

الجمهور

هذا التدريب سيكون مفيداً بشكل خاص ل:

1. محترفي العلاقات العامة
2. الأفراد الرئيسيين الآخرين في المؤسسة الذين يتعاملون ويتفاعلون مع المصادر الداخلية/الخارجية
3. مدراء الموارد البشرية
4. مديري التسويق
5. مديري المبيعات
6. ضباط الإدارة
7. أي شخص مشارك في الأنشطة الإعلامية
8. كما يكون مفيداً لمحترفي الموارد البشرية الذين يرغبون في تعلم كيفية استخدام الاتصالات بشكل أكثر فعالية - ربما في مجالات الموارد البشرية والتسويق والمبيعات والتدريب والإدارة

منهجية التدريب

تُجرى عملية التدريس في مجموعة متنوعة من البيئات، بما في ذلك التعليم المباشر في بيئة صافية، لضمان تمكين المشاركين من توسيع معرفتهم بالموضوع وزيادة مهاراتهم. تُقدّم الدورة من خلال طرق متنوعة بواسطة مدرس متخصص. يشمل ذلك عروض تقديمية باستخدام برنامج PowerPoint، ومراجعة مقالات ومواد ذات صلة، وتمارين جماعية أو فردية ومناقشات. قد يتم تحديد بعض الأعمال المستقلة، وستتضمن الدورة متطلباً لتقديم مقالات لإثبات الفهم واختباراً في نهاية الدورة. يُشجع على تدوين الملاحظات، ويمكنك استخدام الأجهزة الإلكترونية لهذا الغرض.

سيكون دليل الدورة جزءاً من عملية التعلم ولكنه سيوفر لك مراجع للمستقبل. يُشجع على طرح الأسئلة، وإذا لزم الأمر، يمكنك قضاء وقت فردي مع مدرسك لمراجعة أي قضايا. خلال وقتك في الصف، ستتمكن من بناء شبكة علاقات مع زملاء في أدوار مشابهة.

الملخص

تلعب العلاقات العامة دوراً حاسماً في العديد من الشركات. مع ظهور الإنترنت، يصبح ضمان رسالة متسقة لا يمكن فهمها

خارج سياقها أمراً معقداً. عندما تحصل وسائل الإعلام على القصص، يمكن بسهولة تحريف الصحة والمعنى. إنها ساحة معقدة، ويحتاج أولئك الذين يعملون في العلاقات العامة إلى امتلاك المهارات اللازمة للتعامل مع قضايا الإعلام. تتطور مفاهيم العلاقات العامة باستمرار، لذا تحتاج إلى فهم الاتجاهات والاستراتيجيات وكيفية تطبيقها في مجموعة متنوعة من السياقات.

تنظر الدورة أيضاً إلى المهارات اللازمة عندما يتعلق الأمر بإنشاء التواصل الكتابية والشفهية، معالجة الطبيب بشكل صحيح في التحرير وتنسيق الشكل، وفهم مختلف تقنيات الإنتاج. يجب فهم سرعة يمكن بها تعجيل التواصل من إصدار محلي إلى تغطية عالمية، وتحتاج إلى معرفة كيفية استغلال فعالية وسائل الإعلام لتحقيق تأثير إيجابي. بصفتك شخصاً مشتغلاً بالعلاقات العامة، تحتاج أيضاً إلى تطوير التواصل الداخلي وفهم كيفية ترجمة معرفتك إلى تطوير النهج الاستراتيجي في العلاقات العامة وبالتالي خطة عمل للمنظمة.

محتوى الكورس والمخطط الزمني

1) العلاقات العامة – أهمية التواصل

- ما هي استراتيجية العلاقات العامة؟
- متى يجب استخدام العلاقات العامة
- تعريف، أدوار ومواقف موظفي العلاقات العامة
- صفات موظفي العلاقات العامة الناجحين
- السلوك الأخلاقي في العلاقات العامة
- صورة الشركة وهوية العلامة التجارية والسمعة
- الأنشطة العامة والمجتمعية
- الأنشطة المدنية والاجتماعية
- دور العلاقات العامة في التسويق
- إدارة السمعة الخارجية
- دور القيادة في إدارة التواصل

