MERCURY

العلاقات العامة ومهارات الإعلام

7 – 11 مارس 2027

أونلاين



Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

العلاقات العامة ومهارات الإعلام

المرجع: 153376_121095 **التاريخ:** 7 – 11 مارس 2027 **المكان:** أونلاين **الرسوم:** 1900 Euro

مقدمة:

في عالم تتزايد فيه التحديات الاتصالية، أصبحت العلاقات العامة ومهارات الإعلام من الركائز الأساسية لبناء صورة مؤسسية ناجحة. تهدف هذه الدورة التدريبية في العلاقات العامة ومهارات الإعلام، إلى تطوير قدرات المشاركين في إدارة الاتصال المؤسسي، وتحسين قدرتهم على التواصل الفعال مع الجمهور الداخلي والخارجي. من خلال محتوى تدريبي متكامل، سيتعرف المشاركون على أسس العلاقات العامة، وأفضل الممارسات في التعامل مع الإعلام بمختلف أنواعه.

تركز الدورة التدريبية في العلاقات العامة ومهارات الإعلام، على المهارات العملية والنظرية المطلوبة لإعداد البيانات الصحفية، وإدارة المؤتمرات، وبناء الرسائل الاتصالية المؤثرة. كما تغطي الجوانب الأخلاقية والقانونية للعلاقات العامة والإعلام. تعتمد الدورة على أساليب تفاعلية ومواقف عملية تعزز من مهارات التواصل والإقناع. وتشكل هذه الدورة فرصة مهمة للمتخصصين في مجال الإعلام والعلاقات العامة لصقل مهاراتهم في بيئة احترافية وتطبيقية.

الفئات المستهدفة:

تستهدف دورة العلاقات العامة ومهارات الإعلام، الفئات والمحترفين الذين يسعون لاكتساب المعرفة والمهارات:

- مسؤولو العلاقات العامة في المؤسسات العامة والخاصة.
- موظفو أقسام الإعلام الداخلي والخارجي.
- المتحدثون الرسميون باسم الجهات الحكومية.
- موظفو مكاتب الصحافة والإعلام في الوزارات والهيئات.
- العاملون في التسويق الإعلامي والاتصال المؤسسي.
- الصحفيون الراغبون في تطوير مهارات العلاقات العامة.
- مدراء وأعضاء فرق الاتصال الرقمي والإعلام الاجتماعي.
- الموظفون الجدد في مجال الإعلام المؤسسي.
- الباحثون والمهتمون بالعلاقات العامة الحديثة.
- مدربو الاتصال الاستراتيجي والتسويق الإعلامي.

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

أهداف الدورة التدريبية:

في نهاية هذا البرنامج التدريبي في العلاقات العامة ومهارات الإعلام، سيكون المشاركون قادرين على:

- توضيح المفاهيم الحديثة للعلاقات العامة والإعلام.
- تحليل العلاقة التفاعلية بين المؤسسة والجمهور.
- استخدام أدوات الاتصال الإعلامي بكفاءة ومهنية.
- تطوير مهارات إعداد وصياغة البيانات الصحفية.
- بناء خطط إعلامية تتوافق مع استراتيجية المؤسسة.
- تنمية قدرات التفاوض والتمثيل الإعلامي.
- تطبيق مهارات العرض والإلقاء في المؤتمرات.
- التفاعل المهني مع وسائل الإعلام التقليدية والرقمية.
- تقييم الحملات الإعلامية وقياس فعاليتها.
- تعزيز القدرات على إدارة الأزمات الاتصالية.
- استخدام قواعد الأخلاقيات المهنية في الإعلام المؤسسي.
- دعم بيئة الاتصال الداخلي وتحقيق الانسجام المؤسسي.
- تصميم رسائل اتصالية واضحة ومؤثرة بمختلف الوسائط.
- تطوير مهارات الكتابة الإعلامية وفقًا لنوع الوسيلة.
- تحليل نماذج الاتصال المؤسسي محليًا وعالميًا.

الكفاءات المستهدفة:

سيكتسب المشاركون الكفاءات التالية من خلال برنامج العلاقات العامة ومهارات الإعلام:

- مهارات التواصل المهني والكتابي.
- القدرة على تصميم حملات إعلامية مؤثرة.
- صياغة البيانات الإعلامية بطريقة استراتيجية.
- استخدام قنوات الإعلام بفعالية.
- إدارة المؤتمرات الصحفية بكفاءة.
- التعامل الاحترافي مع الصحفيين والإعلاميين.
- تقييم فعالية المحتوى الإعلامي.
- تطبيق مهارات العرض والإلقاء المقنع.
- بناء شبكات العلاقات الإعلامية.
- تعزيز التفاعل الإيجابي مع الجمهور الداخلي والخارجي.

