

يقدم

مركز إتش دي تي سي للتدريب

العرض الفني لبرنامج

إدارة العلاقات العامة وفنون التواصل



المقدمة

تُعد العلاقات العامة والتواصل المؤسسي من الأدوات الاستراتيجية التي تسهم في بناء الصورة الذهنية الإيجابية للمؤسسة وتعزيز الثقة مع الشركاء والمتعاملين والجمهور. يهدف هذا البرنامج إلى تطوير مهارات المشاركين في إدارة العلاقات العامة وفق أفضل الممارسات الحديثة، وإتقان فنون التواصل والتأثير وبناء العلاقات المهنية، بما يسهم في دعم رسالة مركز دبي الاقتصادي وتعزيز مكانته المؤسسية وتحقيق أهدافه الاستراتيجية.

أهداف البرنامج

- فهم المفاهيم الحديثة للعلاقات العامة والتواصل المؤسسي .
- تطوير مهارات التواصل الفعال مع مختلف فئات المتعاملين والشركاء .
- تعزيز القدرة على بناء وإدارة العلاقات المهنية المؤثرة .
- تطبيق أساليب الاتصال الحديثة في بيئة العمل .
- إدارة المواقف الإعلامية والتواصلية بكفاءة .
- تعزيز الصورة المؤسسية والهوية المهنية للمؤسسة .
- تطوير مهارات التحدث والعرض والتأثير والإقناع.

محاوَر البرنامج:

★ اليوم الأول: أسس العلاقات العامة والتواصل المؤسسي

- ✓ مفهوم العلاقات العامة ودورها في المؤسسات الحديثة .
- ✓ التخطيط الاستراتيجي للعلاقات العامة .
- ✓ بناء الصورة الذهنية والسمعة المؤسسية .
- ✓ أدوات وقنوات التواصل المؤسسي .
- ✓ إدارة العلاقات مع المتعاملين والشركاء .
- ✓ أخلاقيات وممارسات العلاقات العامة المهنية .

★ اليوم الثاني: فنون التواصل والتأثير المهني

- ✓ مهارات التواصل اللفظي وغير اللفظي .
- ✓ فن الاستماع والتفاعل الإيجابي .
- ✓ مهارات الإقناع والتأثير في بيئة العمل .
- ✓ إدارة الاجتماعات والحوارات المهنية .
- ✓ التعامل مع الشخصيات المختلفة والمواقف الصعبة .
- ✓ مهارات التقديم والعرض الاحترافي .

★ اليوم الثالث: العلاقات العامة في دعم التميز المؤسسي

- ✓ إدارة الفعاليات والمناسبات المؤسسية .
- ✓ التواصل الإعلامي وإدارة الرسائل المؤسسية .
- ✓ إدارة الأزمات من منظور العلاقات العامة .
- ✓ بناء الشراكات والعلاقات الاستراتيجية .
- ✓ قياس أثر أنشطة العلاقات العامة والتواصل .
- ✓ تطبيقات عملية ودراسات حالة من بيئة العمل الحكومية .

مخرجات البرنامج:

- تطبيق أفضل ممارسات العلاقات العامة والتواصل المؤسسي .
- بناء وإدارة علاقات مهنية فعالة مع الشركاء والمتعاملين .
- تعزيز مهارات الإقناع والتأثير والعرض الاحترافي .
- إدارة المواقف التواصلية والإعلامية بكفاءة .
- المساهمة في تعزيز الصورة الذهنية والسمعة المؤسسية .
- تطوير مبادرات تواصل تدعم الأهداف الاستراتيجية للمؤسسة.

الفئة المستهدفة:

- ❖ موظفو ومسؤولو العلاقات العامة .
- ❖ موظفو الاتصال والتواصل المؤسسي .
- ❖ مدراء ورؤساء الأقسام .
- ❖ موظفو خدمة المتعاملين .
- ❖ مسؤولو الفعاليات والشراكات .
- ❖ جميع الموظفين الراغبين في تطوير مهارات التواصل والعلاقات المهنية.

الكفاءات والجدارات التدريبية:

- ✓ إدارة العلاقات العامة والتواصل المؤسسي وبناء العلاقات المهنية المؤثرة .
- ✓ مهارات التواصل الفعال والإقناع والتأثير والعرض الاحترافي .
- ✓ إدارة الفعاليات والمواقف الإعلامية والتواصلية بكفاءة .
- ✓ تعزيز الصورة الذهنية والسمعة المؤسسية وإدارة الشراكات .
- ✓ تنمية مهارات التخطيط والتنسيق والتعامل مع مختلف الفئات والشخصيات.

أساليب التدريب:

- التعلم القائم على التكنولوجيا.
- المحاكاة في التدريب.
- التوجيه أثناء العمل.
- تدريب بقيادة المدربين.
- فرق العمل والأدوار.
- الأفلام والفيديو.
- دراسات حالة وورش العمل.