2) إنشاء رسالة وعلامة تجارية متسقة

- الموظفون وأرباب العمل – التوقعات
- فهم الجمهور: التقسيم والأولوية
- تخطيط رحلة التواصل مع أصحاب المصلحة
- نشر الرسالة إلى الجماهير المختلفة
- تخطيط الخطاب، بما في ذلك التدريب، الإلقاء، والأسئلة
- كيفية تبني سرد القصص
- تقنيات التحرير والتصميم والإنتاج

- التواصل الكتابي: البريد الإلكتروني، التقارير، وسائل التواصل الاجتماعي
- تصميم وإعداد الوسائط المطبوعة
- تمكين الموظفين من خلال وسائل التواصل الاجتماعي
- خطوات لإنشاء محتوى واضح ذو تأثير
- بناء الثقة والمصداقية مع أعضاء القيادة العليا

(3) تحديد وإدارة المخاطر/التحديات

- التخطيط للمفاجآت
- استخدام التواصل لإدارة المخاطر على السمعة
- إصلاح السمعة المتضررة
- إعداد مجموعات الصحافة والبيانات الصحفية
- التعامل مع وسائل الإعلام في الأزمات
- عقد المؤتمرات الصحفية
- تحديد صانعي الرأي والمؤثرين
- التفاعل مع صناع القرار الرئيسيين
- مبادئ بناء علاقات مستدامة مع صناع القرار والمؤثرين
- برامج الاتصال مع الشخصيات المهمة والسياسية
- مراقبة الأنشطة السياسية

(4) العلاقات العامة وتخطيط الفعاليات

- أفضل الممارسات في علاقات الإعلام
- إدارة الفعاليات بفعالية
- العلاقات العامة والإعلان
- الرعاية والترويج
- تنظيم المعارض
- التغطية الإعلامية المناسبة للفعاليات
- تطوير أدوات إدارة الأزمات
- التعامل مع/بناء علاقات جيدة مع وسائل الإعلام
- استضافة زيارات الشخصيات المهمة
- إجراء المقابلات الحية أو المسجلة
- تطبيق البروتوكولات
- أنشطة وأدوار العلاقات العامة المالية
- تحديات التواصل متعددة الجنسيات والعالمية

(5) أقوى تقنيات التخطيط

- عشر مراحل لتخطيط العلاقات العامة
- استخدام أبحاث السوق لتخطيط أنشطة العلاقات العامة
- دور موظف العلاقات العامة
- تبادل الرسائل
- نماذج لعمليات التواصل الجيدة
- التغلب على حواجز التواصل
- أهمية لغة الجسد في العلاقات العامة
- تطوير أهداف قابلة للقياس للأنشطة
- تحديد الرسائل الأساسية
- تطوير أدوات تواصل عملية
- إنشاء جدول زمني لأنشطة العلاقات العامة
- قياس مخرجات ونتائج وقيمة العلاقات العامة

تفاصيل الشهادة

Holistique Training عند إتمام هذه الدورة التدريبية بنجاح، سيحصل المشاركون على شهادة إتمام التدريب من (e-Certificate) وبالنسبة للذين يحضرون ويكملون الدورة التدريبية عبر الإنترنت، سيتم تزويدهم بشهادة إلكترونية من Holistique Training.

وخدمة اعتماد التطوير المهني (BAC) معتمدة من المجلس البريطاني للتقييم Holistique Training شهادات ISO 29993، ISO 21001 و ISO 9001 كما أنها معتمدة وفق معايير (CPD) المستمر.

لهذه الدورة من خلال شهادتنا، وستظهر هذه النقاط على شهادة إتمام (CPD) يتم منح نقاط التطوير المهني المستمر واحدة عن كل ساعة CPD يتم منح نقطة CPD، ووفقاً لمعايير خدمة اعتماد Holistique Training التدريب من لأي دورة واحدة تقدمها حالياً CPD حضور في الدورة. ويمكن المطالبة بحد أقصى قدره 50 نقطة

التصنيفات

خدمة العملاء والعلاقات العامة، القيادة والإدارة، الإعلام والتسويق

مقالات ذات صلة



How to Create a Successful PR Campaign: Tips and Best Practices

Learn essential PR principles, from objectives and strategies to measuring success. Discover the importance of PR campaigns, whether you're a small startup or a large corporation. Gain insights on how to create impactful campaigns, tips for success, and decide if a PR agency is right for your business

YouTube Video

<https://www.youtube.com/embed/NRZ3zKGI8MI?si=lmePGMKQQPN-WeVt>