MERCURY

القواعد الذهبية لإدارة العلاقات العامة

17 – 21 يناير 2027

القاهرة (مصر)



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

MERCURY

القواعد الذهبية لإدارة العلاقات العامة

المرجع: 187_189199 **التاريخ:** 17 – 21 يناير 2027 **المكان:** القاهرة (مصر) **الرسوم:** Euro 3500

المقدمة:

إدارة العلاقات العامة هي عملية تواصل متبادل يتم بين عدة أطراف متمثلة في المؤسسة من جانب والعملاء أو الجماهير من جانب آخر، بالإضافة إلى وسائل الإعلام. تُعد إدارة العلاقات العامة حجر الزاوية في بناء وإدامة العلاقة الموثوقة بين المؤسسة وجمهورها المستهدف.

تتمثل مهام إدارة العلاقات العامة في قياس آراء الجمهور والعملاء المستهدفين، ثم التخطيط لبرامج تفاعلية تشمل تلقي، استقبال، مما يساهم في تعزيز الاتصال المستمر بين المؤسسة والجمهور المستهدف. هذه الأنشطة تساعد في تجسيد المصداقية للمنتج أو الفكرة لدى الجماهير، مما يسهم في تشكيل التضامن وزيادة التعاون الخلاق، وبالتالي تحسين الأداء المتميز للمصالح المشتركة.

من خلال تنظيم إدارة العلاقات العامة، يتمكن المختصون من التأثير على الرأي العام والجماهير من خلال تكوين اتجاهات مواتية تجاه القضايا أو الخدمات أو المنتجات المقدمة من قبل المؤسسات. كما أن فهم أساسيات العلاقات العامة يساعد في إدارة السمعة بشكل فعال، وهي إحدى المهام الأساسية ضمن القواعد الذهبية لإدارة العلاقات العامة، التي تضمن استدامة هذه العلاقة طويلة الأمد بين المؤسسات والجمهور.

تعد قواعد البروتوكول في العلاقات العامة جزءاً أساسياً من إدارة العلاقات العامة، حيث يعزز من جودة التواصل ويعكس صورة احترافية عن المؤسسة. تعلم قواعد البروتوكول في العلاقات العامة يساعد في تنظيم وإدارة العلاقات بكفاءة، خصوصاً في التعامل مع كبار الشخصيات والضيوف الرسميين. فبناء خطة تطوير إدارة العلاقات العامة المتوافقة مع هذه القواعد يؤدي إلى تحقيق النجاح المستدام.

الفئات المستهدفة:

تستهدف هذه الدورة التدريبية في القواعد الذهبية لإدارة العلاقات العامة، فئات متنوعة تشمل:

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

- موظفو المناصب القيادية الذين يطمحون إلى فهم أعمق لأهمية إدارة العلاقات العامة في تعزيز سمعة المؤسسة.
- رؤساء الأقسام الإدارية الذين يتطلعون إلى تطبيق القواعد الذهبية لإدارة العلاقات العامة في سياق عملهم اليومي.
- موظفو إدارة الموارد البشرية الراغبون في تحسين مهاراتهم في تنظيم وإدارة العلاقات العامة.
- جميع أقسام السكرتارية التي تهتم بتحسين مهارات التواصل وبناء علاقات فعالة مع الأطراف الداخلية والخارجية.
- العاملون في الشؤون الإدارية، المالية والفنية، وإدارة العلاقات العامة والسجل العام.
- الموظفون الذين يُعدون لشغل وظائف السكرتارية في المستقبل، حيث تعد هذه الدورة خطوة أساسية لتأهيلهم.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لتطوير مهاراته في مجال العلاقات العامة ويرغب في الحصول على أحدث المعرفة والخبرات.

الأهداف التدريبية:

في نهاية برنامج القواعد الذهبية لإدارة العلاقات العامة، سيكون المشاركون قادرين على:

- تنمية مهاراتهم في إدارة أعمال العلاقات العامة والإعلام من خلال تطبيق أصول المراسم والبروتوكول.
- اكتساب فن التعامل مع تكنولوجيا المعلومات واستخدامها بشكل فعال في تحسين إدارة العلاقات العامة.
- التزود بمهارات استخدام تكنولوجيا المعلومات في خدمة أعمال العلاقات العامة والإعلام.
- الاستفادة القصوى من إمكانيات تكنولوجيا المعلومات لتحسين التفاعل مع الجمهور وتحقيق أهداف المؤسسات.
- تحديد خصائص الرسالة الإعلامية التي يجب تواجدها على الشبكة الدولية للمعلومات لضمان التأثير الفعال.
- إعداد قاعدة بيانات على الحاسب الآلي مختصة بإدارة العلاقات العامة، مما يسهل الوصول إلى المعلومات وبيانات الجمهور المستهدف.
- إتقان مهارات صياغة وتنفيذ خطة عمل إدارة العلاقات العامة بما يتوافق مع الاستراتيجيات الحديثة.

