



إدارة العلاقات العامة والتواصل في المستشفيات



إدارة العلاقات العامة والتواصل في المستشفيات

المقدمة:

صمم هذا البرنامج التدريبي ليعرفك خطوة بخطوة على أفضل المناهج لتخطيط وإدارة العلاقات العامة، واتباع هذه الخطوات سيتمكن أخصائيو العلاقات العامة من تحقيق النتائج التي يمكن قياسها والإبلاغ عنها للإدارة العليا. والإسهام بشكل مباشر في نجاح المؤسسة من خلال تعزيز سمعتها وتحسين علاقاتها. حيث يسرد هذا البرنامج أساسيات العلاقات العامة، وكيف أن التعامل الاحترافي والدبلوماسي يساعدك على فهم العلاقات في هذا الوسط. فقد يتعرض أخصائيو العلاقات العامة لمواقف صعبة ومربكة، وبالتالي سيتمكن البرنامج من تطوير المهارات اللازمة لتقديم خطط عملية وقابلة للتحقيق وكسب ثقة الإدارة.

الفئات المستهدفة:

- موظفو المستشفيات من المستويات العليا والتنفيذية.
- موظفو المستشفيات في العلاقات العامة
- اللاداريون في الرعاية الأولية والرعاية العلاجية.
- الهداء والاداريون.
- رؤساء الموظفين وأعضاء مجلس إدارة المستشفيات.
- هدراء النقاسر.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته.

الأهداف التدريبية:

في نهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- فهم وظائف العلاقات العامة في بيئة وتغيرة.
- تخطيط وتنظيم برنامج للعلاقات العامة بالاطلاع على المهام الرئيسية لمهنة العلاقات العامة.
- ممارسة مهارات الاتصال الأساسية والضرورية لنجاح مسؤوليات العلاقات العام.
- تحديد دور العلاقات العامة في دعم صورة وسمعة المؤسسة.
- فهم أهمق لنسب الاتصال الفعال مع الجمهور داخل المؤسسة وخارجها.
- التخطيط وتنفيذ مؤتمر صحفي.

الكفاءات المستهدفة:

- العلاقات العامة في البيئة المتغيرة.
- وظائف العلاقات العامة.
- العلاقات العامة والتواصل.
- دور أخصائيو العلاقات العامة في التعامل مع الجمهور داخل المؤسسة وخارجها.
- مهارات التواصل اللفظي.
- مهارات التواصل الكتابي.
- المؤتمرات الصحفية.

محتوى الدورة:

الوحدة الأولى، العلاقات العامة في البيئة المتغيرة:

- نشأة وتطور العلاقات العامة
- تعريف العلاقات العامة
- تعريف نطاق العلاقات العامة
- أهداف العلاقات العامة
- إرشادات لأخصائي العلاقات العامة
- حولات العلاقات العامة
- أدوار العلاقات العامة ووجهات النظر الجديدة
- دور العلاقات العامة في بناء ودعم صورة وسمة المؤسسة

الوحدة الثانية، وظائف العلاقات العامة:

- المبادئ الإدارية
- تخطيط وتنظيم أنشطة العلاقات العامة
- قيادة ومراقبة مشاريع العلاقات العامة
- عناصر التخطيط الناجح للعلاقات العامة
- الصفات الأساسية للأخصائي العلاقات العامة
- وظيفة العلاقات العامة في المؤسسة
- مسؤوليات أخصائي العلاقات العامة

الوحدة الرابعة، العلاقات العامة والتواصل:

- التواصل مع الجمهور داخل المؤسسة وخارجها
- عناصر التواصل الرئيسية
- الانتشار والنثر
- ما الذي يجعل التواصل فعال في العلاقات العامة
- وظائف التواصل
- التغلب على حواجز التواصل
- التواصل غير اللفظي
- قدرة أخصائيو العلاقات العامة في التواصل

الوحدة الخامسة، دور أخصائيو العلاقات العامة في التعامل مع الجمهور داخل المؤسسة وخارجها:

- فهم الشخصيات الصعبة
- التعامل مع الشخصيات الصعبة

الوحدة السادسة، مهارات التواصل اللفظي:

- أنواع التواصل اللفظي
- كيفية إعداد عرض تقديمي / خطاب
- التهرن على العرض التقديمي / الخطاب
- مهارات التواصل اللفظي وغير اللفظي عند القيام بالعرض التقديمي

الوحدة السابعة، مهارات التواصل الكتابي:

- أنواع التواصل الكتابي
- أساسيات الكتابة
- وسائل التواصل الكتابية
- إعداد البيان الصحفي
- كتابة وإنتاج النشرات الإخبارية
- تصميم وإنتاج الكتيبات
- إعداد المقالات للمجلات

الوحدة الثامنة، المؤتمرات الصحفية:

- تعريف المؤتمر الصحفي
- لماذا يتم عقد مؤتمر صحفي
- كيفية إعداد وعقد المؤتمر الصحفي
- كيفية إعداد البيان الصحفي
- بناء علاقات جيدة مع الاعلام
- مبادئ التعامل مع وسائل الاعلام عند حدوث النزاعات