

A photograph of a man in a dark suit and tie, holding a smartphone, surrounded by several microphones and hands holding smartphones, suggesting a press conference or media event.

SCANDINAVIAN ACADEMY

الإسكندنافية للتدريب

مركز الأكاديمية





دورة: الاستراتيجيات الحديثة للعلاقات العامة وفن المراسم والبرتوكولات وإدارة الأزمات

ال코드	المدينة المنورة	المدينة	الفندق	بداية التدريب	نهاية التدريب	السعر	لغة الدورة - الساعات
PRC-819	المدينة المنورة	جدة	فندق قصر	2026-07-26	2026-07-30	SR 8950	العربية - 25

الهدف من الدورة التدريبية

هذه الدورة حول العلاقات العامة يبحث عن التحديات والاستراتيجيات لتطوير أعمال العلاقات العامة وإيجاد السبل والوسائل لتقديم الخدمات المتميزة للعملاء والمرجعين عبر أفضل وأسرع الوسائل في ظل بيئه يتاثر بها التغير المستمر والمتسرع، ويبحث أيضاً في استخدامات العلاقات العامة إلكترونياً لتحقيق أهداف المؤسسات ووضع استراتيجيات فعالة ورؤيا مستقبلية لأعمالها.

المحتوى العلمي للدورة التدريبية

المفاهيم الحديثة للعلاقات العامة

• وطبيعتها

• أهميتها في المؤسسات

• أسسها ومبادئها

• أهدافها

• وظائفها

• تنظيمها

• برامجها.

البعد الاستراتيجي التنظيمي لوظيفة العلاقات العامة



- تنظيم أعمال العلاقات العامة

- الحاجة إلى التنظيم الاستراتيجي لوظيفة العلاقات العامة .

استراتيجيات الاتصال لوظيفة العلاقات العامة

- التعامل الفعال مع الآخرين

- وظائف وأهداف وأهمية العلاقات العامة داخل وخارج المنظمة .

- المهارات السلوكية لمسؤولي العلاقات العامة

الاتصال وال العلاقات العامة

- عناصر عملية الاتصال

- الأنماط الإتصالية المختلفة ومهارات التعامل مع كل نمط

- أدوات الاتصال مع الجمهور

- أساليب ومهارات المناقشة والاتصال مع كبار الشخصيات.

استراتيجيات المراسيم والبروتوكول في مجال العلاقات العامة

- فن المراسيم والبروتوكول الأهمية والدور

- قواعد وأصول المراسيم والبروتوكول وتطبيقاتها في مجال العلاقات العامة

- قواعد الحفلات والآداب والاجتماعات والندوات

- آداب واستقبال وتوديع الزوار في المناسبات الرسمية وغير الرسمية

- المهارات السلوكية فيما يتعلق بآداب التحية والتعارف وآداب المجاملات

- مهارات إعداد وصياغة الدعوات والرسائل

- أساليب التعامل مع كبار الشخصيات

- آداب اللياقة والتعامل مع كبار الشخصيات



استراتيجيات العلاقات العامة في إدارة المعارض والمؤتمرات الدولية

- الأساليب العلمية الحديثة لخطيط و تنفيذ المؤتمرات و المعارض
- المعارض والعروض التجارية
- المواد الدعائية ونشرات المعرض

الترويج والدعم لاستراتيجيات العلاقات العامة في إدارة الأزمات

- ما هو دور مسئولي العلاقات العامة كعامل مؤثر في إدارة الأزمات؟
- ما هي الاعتبارات الواجب مراعاتها عند التعامل مع الأعلام في المواقف الأزمية؟
- ما هو دور الأعلام في إدارة الأزمات من وجهة نظر أجهزة الأعلام؟
- ما هو دور الأعلام في إدارة الأزمات من وجهة نظر المنظمات؟
- ما هو مدى تأثير الأعلام على كفاءة إدارة الأزمات؟
- ما هي الأساليب الحديثة المرتبطة بالتنبؤ بالأزمات المحتملة وما هو دور مسئولي العلاقات العامة في هذا الشأن؟
- كيف يتم اختيار الفريق الإعلامي لإدارة الأزمات؟

مختبر نحو ميزانية فعالة لإدارة العلاقات العامة .

- ميزانية العلاقات العامة
- أسس وضع ميزانية العلاقات العامة
- عوائق وضع الميزانية التقديرية للعلاقات العامة
- الأجهزة القائمة على تحديد ميزانية العلاقات العامة

أساليب تنظيم أنواع الاتصال التنظيمي بإدارة العلاقات العامة

نماذج تطبيقية لتنظيم إدارة العلاقات العامة وفقاً لحجم المنظمة



مصادر العلاقات العامة الخارجية (المستشارون المنظمات الاستشارات)

- استراتيجيات العلاقات العامة عبر الشبكة الدولية للمعلومات ”الإنترنت“
- العلاقات العامة عبر الإنترت
- الوصول إلى الجمهور عبر الإنترت
- حالات وورش عملية
- تقييم وختام الدورة



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