الكفاءات المستهدفة:

تسعى دورة القواعد الذهبية لإدارة العلاقات العامة، إلى تطوير مجموعة من الكفاءات الهامة في مجال إدارة العلاقات العامة، مثل:

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

- مهارات تخطيط وتنظيم أعمال العلاقات العامة بما يتماشى مع أهداف المؤسسة.
- التمكن من القواعد الذهبية في البروتوكول، مما يسهم في تحسين التعامل مع كبار الشخصيات والزوار.
- مهارات الإنصات الفعّال والتحدث بمهارة أثناء الاجتماعات والتفاعلات.
- فن إعداد المطبوعات والنشرات الإعلامية التي تساهم في نقل الرسائل المؤثرة لجمهور المؤسسات.
- القدرة على تخطيط وإنتاج المطبوعات الإعلامية التي تعكس صورة المؤسسة بشكل احترافي.
- استخدام تكنولوجيا المعلومات في إدارة العلاقات العامة والإعلام بشكل متقدم.
- التعامل الفعّال مع البريد الإلكتروني واستخدامه في تسهيل عمليات التواصل المؤسسي.
- فن تصميم وإعداد المواد الإعلامية التي تساهم في تعزيز صورة المؤسسة وتدعيم سمعتها.

أهمية إدارة العلاقات العامة في السمعة المؤسسية:

إن إدارة السمعة في العلاقات العامة تلعب دوراً بالغ الأهمية في تعزيز أو تقويض صورة المؤسسة. من خلال استراتيجيات مدروسة، يمكن للعلاقات العامة أن تسهم في بناء الثقة بين المؤسسة وجمهورها، مما ينعكس إيجابياً على الأداء العام للمؤسسة. لذلك، يجب أن تكون إدارة العلاقات العامة جزءاً أساسياً من أي خطة عمل تطويرية على مستوى المؤسسات.

تنظيم وإدارة العلاقات العامة داخل المؤسسة:

تعد عملية تنظيم وإدارة العلاقات العامة حجر الأساس لنجاح أي مؤسسة. تساهم هذه الإدارة في بناء صورة المؤسسة بشكل متكامل ومتوازن، حيث يتم تحديد أهداف واضحة والتخطيط لمختلف الأنشطة التي تعزز من هذه الصورة. من خلال تطبيق القواعد الذهبية لإدارة العلاقات العامة، تستطيع المؤسسات التفاعل بشكل إيجابي وفعّال مع الجمهور، ما يؤدي إلى نتائج مهنية متميزة.

محتوى الدورة:

الوحدة الأولى، مهارات تخطيط وتنظيم أعمال العلاقات العامة:

- مهارات الاتصال والتأثير في الرأي العام
- مهارات تخطيط وتنظيم المؤتمرات والمعارض
- مهارات دعم البناء التنظيمي الداخلي

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

MERCURY

الوحدة الثانية، أصول البروتوكول ومهارات التعامل مع كبار الشخصيات:

- آداب الاستقبال والتوديع
- مهارات الإنصات والحديث
- الألقاب الرسمية والاستقبالات والمجاملات في التعامل مع كبار الزوار
- أصول تنظيم المآدب والحفلات

الوحدة الثالثة، فن إعداد المطبوعات والنشرات الإعلامية:

- أسس تخطيط وإنتاج المطبوعات الإعلامية
- قواعد إعداد وتحرير المطبوعات في الوسائل الدورية وغير الدورية
- الصور الفوتوغرافية والرسوم اليدوية واستخداماتها في إنتاج المواد الإعلامية
- الإخراج الفني للمطبوعات والنشرات

الوحدة الرابعة، استخدام تكنولوجيا المعلومات في إدارة العلاقات العامة والإعلام:

- إمكانيات تكنولوجيا المعلومات ودورها في تحسين أداء العلاقات العامة
- شبكات المعلومات - الفرص والمخاطر
- أسس تصميم صفحات خاصة بالعلاقات العامة على الشبكة الدولية للمعلومات
- إعداد قواعد بيانات العلاقات العامة
- إمكانيات تكنولوجيا المعلومات ودورها في تحسين أداء العلاقات العامة
- شبكة المعلومات "المحلية والدولية" الفرص والمخاطر

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

MERCURY

الوحدة الخامسة، البريد الإلكتروني وكيفية التعامل معه:

- فن تصميم وإعداد المواد الإعلامية
- تصميم صفحات خاصة بالعلاقات العامة على الشبكة الدولية للمعلومات
- فن إعداد استطلاع الرأي العام والرسائل الإعلامية بالبريد الإلكتروني
- خصائص استطلاع الرأي العام / الرسالة الإعلامية
- دورية استطلاع الرأي العام / الرسالة الإعلامية
- متابعة فاعلية الرسالة الإعلامية
- إعداد قواعد بيانات خاصة بالعلاقات العامة
- تطبيق عملي.