

الإدراة المتقدمة للعلاقات العامة الدولية وفن المراسم والبروتوكول



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 ويتمتد طموحها إلى محاولة صياغة الوجдан الاجتماعي للجماهير فالعلاقات العامة والعاملين في المنظمة جزء من الصورة الذهنية الإيجابية لها .

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

وتعتبر المراسيم (البروتوكول) محصلة لمجموع الإجراءات والتقاليد وقواعد اللياقة التي تسود المعاملات والاتصالات الدولية والمحلية . أنها этиكيت فهو السلوك بالغ التهذيب .

الأهداف:

- التعرف على المفهوم الشامل لعلم وفن этиكيت والبروتوكول .
- التعرف على المجاملة وفنونها باعتبارها دستور этиكيت والبروتوكول.
- التعرف على قواعد الأسبقية بين الأشخاص .
- التعرف على القواعد الدولية ل этиكيت التقديم والتعارف والمحاجفة .
- التعرف على الفنون الدولية ل этиكيت ولغة الجسم في المناسبات الرسمية .
- التعرف والتدريب على إتيكيت وأداب المائدة .
- التعرف على إتيكيت الدولي للمجتمعات والمقابلات الرسمية.
- التدرب على النموذج الدولي للإعداد برامج الزيارات الرسمية لكتاب الشخصيات .
- التعرف على المراسيم والقواعد الدولية لرفع النعالم في المناسبات الرسمية

المحتويات:

المفهوم المعاصر لفن этиكيت والبروتوكول:

- المفهوم الدولي والمحلى ل этиكيت والبروتوكول
- المجاملة ودستور إتيكيت والبروتوكول
- مفاهيم تطبيقية للذكاء والشخصية الجذابة
- قواعد الشكر والثناء

الأسبقية في المناسبات الرسمية:

- الأسبقية بين الدول ورؤسائ الدول
- الأسبقية بين رؤسائ البعثات الدبلوماسية
- الأسبقية في السير وفي الحفلات الخطابية
- أسبقية السيارة والحفلات والمجاملة
- إتيكيت التقدم والتعارف والمحاجفة :
- إتيكيت التقديم والتعارف والمحاجفة
- كيفية القيام بتقديم يثير الإعجاب
- كيفية القيام بتقديم يثير الإعجاب

• بطاقات الزيارة ... أنواعها وقواعد تقديمها

إتيكيت الحديث وإدارته:

- الأحاديث الودية ، والعميقة والميئنة
- الدورات العميقه مواصفاتها وطرق ممارستها
- مواصفات الباقة 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 لاتحتاج إلى الإنصات
- استمع دائمًا عندما تحاول طرح فكرة
- لا ترکز على أسئلتك رکز على المحدث
- راقب حركات جسمك

قواعد لغة الجسم وإيماءاته المختلفة:

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

إتيكيت المجتمعات والمقابلات الرسمية:

- كيف تجعل اجتماعك أو مقابلتك حدثاً هاماً
- إدارة الاجتماع وسلوك رئيس الاجتماع
- سلوك المشارك في الاجتماع
- المواعيد وطرق الاتفاق عليها وإلغائهما
- سلوكيات المقابلات وإتيكيت المجتمعات

اتيكيت المأدب الرسمية:

- سلوكيات لا يجب عملها في المناسبات الرسمية
- الاعتذار وقواعد المأدبة الدولية
- حفلات العشاء الرسمية وحفلات الطعام المفتوحة وحفلات الاستقبال والكوكtail
- طرق تقديم الخدمة في الحفلات الرسمية (الطريقة : الفرنسية ، الروسية 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 المدعويين
- القواعد لترتيب المدعويين على موائد الحفل
- مراسم الجلسة الافتتاحية والختامية للمؤتمرات الدولية والإقليمية والمحلية

أساليب التدريب:

- المعاشرة القصيرة
- النقاش و الدوار
- العمل ضمن مجموعات
- التمارين الجماعية والتطبيقات العملية.

00971504646499 
info@britishtc.org 
www.britishtc.org 