

€ TRAINING

المتحدث الإعلامي الرسمي



14 - 18 يوليو 2019
اسطنبول (تركيا)
Radisson Blu Hotel, Sisli

المتحدث الإعلامي الرسمي

رمز الدورة: M10510 تاريخ الإنعقاد: 14 - 18 يوليو 2019 دولة الإنعقاد: اسطنبول (تركيا) - Hotel Blu Radisson, Sisli, التكلفة: 4500 يورو

مقدمة عن الدورة التدريبية:

الحديث باسم المؤسسة لوسائل الإعلام أصبح من الضروريات التي تساعد المؤسسة على التواصل مع جماهيرها والتعبير الدقيق عنها وعن كل خطتها وأهدافها ومواقفها من المستجدات، ولأن المتحدث الإعلامي للمؤسسة هو همزة الوصل بين المؤسسة والإعلام فإن قوة أدائه وتمكنه من عرض أفكاره بفاعلية وإملاكه لأدوات التأثير والإقناع اللازمة، ومهاراته في التعامل مع وسائل الإعلام وأسئلة الصحفيين كلها ترسم صورته وصورة مؤسسته لدى جماهيرها، وكثير من المتحدثين الإعلاميين كانوا نقمة على مؤسساتهم وساهموا في تشويه سمعتها بأدائهم، كما ساهم آخرون في بناء سمعة قوية لمؤسساتهم ربما لا تستحقها نتيجة تمكنهم من مهارات المتحدث الإعلامي وإملاكهم لأدوات التأثير في وسائل الإعلام... لهذا الهدف تم تصميم هذا البرنامج قبل يوروماتيك لیساعد المؤسسات في تطوير أداء متحدثيها و من تُعدهم ليكونوا متحدثين إعلاميين، ويساعد المتحدثين ليصبحوا نجومًا في التعبير القوي عن مؤسساتهم.

هذه الدورة تهدف إلى تطوير مهارات المشاركين المستهدفين للملكات الشخصية والمعرفة التامة بأصول وتقنيات التحدث الرسمي، وتقديم عروض فعالة وديناميكية ومقنعة، كما تهدف إلى تطوير مهارات التواصل المقنعة والفعالة، والتعامل مع الأزمات، وكيفية عرض منجزات الأعمال بالشكل اللائق، وتنمية مهارات إعداد وتقديم العروض المقروءة والمسموعة، كما تهدف إلى زيادة القدرة على التأثير والتفاعل مع الجمهور المستمع، وتحسين الصورة الذهنية للمؤسسات.

أهداف الدورة التدريبية:

- تعميق الفهم بالإعلام وأدواته.
- التعريف بأسس المقابلات وأساليبها المختلفة.
- التعرف على كيفية إدارة وقت المقابلة بحرفية.
- التعرف على القواعد الأساسية في استخدام اللغة خلال المقابلة.
- التحضير الجيد للمقابلات وتوظيفها لصالح الأهداف الموضوعية.
- اكتساب مهارة التحضير الجيد للمقابلات والظهور في الإعلام.
- التعرف على أهم الحيل والمكائيد في المقابلات وطرق تجنبها.
- إدراك قواعد التعامل مع وسائل الإعلام المختلفة تلفزيون، راديو، مقابلات، مؤتمرات، ... الخ.
- القدرة على فهم الأدوات الإعلامية، وخصائصها والتعرف على مفهوم الإعلام بشكل عام.
- اكتساب مهارات الحديث للتلفزيون والراديو والصحافة.
- التعبير القوي والمؤثر عن مؤسساتهم وعن أنفسهم إعلامياً.
- اكتساب مهارة بناء الخطاب الإقناعي لتمرير الرسالة.
- توظيف المنابر الإعلامية لخدمة أهداف مؤسساتهم.
- التعرف على كيفية توظيف لغة الجسد في إيصال الرسالة.
- التعرف على كيفية استخدام الصوت وتوظيفه لإيصال الرسالة.

ماهي المهارات المكتسبة من الدورة التدريبية:

- التدرب على إلقاء البيانات الرسمية والخطابات باسم المؤسسات.
- مهارات الحوار التلفزيوني والصحافي.
- التعامل مع الصحفيين الحقيقيين تدريب الصوت والعين في إبداء المشاعر بوجود وسائل الإعلام.
- أساسيات التعاطي مع الصحفيين وأساليب الإجابة والاستئذ للؤسسات التدريب العملي وإكساب الخبرات.
- التعامل مع الكاميرا وأساليب بناء الحضور للمتحدث.
- لغة الجسد السلبية والإيجابية وخصوصية الحركات في إرسال الإشارات.
- بناء الصورة الذهنية لما وراء الإعلام وأساليب الوصول للأهداف.

الفئات المستهدفة من الدورة التدريبية:

- المتحدثون الإعلاميون بأسماء القصور الرئاسية او الملكية والدوابين والوزارات والهيئات الدولية العربية والأجنبية.
- المتحدثون السياسيون بأسماء السفارات والخارجيات الدولية والإقليمية.
- المتحدثون الرسميون باسم المؤسسات الأمنية والجيش والدفاع المدني.
- المتحدثون الرسميون بأسماء المؤسسات الكبرى الرسمية والخاصة.
- المتحدثون الرسميون بأسماء الشركات التجارية الكبرى والبنوك والمؤسسات المال.

المحتوى العلمي للدورة التدريبية: مهارات المتحدث الرسمي في إدارة الأزمات:

- الأزمة مفهوم الأزمة- عوامل نشوء الأزمة - مراحل الأزمة - دورة حياة الأزمة - آثار الأزمة.
- إدارة العلاقات العامة لما قبل الأزمة.
- إدارة العلاقات العامة أثناء الأزمة.
- إدارة العلاقات العامة لما بعد الأزمة.
- المتحدث الرسمي وتكوين الصورة الذهنية الإيجابية وقت الأزمات.
- أساليب رفع كفاءة وفعالية مهارات المتحدث الرسمي في إدارة الأزمات.

صفات المتحدث الفعال و آليات نجاحه:

- آليات نجاح المتحدث الإعلامي.
- مهارات المقابلات الإعلامية.
- مهارات التحدث أمام الجماهير بأنواعه المتعددة.
- أساليب الأحاديث والمقابلات الإعلامية.
- الكاريزما والمتحدث.
- مهارات التواصل مع الجماهير.

طبيعة وأنواع الإتصال وفنون الحديث:

- تعريف الإتصال و طبيعته.
- عناصر الإتصال و مكوناته.
- أنواع الإتصال.
- فنون الحديث.
- مهام المتحدث الإعلامي.
- سمات المتحدث الإعلامي.

الآليات الحديثة في تطبيق الإعلام الفعال:

- مقدمة في الإعلام وتطور مفهومه.
- وسائل الإعلام وتكوين الصور الذهنية.
- القيم الإخبارية وفن صناعة الإعلام.
- أهمية العلاقات العامة في إدارة المنظمات ومؤسسات الإعلام.
- بناء الاتصال الداخلي في مؤسسات الإعلام.
- العلاقات العامة وارتباطها بوسائل الإعلام.

المتغيرات العالمية الحديثة وواقع العلاقات العامة في البيئة العربية:

- أساسيات العلاقات العامة المعاصرة.
- العلاقات العامة المعاصرة كنظام متكامل.
- العلاقات العامة والتحديات الإدارية الحديثة.
- الإبداع والابتكار في ممارسة أنشطة العلاقات العامة.
- المهارات الأساسية لتطوير ممارسات أنشطة العلاقات العامة.
- الاتجاهات العالمية الحديثة في العلاقات العامة.