مركز الأكاديمية
الإسكندنافية للتدريب

Mobile | 00966536473335 : Mobile | 00966112695229 : Phone : 00966552365295
info@scandinavianacademy.co : Email | https://scandinavianacademy.co : Web site
المملكة العربية السعودية ـ الرياض ـ حي الخليج ـ شارع الشيخ عبد العزيز بن عبد الرحمن بن بشر ـ 13223 ـ مكتب رقم 5 | P.O.BOX : 13224

دورة: إدارة العلاقات الحكومية وفن التواصل الرسمي

الكود	المدينة	الفندق	بداية التدريب	نهاية التدريب	السعر	لغة الدورة ـ الساعات
MAC-1507SA	جدة	قاعة فندقية	2026-11-08	2026-11-12	SR 8950	العربية ـ 25

المقدمة العامة للدورة التدريبية

تُعد العلاقات الحكومية من الوظائف الاستراتيجية المهمة التي تساعد المؤسسات على بناء تواصل مهني فعّال مع الجهات الرسمية، وفهم المتطلبات التنظيمية، والتعامل مع الأنظمة والتشريعات بطريقة تضمن الامتثال وتحمي مصالح المؤسسة.

وتأتي هذه الدورة التدريبية لتزويد المشاركين بالمعارف والمهارات اللازمة لإدارة العلاقة مع الجهات الحكومية بكفاءة، من خلال فهم طبيعة العمل الحكومي، وآليات التواصل الرسمي، وطرق متابعة التشريعات واللوائح، وبناء قنوات تعاون إيجابية مع المسؤولين والجهات التنظيمية.

الهدف العام للدورة التدريبية :

تهدف هذه الدورة التدريبية إلى تطوير مهارات التعامل مع الجهات الحكومية وتحقيق علاقات مهنية مثمرة مع المسؤولين والمراسلين. سيركز البرنامج على فهم الأنظمة والتشريعات الحكومية، بالإضافة إلى كيفية إدارة التواصل والتنسيق مع الجهات الحكومية بشكل احترافي. ستساعد هذه الدورة المشاركين في بناء شبكة قوية من العلاقات التي تدعم نجاح مؤسساتهم وتعزز من تأثيرها في بيئة العمل الحكومي.

الاهداف التفصيلية للدورة التدريبية

- تعريف المشاركين بمفهوم العلاقات الحكومية وأهمية بناء علاقة إيجابية مع الجهات الحكومية في تعزيز استقرار المنظمة وتحقيق أهدافها.
- تمكين المشاركين من فهم الهيكل الحكومي وكيفية التفاعل مع الأجهزة الحكومية المختلفة بفعالية.

- تعليم المشاركين كيفية تحسين التواصل بين المؤسسات والهيئات الحكومية لضمان الامتثال للقوانين واللوائح التنظيمية.
- تزويد المشاركين بالمهارات اللازمة لإدارة العلاقات الحكومية بشكل استراتيجي بما يحقق أفضل الفوائد للمؤسسات والمنظمات.
- تمكين المشاركين من تطوير استراتيجيات فعالة للتعامل مع الحكومة في مختلف القضايا مثل التشريعات، اللوائح، والمشاريع الحكومية.

المستهدفون من حضور الدورة التدريبية :

- مسؤولو العلاقات الحكومية والشؤون العامة
- مدراء العلاقات العامة والمراسلين
- المهنيون في الدوائر الحكومية والقطاع الخاص
- المتخصصون في الاتصالات والمجتمع المدني

المخطط التفصيلي للدورة التدريبية

اليوم الأول: مقدمة في العلاقات الحكومية

- مفهوم العلاقات الحكومية
- الهيكل الحكومي والأنظمة الإدارية:
- العوامل المؤثرة في العلاقات الحكومية:
- التفاعل مع الجهات الحكومية:

اليوم الثاني: إدارة التواصل مع الجهات الحكومية

- أدوات التواصل مع الحكومة
- التواصل مع الأجهزة الحكومية المحلية والدولية :فهم كيفية التفاعل مع الهيئات الحكومية على المستويين

المحلي والدولي.

- التعامل مع التشريعات والقوانين
- إدارة الأزمات الحكومية

اليوم الثالث: تنظيم السياسات الحكومية والتشريعات

- فهم السياسات الحكومية
- التشريعات والقوانين المتعلقة بالأعمال
- الامتثال للقوانين واللوائح الحكومية
- تقديم الاقتراحات والسياسات

اليوم الرابع: استراتيجيات بناء العلاقات مع الجهات الحكومية

- بناء شبكة من العلاقات الحكومية
- التفاوض مع الجهات الحكومية
- العلاقات العامة الحكومية
- تطوير استراتيجيات التعاون مع الحكومة

اليوم الخامس: مراقبة الأداء والتقييم في العلاقات الحكومية

- مراقبة أداء العلاقة الحكومية
- التقييم المستمر للعلاقات الحكومية
- التعامل مع التحديات في العلاقات الحكومية
- الابتكار في العلاقات الحكومية

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

Mobile | 00966536473335 : Mobile | 00966112695229 : Phone : 00966552365295
info@scandinavianacademy.co : Email | https://scandinavianacademy.co : Web site
المملكة العربية السعودية ـ الرياض ـ حي الخليج ـ شارع الشيخ عبد العزيز بن عبد الرحمن بن بشر ـ 13223 ـ مكتب رقم 5 | P.O.BOX : 13224

SCANDINAVIAN ACADEMY

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