

# € TRAINING

هؤتھر: العلاقات العاهة المتقدمة والتھیز فی الإصغاء , الحوار ,  
التجاذب والتخاطب الاقناعی

19 - 23 فبرایر 2017  
باریس (فرنسا)  
فندق الھیریدیان



## هؤتھر: العلقاآ العاهة الهآقدهة واههزف فف اللصغاء , الءوار , الءاءب والءاءاب اللقناعف

رمز الءورة: C815 آارفء اللنعاء: 19 - 23 فبرافرف 2017 ءولة اللنعاء: بارفس (فرنسا) - فنءق الهفرءفان الءكفة: 4500 فورو

### مقءمة عن الءورة الءرفبة

فف عالم الأعمال الءولة ءؤثر العلقاآ العامة على جمفع أنواع المنظماء الكبرفة منها والصغفرة مءلفا وءولفا وأفا كان نوع العمل سواء أكان آءارفا أم رفر آءارفا أو كان آرفرا أم فف القءاع العام فف هءه الءورة الءرفبة نوءه من فءءلون أو فءءلعون إلى الءءول فف مءال العلقاآ العامة الءولة إلى الأسالف الضرورة والءءفة لإنشاء ءملة علقاآ عامة ناءة

### الءف العام من الءورة الءرفبة

- الءرف على ماهفة وأهمفة العلقاآ العامة فف ظل الءءفاآ الءولة الءءفة
- عرض مفصل لأهل المصاءر الآرففة بشكل عام والءف فمكن اللءوء إليها للقفام بأعمال العلقاآ العامة الءولة
- ممارسة قواعد البروءكول والمراسم والإفءفكف مءلفا وءولفا
- إفقان مهاراآ الإفصال الفعال .
- ءنمفة روء العمل الجماعف بفن المءشاركفن , وزفاءة ءرءة ءماسك المءموعة .
- ءأصل قفم فربق العمل وءوءف الرؤفة بفن أعضاء الفربق مفا فزفء من فاعلفة فرق العمل .
- ءقلفل الءءكاك والنزاع بفن الفرق الءءل المءموعة.

### المءءو العلمف للءورة الءرفبة

- الصورة العامة والانطباع العام
- الصورة الانعكاسفة
- الصورة الءالفة والمطلوبة
- الصورة المءشركة والمءعءة
- المءرفة والفهم
- إآارة الاءمام وءقبل الوضع
- الءعاطف
- أسباب الاءءعانة بشركة اسءءارفة ءولفة للعلقاآ العامة
- جمعة مءسءارف العلقاآ العامة Public relation consultants association PRCA
- أنواع الشركاآ الاءسءارفة
- مزافا اسءءءام شركة اسءءارفة فف العلقاآ العامة الءولة
- مساوء اسءءءام شركة اسءءارفة
- ءقفم الموءف
- ءءفء الءفء
- ءءفء الجمهور
- آءفءار الوسلفة
- ءقفم البرامء
- المواآناآ
- شبكة المءلوماآ المءلفة الءولة الفرص والمآاطر
- البرفء الالءرونف وكقففة الءعامل معه
- فن ءصمفم وإعءاء المواء الإعلامفة
- ءصمفم صفءاآ آاصة بالعلقاآ العامة على الشبكاآ الءولة للمءلوماآ
- فن اسءءللاع الرأف العام والوسائل الإعلامفة بالبرفء الالءرونف
- إعءاء قواعد بفاناآ آاصة بالعلقاآ العامة الءولة

- طبيعة البشر واحتياجاتهم الإنسانية
- مهارات وآداب الاستقبال والتوايع
- أنماط كبار الشخصيات
- مهارات إعداد وصياغة الدعوات والتحضير للإجتماعات والندوات
- زيارات الشخصيات المهمة
- مختبر عملي في إدارة العلاقات العامة الدولية
- مفهوم وطبيعة أهمية الاتصالات الإدارية .
- أسس وعناصر ووسائل الاتصالات الإدارية .
- معوقات الاتصالات الإدارية وأساليب تلافيتها .
- العلاقات التبادلية وتأثيرها على عملية الاتصال المباشر .
- الاتصالات والأوامر الكتابية المذكرات / القرارات / التقارير .
- الاتصالات المرئية مهارات التقديم والعرض الفعال .
- مهارات الإقناع والتأثير في الآخرين .
- مهارات التعامل مع الأنماط المختلفة من البشر .
- أهداف الإدارة أهمية الإدارة في بيئة الأعمال المعاصرة .
- فن قيادة الآخرين - مفهوم القيادة - عناصر القيادة الفعالة - أهمية القيادة أنواع القيادة .
- دور القائد في زيادة فاعلية أداء الأعمال .
- المهارات المتقدمة للإدارة و القيادة - المهارات الضرورية لإتقان فن القيادة .
- التحديات التي تواجه القادة و المديرين تحديات الإدارة الفعالة .
- طبيعة فرق العمل وأهميتها .
- خصائص فرق العمل وعناصر تماسكها .
- الاتصالات بين أفراد الجماعة .
- معنى الاتصال الفعال بين أعضاء فريق العمل .
- القيادة الفعالة لفرق العمل أنماط القيادة .
- طرق اتخاذ القرارات الفعالة داخل المجموعة .
- أساليب اتخاذ القرارات بين الفرد والمجموعة .
- إدارة ومواجهة النزاع والصراعات بين أعضاء فرق العمل .
- مفهوم الصراع التنظيمي .
- ختام البرنامج .