت والبروتوكول الدولي

ACTS

الشركة العربية للإستشارات والتدريب والدعم الفني

## إستراتيجيات إدارة العلاقات العامة والإتيكيت والبروتوكول الدولي

### الأهداف:

- تعريف المشاركين بالمفاهيم الحديثة للعلاقات العامة، طبيعتها، أهميتها في المؤسسات، أسسها ومبادئها وأهدافها ووظائفها وتنظيمها وبرامجها.
- تزويد المشاركين بأحدث الاساليب العلمية والفنية ومهارات التعامل مع الآخرين في مجال البروتوكولات والدبلوماسية السياسية وغيرها.
- التعريف بفن الإتيكيت وبدوره الفعال في العلاقات العامة وفي التخطيط لبرامجها.
- التعريف بفن التعامل مع المديرين والزلاء والعملاء والزوار.
- تكريس التكنولوجيا لخدمتك وخدمة منطمتك.
- مقارنة خطة العمل مع المنظمات الأخرى وتطبيق الأمثل.
- اكساب المشاركين مهارات تنظيم المؤتمرات والمعارض.

### المحتوى العلمي:

- المهارات الإدارية والسلوكية الواجب توفرها في موظف العلاقات العامة.
- العلاقات العامة، المفهوم، الطبيعة، الأهمية، الأسس، الأهداف الوظائف، تنظيم العلاقات العامة، وبرامج العلاقات العامة.
- فن الإتيكيت والمراسم والبروتوكول، الآداب المهنية، فن الحديث، فن الاستماع، فن المناقشة، الخ ودور الموظف في ذلك.
- سيكولوجية التعامل مع الآخرين.
- الاتصال الإنساني ، المنطوق والمكتوب ولغة الجسم.
- الندوات والمؤتمرات والمراسم والبروتوكول.
- إدارة وتنظيم الوقت والاجتماعات.
- استخدام التكنولوجيا في عمل العلاقات العامة.
- العلاقات العامة وارتباطها بالوظائف الإدارية الأخرى.
- قياس الإنتاجية وتقييم الأداء الفردي والمؤسسي.
- الدعاية والإعلان والحملات الإعلامية وقياس الرأي العام وآثارها في تحسين العلاقات العامة.
- التفاوض مع الجهات المشابهة والجهات الأخرى.
- المؤتمرات والمعارض ومهارات تنظيمها واقامتها.

### المشاركون:

- العاملون في مجال العلاقات العامة وكافة المواقع التي يتم التعامل فيها مع المراجعين والزوار والزبائن.
- العاملون في مكاتب الإدارات العليا.
- العاملون في مجال التسويق والمبيعات والدعاية والإعلان.