

المقدمة:

تمثل العلاقات العامة حجر الزاوية في بناء السمعة المؤسسية وتعزيز التواصل الفعال داخليًا وخارجيًا، وهي وظيفة حيوية تتطلب مهارات عالية ونهجًا مدروسًا. تهدف هذه الدورة التدريبية إلى اصطحاب المشاركين في رحلة معرفية متكاملة لتعلم أفضل الأساليب والمنهجيات المعتمدة في تخطيط وتنفيذ برامج العلاقات العامة باحترافية.

من خلال تطبيق الخطوات العملية المقدمة، سيتمكن أخصائيو العلاقات العامة من تقديم نتائج قابلة للقياس، تواكب توقعات الإدارة العليا، وتساهم في تحقيق الأهداف المؤسسية عبر تحسين صورة المؤسسة وبناء علاقات فعالة. كما تساعد هذه الدورة على تنمية مهارات التعامل الدبلوماسي والمهني مع المواقف المعقدة التي قد يواجهها أخصائي العلاقات العامة، وتمكينهم من تقديم خطط عملية واستراتيجيات ناجحة تواكب المتغيرات.

الفئات المستهدفة:

- المدراء والمشرفون وموظفو العلاقات العامة.
- المسؤولون التنفيذيون الذين تتضمن مهامهم التفاعل مع الجمهور الداخلي والخارجي.
- العاملون في أقسام شؤون الموظفين، التسويق، المبيعات، التدريب، والإدارة العامة.
- جميع الراغبين في تطوير مهاراتهم في مجال العلاقات العامة وتحسين أدائهم الوظيفي.

الأهداف التدريبية:

بنهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- فهم الوظائف الأساسية للعلاقات العامة في بيئة متغيرة ومتطورة.
- تصميم برامج علاقات عامة فعّالة من خلال التعرف على المهام والمفاهيم الأساسية للمهنة.
- تطبيق مهارات الاتصال الأساسية التي تدعم مهام العلاقات العامة.
- إبراز دور العلاقات العامة في تعزيز الصورة الإيجابية والسمعة المؤسسية.
- التواصل باحترافية مع مختلف فئات الجمهور داخل المؤسسة وخارجها.
- التخطيط والإشراف على المؤتمرات الصحفية وتنفيذها بكفاءة.

الكفاءات المستهدفة:

- التخطيط والتنظيم الفعال.
- القيادة والإشراف والتقييم.
- المهارات الكتابية في الاتصال.
- بناء وتنسيق العلاقات الإعلامية.
- مهارات التفاعل مع الجمهور ووسائل الإعلام.
- تقديم وتلقي الملاحظات البناءة.

محتوى الدورة التدريبية:

الوحدة الأولى: العلاقات العامة في بيئة متغيرة

- استعراض تطور العلاقات العامة تاريخيًا.
- التعاريف الأساسية والمفاهيم المحورية للعلاقات العامة.
- نطاق وتأثير العلاقات العامة في المؤسسات الحديثة.
- تحديد أهداف العلاقات العامة ودورها في تحقيق التميز المؤسسي.
- تقديم إرشادات عملية لأخصائيي العلاقات العامة.
- التخطيط لحملات العلاقات العامة ودورها في تعزيز السمعة المؤسسية.
- استكشاف الأدوار الجديدة والمتطورة للعلاقات العامة.

الوحدة الثانية: وظائف العلاقات العامة

- المبادئ الإدارية المؤثرة في عمل العلاقات العامة.
- كيفية تنظيم وتنفيذ الأنشطة الاتصالية.
- مهارات القيادة والإشراف على مشروعات العلاقات العامة.
- التعرف على عناصر التخطيط الفعال.

- الصفات الأساسية التي يجب توافرها في أخصائي العلاقات العامة.
- تحديد مهام العلاقات العامة ضمن الهيكل المؤسسي.
- المسؤوليات اليومية والموسمية لأخصائي العلاقات العامة.

الوحدة الثالثة: العلاقات العامة والتواصل

- منهجيات التواصل مع الفئات المختلفة داخل المؤسسة وخارجها.
- عناصر التواصل الفعال.
- دور النشر والانتشار في تحقيق التأثير.
- السمات التي تميز التواصل الناجح في العلاقات العامة.
- التغلب على معوقات التواصل.
- فهم دور التواصل غير اللفظي.
- تعزيز قدرات أخصائي العلاقات العامة على التواصل المهني.

الوحدة الرابعة: دور أخصائي العلاقات العامة في التعامل مع الجمهور

- تحليل وفهم أنماط الشخصيات الصعبة.
- استراتيجيات التعامل الفعال مع المواقف والتحديات المختلفة.
- بناء علاقات قائمة على الثقة والاحترام المتبادل.

الوحدة الخامسة: مهارات التواصل الكتابي

- التعرف على أنماط التواصل الكتابي المختلفة.
- مبادئ وأساسيات الكتابة المهنية.
- استخدام الوسائل الكتابية المختلفة في العلاقات العامة.
- إعداد البيانات الصحفية بفعالية.
- كتابة وتصميم النشرات الإخبارية والمجلات والكتيبات المؤسسية.

الوحدة السادسة: مهارات التواصل اللفظي

- فهم أنواع التواصل اللفظي.
- الخطوات العملية لإعداد العروض التقديمية والخطابات الرسمية.
- التدريب العملي على تقديم العروض باحترافية.
- الجمع بين مهارات التواصل اللفظي وغير اللفظي لتعزيز تأثير العرض التقديمي.

الوحدة السابعة: المؤتمرات الصحفية

- المفهوم والدور الاستراتيجي للمؤتمرات الصحفية.
- تحديد الأهداف التي تستدعي عقد مؤتمر صحفي.
- كيفية الإعداد والتنظيم والتقديم للمؤتمرات الصحفية.
- إعداد بيانات صحفية فعالة مرافقة للمؤتمرات.
- بناء علاقات قوية مع وسائل الإعلام.
- المبادئ الأساسية للتعامل الإعلامي في حالات الطوارئ والأزمات.