



المركز العالمي للتدريب والتطوير
International Centre For Training & Development



الابتكار في اعادة وتنظيم وهيكلة ادارة العلاقات العامة الحديثة



INTERNATIONAL ACCREDITATION ORGANIZATION



UNIVERSITY OF ROCKHAMPTON
MAKING THE DIFFERENCE



وصف الدورة :

العلاقات العامة هي الجهاز الذي يربط المؤسسة بجمهورها الداخلي والخارجي. وللتقدم التقني في وسائل الاعلام المختلفة ولاسيما فيما يتعلق بالاتصال دور في زيادة فعالية هذا الجهاز. ازداد الطلب في الاونة الأخيرة على تطوير اقسام العلاقات العامة، وسبب الإقبال على هذا الفرع من فروع الإدارة هو الدور الذي يلعبه هذا الجهاز واهميته لكل مؤسسة حيث يقوم بنقل صورة للأنشطة والخدمات التي تقدمها للجمهور وحاجة الجمهور للحصول على تلك المعلومات.

هدف الدورة :

- تزويد المشاركين بالمعرفة والمعلومات حول ماهية وأهمية إدارة العلاقات العامة في مؤسسات الأعمال باعتبارها العنصر الأول من عناصر البناء المؤسسي والإداري التي تسعى بالتالي إلى تقديم الخدمات المتميزة لجمهور المؤسسة ونقل رؤية المنظمات للجمهور وتوضيح أهداف المنظمات.
- إكساب المشاركين المهارات اللازمة لتخطيط إدارة العلاقات العامة وتنظيمها وتنميتها وتطويرها من أجل المحافظة عليها.
- تزويد المشاركين بمهارات الأداء المتميز في نشاط العلاقات العامة..بعيدا عن التقليدية.. بالتحول إلى الأداء الذي يخدم توجه المنشآت الحديثة
- تزويد المشاركين بالاستراتيجيات الحديثة للتعامل وكسب الجمهور الداخلي والخارجي للمنظمة
- تعرف المشاركين على دور العلاقات العامة في خلق البصمة والتميز في المنظمات Brand
- تحقيق فهم المشاركين لفلسفة التحول من الأداء التكلفةي cost center إلى الأداء profit center

الفئة المستهدفة :

- مديرو ورؤساء الأقسام والعاملون في مجال العلاقات العامة والإعلام

المركز العالمي للتدريب والتطوير
International Centre For Training & Development

اليوم الأول

- تعريف العلاقات العامة.
- معرفة أهم أساسيات البروتوكول وفن المراسم ومهارات الاتصال مع الآخرين
- مهمة العلاقات العامة داخل المنظمة وخارجها.
- الاتصال والتواصل مع وسائل الإعلام

اليوم الثاني

- مهارات رجل العلاقات العامة.
- تقييم الوصف الوظيفي للمتدربين من العاملين في العلاقات العامة.
- موقع إدارة العلاقات العامة في العملية الإدارية الشاملة وماهيتها وأهميتها
- عناصر البناء المؤسسي والتركيز على عنصر الموارد البشرية بإدارة العلاقات العامة باعتباره الأول والأهم من بينها
- أهم الفروقات بين مفهوم العلاقات العامة التقليدي والمنهج المتكامل للعلاقات العامة بالمنظور الحديث

اليوم الثالث

- كيفية دراسة الاحتياجات من إدارة العلاقات العامة وتنظيم هذه الموارد وفقا لمتطلبات الإدارة العليا
- الهياكل التنظيمية وتوصيف الوظائف للعاملين في إدارة العلاقات العامة
- سياسات إدارة العلاقات العامة والاتجاهات الحديثة لدعم هذه السياسات
- وظائف إدارة العلاقات العامة ولا سيما في مجالات التواصل مع الجماهير

اليوم الرابع

- أسلوب العلاقات التبادلية والتعامل مع مشكلات العاملين
- المهارات الإدارية والسلوكية للعاملين في ميدان إدارة العلاقات العامة
- تقييم الأداء المؤسسي والفردى في مؤسسات الأعمال ودور العلاقات العامة فيه
- معرفة أهم أساسيات البروتوكول وفن المراسم ومهارات الاتصال مع الآخرين

اليوم الخامس

- تنسيق اشتراكات المنظمة في المعارض والاجتماعات والمؤتمرات بين كافة قطاعاتها
- ترسيخ مفاهيم المعايير والمقاييس في المنظمة .. للمطبوعات والشعارات والكتابات
- أساليب خلق السمعة brand وترسيخ سمعة المنظمة في السوق
- الاتجاه العالمي في تسمية وتقديم العلاقات العامة

رسوم الدورة :

- السعر أعلاه شامل عقد الدورة في قاعة فندق خمس نجوم + 2 استراحة + بوفيه غداء

منهجية التدريب :

- حلقات النقاش.
- العصف الذهني .
- مجموعات عمل .
- تبادل ادوار .
- حالات عملية و تطبيقية .
- العرض

جدول توقيت الدورة :

- 08:00 – 10:00 المحاضرة الاولى
- 10:00 – 10:15 استراحة
- 10:15 – 12:15 المحاضرة الثانية
- 12:15 – 12:50 استراحة + صلاة
- 12:50 – 14:10 المحاضرة الاخيرة + مناقشة عامة