SCANDINAVIAN
ACADEMY

مركز الأكاديمية
الإسكندنافية للتدريب

دورة: المهارات المتقدمة للمدراء والمشرفين والممارسين للعلاقات العامة والإعلام

الكود	المدينة	الفندق	بداية التدريب	نهاية التدريب	السعر	لغة الدورة - الساعات
PRC-808	ابها	قاعة فندقية	2027-02-28	2027-03-04	SR 8950	العربية - 25

الأهداف العامة للدورة التدريبية

- التعرف على المفهوم المتكامل للعلاقات العامة وأهدافها ، ووظائفها الحديثة .
- التعرف على الوظائف والأهداف الحديثة للعلاقات العامة والإعلام .
- التعرف على الاتجاهات الحديثة لفنون ومهارات الحديث ، والاستماع، ولغة الجسم ومدى ارتباطها بنجاح أو إخفاق المشتغلين بالعلاقات العامة والإعلام .
- تنمية مهارات المدراء والإشرافيين والممارسين للعلاقات العامة على سلوكيات وطرق إدارة الاجتماعات والمقابلات الرسمية .
- تنمية مهارات المدراء والإشرافيين والممارسين للعلاقات العامة على كيفية تشكيل الانطباعات والتواصل مع جماهير المنظمة .
- تنمية مهارات المدراء والإشرافيين والممارسين للعلاقات العامة على سلوكيات وإدارة الاجتماعات والمقابلات

المحتوى العلمي للدورة التدريبية

المفهوم المتكامل للعلاقات العامة ودورها في المنشآت الحديثة

- الأبعاد الرئيسية للمنظمة الحديثة .
- الوظائف والأهداف الحديثة للعلاقات العامة .

- العلاقات العامة وظيفة أساسية من وظائف الإدارة بالمنظمات المعاصرة.
- المفهوم الإداري والمهني للعلاقات العامة.

مواصفات وخصائص المدراء والإشرافيين للعلاقات العامة

- سمات ومواصفات مدراء العلاقات العامة والإشرافيين .
- شروط وخصائص مدراء العلاقات العامة والإشرافيين .
- الشروط والخصائص الفطرية .
- الشروط والخصائص المكتسبة .
- الاشتراطات التعليمية .
- النواحي الأخلاقية .

تنمية مهارات المدراء والإشرافيين والممارسين للعلاقات العامة على فنون الحديث

- سلوكيات الحديث.
- ميكانيزم الحديث.
- إدارة الحديث.
- تكنيك الحديث والصوت.
- قوة الكلمة (الكلمات الإيجابي، والسلبية) .
- الكلمات جاذبة الانتباه.
- التعامل مع عوامل التشتيت أثناء الحديث.
- كيف تبدأ الحديث؟ ثماني طرق لذلك .
- الحديث من البداية للنهاية.
- الحوارات العقيمة.
- صوتك أداة التعبير عن شخصيتك.
- ميكانيزم الصوت .

- التشابه بين معدل سرعة التنفس وسرعة الكلام.

تنمية مهارات المدراء والإشرافيين والممارسين للعلاقات العامة على فنون الاستماع

- فن الاستماع .
- الوصايا العشر للاستماع الجيد.
- سلوكيات الاستماع .
- لا يوجد صوت أكثر أهمية من صوت الرئيس مصدر القرارات.
- لا تظن أنك قارئ أفكار لا يحتاج إلى حس الإنصات.
- استمع في كل وقت بتركيز شديد .
- استمع دائماً عندما تحاول طرح فكرة.
- لا تركز على أسئلتك ركز على المتحدث.
- راقب حركات جسمك.

