

A photograph showing a man in a dark suit and tie holding a smartphone. He is surrounded by several hands holding microphones and smartphones, suggesting a press conference or media event. The background is blurred.

SCANDINAVIAN ACADEMY

الإسكندنافية للتدريب

مركز الأكاديمية





دورة: آداب المراسم والبروتوكولات والتشريفات

ال코드	المدينة	الفندق	نهاية التدريب	بداية التدريب	نهاية الدورة - الساعات	السعر	لغة الدورة
PRC-792	الطائف	فندق قاعة فندقية	2026-08-23	2026-08-27	25	SR 8950	العربية -

الغاية من الدورة التدريبية

- نشر ثقافة المراسم والبروتوكول والسلوك الراقي/الإتيكيت/ ووضع أساس متين لممارستها وفق متطلبات الاتصالات الدولية المعاصرة وبما يتناسب مع المواقف والمناسبات والفعاليات السياسية والثقافية والاجتماعية.

أهداف الدورة التدريبية

- تعريف المشاركين بمفهوم وأهمية الإتيكيت والبروتوكول.
- تطوير المهارات الفردية الالزامية لتطبيق قواعد وأسس المراسم والبروتوكول في المؤتمرات والمجتمعات والمآدب وأساليب استقبال الضيوف الرسميين والوفود الزائرة .
- التعريف بالمهارات الالزامية لتحضير وتنظيم جلسات الاجتماعات من لجان وندوات ومؤتمرات.

النتائج المتوقعة للدورة التدريبية

- امتلاك المشاركين المعرفة النظرية الشاملة بتاريخ المراسم والبروتوكول والإتيكيت وأصولها وقواعد ممارستها.
- الأداء المناسب والسليم في مجالات المراسم والبروتوكول والإتيكيت.
- امتلاك المهارات الفردية الضرورية للسلوك المناسب في مختلف المواقف والمناسبات

الدورة موجهة إلى



- المدراء العامين وأعضاء مجالس الإدارة.
- العاملين في الحقل дипломاسي والعلاقات العامة وخدمة العملاء وإدارات المراسم.
- الشركات الراغبة في دخول سوق العمل الخاص بتنظيم المؤتمرات والمعارض.
- كافة المهتمين والراغبين بتطوير مهاراتهم الشخصية في هذا المجال

محتويات الدورة التدريبية

- مقدمة تاريخية
- التقديم والتعریف وفق أصول البروتوكول.
- المؤتمرات
- الندوات
- الاجتماعات .
- البيانات
- المذكرات
- الاتفاقيات .
- زيارات الوفود وترتيبات البرامج والمواکب.
- الأسبقيات
- الدعوات والآداب.
- اللباس والتحلی.
- مزايا ومؤهلات العاملين بالمراسم.
- آداب التحدث على الهاتف



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 خصيصاً 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 صباحاً حتى 2:00 ظهراً

البرامج التدريبية تتضمن :

- بوفيه يومي يقدم أثناء المحاضرات لضمان راحة المشاركين.
- جميع الأسعار 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

Mobile | 00966536473335 : Mobile | 00966112695229 : Phone : 00966552365295

info@scandinavianacademy.co : Email | <https://scandinavianacademy.co> : Web site

المملكة العربية السعودية - الرياض - حي الخليج - شارع الشيخ عبد العزيز بن عبد الرحمن بن بشر - 13223 - مكتب رقم 5
P.O.BOX : 13224 | 5