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

محتوى الدورة التدريبية:

الوحدة الأولى: مدخل إلى العلاقات العامة ومهارات الإعلام:

- تعريف العلاقات العامة وأهميتها في المؤسسات.
- تطور مفهوم الإعلام وأدواره الحديثة.
- الفرق بين الإعلام المؤسسي والعام.
- أهداف العلاقات العامة ومجالات تطبيقها.
- مكونات العملية الاتصالية في البيئة المؤسسية.
- دور العلاقات العامة في تحسين صورة المؤسسة.
- أنواع الجمهور والتعامل مع كل فئة بخصوصية.
- المهارات الأساسية لممارسي العلاقات العامة.
- العلاقة بين الإعلام التقليدي والإعلام الرقمي.

الوحدة الثانية: التخطيط الإعلامي والاستراتيجيات الاتصالية:

- مراحل إعداد الخطط الإعلامية.
- تحليل البيئة الإعلامية الداخلية والخارجية.
- بناء الرسائل الاتصالية حسب نوع الجمهور.
- استخدام الوسائط الإعلامية المناسبة للأهداف.
- وضع استراتيجيات اتصال فعالة.
- توزيع المهام داخل فريق العلاقات العامة.
- قياس أثر الاستراتيجيات الإعلامية على الجمهور.
- الربط بين أهداف المؤسسة وخطط الإعلام.
- مؤشرات الأداء الإعلامي في العلاقات العامة.

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

الوحدة الثالثة: مهارات الكتابة الإعلامية وصياغة الرسائل:

- أسس كتابة البيانات الصحفية والتقارير.
- كتابة العناوين الجاذبة والافتتاحيات المؤثرة.
- التحرير الصحفي وفق أنماط وسائل الإعلام.
- استخدام لغة إعلامية واضحة ومحايدة.
- تصميم محتوى ملائم للإعلام الرقمي.
- الأخطاء الشائعة في الكتابة الإعلامية وتجنبها.
- التفاعل مع الصحافة الرقمية ووسائل التواصل.
- إعداد التصريحات الرسمية للناطقين باسم المؤسسة.
- استخدام البيانات الإحصائية في دعم المحتوى.

الوحدة الرابعة: الإعلام الرقمي والتفاعل عبر المنصات:

- الفرق بين الإعلام التقليدي والرقمي.
- آليات إدارة الحسابات المؤسسية على المنصات الرقمية.
- استراتيجيات النشر والتفاعل على وسائل التواصل.
- بناء الهوية الرقمية للمؤسسة.
- قياس مؤشرات الأداء الرقمي Reach - Engagement.
- التعامل مع التعليقات والأزمات على المنصات.
- تعزيز سمعة المؤسسة عبر الإعلام الرقمي.
- إعداد حملات إعلامية رقمية موجهة.
- استخدام أدوات الجدولة والتحليل في الإعلام الرقمي.

الوحدة الخامسة: التعامل مع وسائل الإعلام وإدارة الفعاليات:

- التحضير للمقابلات الصحفية والمؤتمرات.
- مهارات الإلقاء أمام الكاميرا والجمهور.
- إدارة المؤتمرات والفعاليات الإعلامية.
- إعداد المحتوى البصري والمرئي المناسب.
- فن التعامل مع الإعلاميين والصحفيين.
- تقنيات الإجابة على الأسئلة المحرجة.
- آداب المظهر والسلوك الإعلامي.
- إدارة الأزمات الإعلامية بثقة واحتراف.
- تقييم أداء المؤسسة بعد الفعاليات الإعلامية.

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

خلاصة وتوصيات الدورة التدريبية:

توفر هذه الدورة إطارًا عمليًا واحترافيًا لفهم وتطبيق أفضل ممارسات العلاقات العامة ومهارات الإعلام المؤسسي. تساعد المشاركين على تطوير قدراتهم الاتصالية وتوظيف الإعلام في خدمة أهداف مؤسساتهم. ينصح بتطبيق المعرفة المكتسبة ضمن خطط الإعلام الداخلي والخارجي. كما يوصى بمراجعة الأداء الإعلامي بشكل دوري لتحسين الاستجابة وتعزيز الصورة المؤسسية.