

الإدارة المتقدمة للعلاقات العامة الدولية و فن المراسم و البروتوكول

بتاريخ

الرسوم (\$) ٣٢٠٠

[سجل الآن](#)

دبي

٠٩ مارس - ١٣ مارس ٢٠٢٥



المقدمة:

التميز مفهوم جديد وكلمة ذات مغزى بدأ استخدامها حديثاً في الفكر التطبيقي للعلاقات العامة بالمنظمات المعاصرة ويركز هذا المفهوم على كيفية صياغة الفكر الابتكاري المتميز في إطار المنهج التطبيقي للعلاقات العامة .

بالإضافة إلى الاحتكاك المباشر بين المنظمات الحديثة في مجتمعنا العربي والمنظمات الغربية من خلال الزيارات والاجتماعات المتبادلة .

وتأتي العلاقات العامة في مقدمة أنشطة الاتصال الإنساني في الأحداث والمناسبات مستهدفة التأثير على الجماهير المستهدفة , بل ويهتد طموحها إلى محاولة صياغة الوجدان الاجتماعي للجماهير فالعلاقات العامة والعاملين في المنظمة جزء من الصورة الذهنية الإيجابية لها.

ومن هنا جاءت أهمية تنمية مهارات المهنيين بالعلاقات العامة أو الإعلام أو الاتصال بالجماهير على فنون علم الإتيكيت والبروتوكول (المراسم) .

وتعتبر المراسم (البروتوكول) محصلة لجهود الإجراءات والتقاليد وقواعد اللياقة التي تسود المعاملات والاتصالات الدولية والمحلية . أما الإتيكيت فهو السلوك بالغ التهذيب .

الأهداف:

- التعرف على المفهوم الشامل لعلم وفن الإتيكيت والبروتوكول .
- التعرف على المهام وفنونها باعتبارها دستور الإتيكيت والبروتوكول.
- التعرف على قواعد الأسبقية بين الأشخاص .
- التعرف على القواعد الدولية للإتيكيت التقديم والتعارف والمصافحة .
- التعرف على الفنون الدولية للإتيكيت ولغة الجسم في المناسبات الرسمية .
- التعرف والتدريب على إتيكيت وأداب المائدة .
- التعرف على الإتيكيت الدولي للاجتماعات والمقابلات الرسمية.
- التدريب على النموذج الدولي لإعداد برامج الزيارات الرسمية لكبار الشخصيات .
- التعرف على المراسم والقواعد الدولية لرفع الأعلام في المناسبات الرسمية

المحتويات:

المفهوم المعاصر لفن الإتيكيت والبروتوكول:

- المفهوم الدولي والمحلي للإتيكيت والبروتوكول
- المهام ودستور الإتيكيت والبروتوكول
- مفاهيم تطبيقية للذكاء والشخصية الجذابة
- قواعد الشكر والثناء

الأسبقيات في المناسبات الرسمية:

- الأسبقية بين الدول ورؤساء الدول
- الأسبقية بين رؤساء البعثات الدبلوماسية
- الأسبقية في السير وفي الحفلات الخطابية
- أسبقية السيارة والحفلات والمهام
- إتيكيت التقديم والتعارف والمصافحة :
- إتيكيت التقديم والتعارف والمصافحة
- كيفية القيام بتقديم يثير الإعجاب
- كيفية القيام بتقديم يثير الإعجاب

- بطاقات الزيارة ...أنواعها وقواعد تقديمها

إتيكيت الحديث وإدارته:

- الأحاديث الودية , والعميقة والهيئة
- الحوارات العميقة مواصفاتها وطرق ممارستها
- مواصفات اللباقة وكيفية التحدث بلباقة
- تكنيك الحديث والصوت وكيف تبدأ الحديث
- التعامل مع عوامل التشتيت أثناء الحديث
- الكلمات جاذبة الانتباه وقواعد إتيكيت الحديث

إتيكيت الإنصات:

- الوصايا العشر للاستماع الجيد
- أهمية صوت الرئيس مصدر القرارات
- لا تظن أنك قارئ أفكار لا تحتاج إلى الإنصات
- استمع دائماً عندها تحاول طرح فكرة
- لا تركز على أسئلتك ركز على المتحدث
- راقب حركات جسمك

قواعد لغة الجسم وإيهاءاته المختلفة:

- المفهوم الدولي والقواعد الإيجابية الحاكمة للغة الجسم
- حركات الجسم وإيهاءاته التي تعبر عن عقل متفتح أو عن سلوك عدواني أو تعبر عن السيطرة أو عن الدفاع عن النفس

إتيكيت الاجتماعات والمقابلات الرسمية:

- كيف تجعل اجتماعك أو مقابلتك حدثاً هاماً
- إدارة الاجتماع وسلوك رئيس الاجتماع
- سلوك المشاركون في الاجتماع
- الهوايد وطرق الاتفاق عليها وإلغائها
- سلوكيات المقابلات وإتيكيت الاجتماعات

إتيكيت المآدب الرسمية:

- سلوكيات لايجب عملها في المناسبات الرسمية
- الاعتذار وقواعده الدولية
- حفلات العشاء الرسمية وحفلات الغذاء وحفلات البوفيه المفتوح وحفلات الاستقبال والكوكتيل
- طرق تقديم الخدمة في الحفلات الرسمية (الطريقة : الفرنسية , والروسية والإنجليزية)

النموذج الدولي لإعداد الزيارات الرسمية:

- الإعداد وجمع المعلومات
- التخطيط المبدئي والنهائي لبرنامج الزيارة
- التنفيذ وأهم الملاحظات

إعداد المناسبات الرسمية:

- بطاقة الدعوة وعناصرها
- قائمة الطعام وإعداد قوائم المدعوين
- القواعد لترتيب المدعوين على موائد الحفل
- مراسم الجلسة الافتتاحية والختامية للمؤتمرات الدولية والإقليمية والمحلية

أساليب التدريب:

- المحاضرة القصيرة
- النقاش و الحوار
- العمل ضمن مجموعات
- التمارين الجماعية والتطبيقات العملية.

00971504646499 

info@britishtc.org 

www.britishtc.org 