تنمية مهارات المدراء والإشرافيين والممارسين للعلاقات العامة على فنون لغة الجسم

- اعتبارات لغة الجسم الواجب مراعاتها عند التعامل مع الجماهير .
    - عندما تحيي شخصاً.
    - عندما تحدث ذراعيك.
    - عندما تكون أنت الجمهور.
    - عندما تكون أصابعك مركزاً لإثارة الاهتمام.
    - عندما يرسل الرأس إشارات.
    - عندما تبتسم.
- قواعد لغة الجسم وإيماءاته المختلفة.
    - حركات الجسم وإيماءاته التي تعبر عن عقل متفتح .
    - حركات الجسم وإيماءاته التي تعبر عن سلوك عدواني .
    - حركات الجسم وإيماءاته التي تعبر عن السيطرة .

  - حركات الجسم وإيماءاته التي تعبر عن الدفاع عن النفس .
  - حركات الجسم وإيماءاته التي تعبر عن التبرم واللامبالاة .
  - حركات الجسم وإيماءاته التي تعبر عن الاستعداد للإصغاء.
  - حركات الجسم وإيماءاته التي تعبر عن الشعور بالثقة .
  - حركات الجسم وإيماءاته التي تعبر عن التوتر وعدم الثقة .
- كيف يستخدم المدراء والإشرافيين والممارسين للعلاقات العامة لغتهم الحسية.
- طرق اكتشاف الصدق أو الخدع في الحديث.
- لغة الجسم تعبير غير لقطي عن الأفكار.
- كيف تصبح خبيراً في التواصل غير المنطوق .

تنمية مهارات المدراء والإشرافيين والممارسين للعلاقات العامة على سلوكيات وإدارة الاجتماعات والمقابلات.

- كيف تجعل اجتماعك حدثاً هاماً .
- سلوك المشارك في الاجتماع .
- سلوك رئيس الاجتماع .
- إدارة الاجتماع .
- المواعيد وطرق الاتفاق عليها وإلغائها.
- سلوكيات المقابلات .

مركز الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب يعتمد على أحدث الأساليب العلمية والمهنية في مجالات التدريب وتنمية الموارد البشرية، بهدف رفع كفاءة الأفراد والمؤسسات. يتم تنفيذ البرامج التدريبية وفق منهجية متكاملة تشمل:

- المحاضرات النظرية المدعومة بعروض تقديمية (PowerPoint) ومقاطع مرئية (فيديوهات وأفلام قصيرة).
- التقييم العلمي للمتدربين قبل وبعد البرنامج لقياس مدى التطور والتحصيل العلمي.
- جلسات العصف الذهني وتطبيقات عملية للأدوار من خلال تمثيل المواقف العملية.
- دراسة حالات عملية مصممة خصيصًا لتلائم المادة العلمية وطبيعة عمل المشاركين.
- اختبارات تقييمية تُجرى في نهاية الدورة لتحديد مدى تحقيق الأهداف التدريبية.

يحصل كل مشارك على المادة العلمية والعملية للبرنامج مطبوعة ومحفوظة على CD أو فلاش ميموري، مع تقديم تقارير مفصلة تشمل الحضور والنتائج النهائية مع التقييم العام للبرنامج.

يتم إعداد المادة العلمية للبرامج التدريبية بطريقة احترافية على يد نخبة من الخبراء والمتخصصين في مختلف المجالات والتخصصات. في ختام البرنامج، يحصل المشاركون على شهادة حضور مهنية موقعة ومعتمدة من مركز الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب .

أوقات البرامج التدريبية :

- من الساعة 9:00 صباحًا حتى 2:00 ظهرًا

البرامج التدريبية تتضمن :

- بوفيه يومي يقدم أثناء المحاضرات لضمان راحة المشاركين.
- جميع الاسعار لا تتضمن 15 % ضريبة القيمة المضافة

Scandinavian Academy

Training Center

00966112695229

info@scandinavianacademy.co

المملكة العربية السعودية - الرياض - حي الخليج - شارع الشيخ عبد العزيز بن عبد الرحمن بن بشر - 13223 - مكتب رقم 5

Riyadh - Al Khaleej District - Sheikh Abdul Aziz Bin Abdul Rahman Bin Bishr Street - 13223 - Office No. 5