





## دورة: المفهوم الشامل للعلاقات العامة في ضوء الفكر الإداري الحديث

نة الدورة ـ الساعات	السعر لذ	نهاية التدريب	بداية التدريب	الفندق	المدينة	الكود
العربية _ 25	SR 9950	2025-12-18	2025-12-14	Hotel Meeting	العلا	PRC-213

#### مقدمة عن البرنامج:

يعتبر جهاز العلاقات العامة في أي منظمة رائدة وناجحة جهاز حساس يحتاج إلى اهتمام، لأنه يعكس صورة المنظمة ومكانتها وهو وسيلة الاتصال والتفاعل مع الجمهور والمجتمع وبالمنظمات المختلفة، ولذلك يعد مسئولي هذه الأجهزة وقياداتها من أهم الركائز الإدارية والاستشارية التي تساهم في توطيد مكانة المنظمة بالمجتمع وتعريف الجمهور بأعمالها المختلفة.

#### الهدف العام للبرنامج:

- تزويد المشاركين بالمعلومات الأساسية المتعلقة بطبيعة العلاقات العامة ومفهومها
  - تنمية مهاراتهم وتطوير أدائهم في ممارستهم للأنشطة المختلفة للعلاقات العامة
    - ومسايرة الاتجاهات الحديثة في هذا المجال.

#### الأهداف التدريبية للبرنامج:

- تزويد المشاركين بالمعلومات الأساسية المتعلقة بطبيعة العلاقات العامة ومفهومها .
- تنمية مهاراتهم وتطوير أدائهم في ممارستهم لأنشطتها المختلفة من خلال تطبيقات الإدارة الحديثة في هذا الخصوص .
  - خصائص مدير إدارة العلاقات العامة ومسؤلياته
  - تعريف المشارك بالأدوار الحديثة للعلاقات العامة.
  - تعريف المشارك بمجموعة من المهارات الأساسية المطلوب توفرها في قيادات العلاقات العامة.
  - تعريف المشارك بدور العلاقات العامة في تدعيم سمعة المنظمة وتكوين علاقات اتصال تفاعلي مع الجمهور.
- إكساب المشارك مهارات الإعداد والتخطيط لأنشطة العلاقات العامة في مجالات مختلفة كبرامج الرعاية والمسئولية الاجتماعية والعلاقات العامة التسويقية.
  - إكساب المشارك مهارات التعامل مع تكنولوجيا الاتصال الحديثة وتطبيقاتها في العلاقات العامة.



#### المحتوى العلمي للبرنامج التدريبي:

- التطور العلمي لإدارة العلاقات العامة:
- ∘ تطور إدارة العلاقات العامة .
- ∘ معرفة سلوكيات مسئول العلاقات العامة الفعال.
  - $\circ$  سلوكيات مسئول العلاقات العامة الفعال.
  - بيئة العمل وتأثيرها على العلاقات العامة .
  - ∘ الوضع التنظيمي لإدارة العلاقات العامة
    - عرض ومناقشة النتائج
  - ∘ مراحل العملية الإدارية لنشاط العلاقات العامة
    - تخطيط نشاط العلاقات العامة:
    - مفهوم التخطيط لأنشطة العلاقات العامة
      - ∘ مراحل إعداد خطة العلاقات العامة .
- ∘ التفكير الابتكاري وتوليد الأفكار ودوره في تحقيق التخطيط الفعال.
  - تنمية مهارات رجل العلاقات العامة في عملية التفاوض
    - كيف تكون مفاوضاً فعالاً ؟
  - ∘ مغرفة مهارات حل مشكلات العاملين والعملاء
    - مفهوم التفاوض وطبيعته .
    - سياسات واستراتيجيات التفاوض
      - كيف تكون مفاوضاً فعالاً ؟
    - مهارات حل مشكلات العاملين والعملاء:
    - ∘ فن الحديث الفعال الإنصات الجيد
      - ∘ تكنولوجيا الاتصال.
  - ∘ تطبيقات تكنولوجيا الاتصال في العلاقات العامة.
  - ∘ العلاقات العامة والاتصال التفاعلي مع الجمهور.
    - ∘ مهارات خلق الانطباع الطيب لدي العميل
      - مهارات التأثير في العملاء .
  - ∘ مهارات حل مشكلات العاملين وجماهير العملاء.
    - فنون وأساليب التعامل مع العملاء والجماهير.
- ∘ العلاقات العامة وأعمال المراسم: (الزيارات / تنظيم الاجتماعات / البروتوكول)
  - التقنيات الحديثة في إدارة العلاقات العامة:
  - ∘ معرفة التقنيات الحديثة في إدارة العلاقات العامة.
    - ∘ تطبيقات الفكر الإداري لقيادات العلاقات العامة



- ∘ اتجاهات التخطيط في الفكر الإداري للعلاقات العامة .
  - أسس القيادة
  - الابتكار القيادي
  - تطوير أساليب القيادة
  - ∘ كيفية إعداد الخطط الإبداعية
  - ∘ استخدام اساليب تحديد وصياغة الأهداف
  - ∘ التحديات العالمية الجديدة وتزايد ضغوط العمل.
  - ضغوط العمل وتأثيرها على أداء الفرد و المنظمة .
    - ∘ الإدارة الذاتية كأساس للتعامل مع الضغوط.
      - ∘ ضغوط العمل ضمن منظومة إدارة الوقت
- ∘ أساسيات إدارة الوقت كأساس للتخلص من الضغوط.
  - ∘ الأنماط المختلفة لقيادات العلاقات العامة
  - ∘ التقسيمات النوعية لإدارة العلاقات العامة .
  - ∘ الكيان الدولي والمحلى لمنظومات العلاقات العامة.
    - بحوث العلاقات العامة واستخداماتها لمختلفة.
      - الصور الذهنية للعلاقات العامة
      - الأنماط المختلفة لقيادات العلاقات العامة .
        - ∘ تحليل وتقويم القيادات المختلفة .
          - العلاقات العامة الإلكترونية
      - تأثير تكنولوجيا الاتصال على العلاقات العامة
      - ∘ المهارات والسلوكية لرجال العلاقات العامة
    - تكنولوجيا الاتصال وتأثيرها على العلاقات العامة .
  - ∘ المسئولية الاجتماعية والعاملين في العلاقات العامة
    - التغطية الإعلامية للأحداث الهامة .
  - ∘ المهارات السلوكية لرجال العلاقات العامة الإلكترونية
    - ∘ المهارات الفنية لرجال العلاقات العامة الإلكترونية
      - ∘ تطبيقات ونماذج وحالات عملية.

#### موجه الي

• مديرين ورؤساء الاقسام في الموارد البشرية ومجموعة المتخصصين في العلاقات العامة



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