الدورة التدريبية: بروتوكول وإتيكيت التعامل الدبلوماسي والإعلامي

#MED1534

الدورة التدريبية: بروتوكول وإتيكيت التعامل الدبلوماسي والإعلامي

مقدمة الدورة التدريبية / لمحة عامة:

يعد بروتوكول وإتيكيت التعامل الدبلوماسي والإعلامي من الركائز الأساسية للنجاح في العلاقات الدولية والعامة، حيث تعكس الكفاءة في هذا المجال الاحترافية وتساهم في بناء الثقة والمصداقية. هذه الدورة التدريبية الشاملة من BIG BEN Training Center مصممة خصيصًا لتزويد الدبلوماسيين، مسؤولي العلاقات العامة، المتحدثين الرسميين، المهنيين الإعلاميين، وكبار الشخصيات بالمعرفة والمهارات اللازمة للتنقل في بيئات عالية الحساسية ببراعة وثقة. تغطي الدورة جوانب متعددة بدءًا من فهم الأسس التاريخية والمفاهيمية للبروتوكول والإتيكيت، القواعد الرسمية وغير الرسمية في المناسبات الدبلوماسية والإعلامية، فن التواصل اللفظي وغير اللفظي، إدارة الاجتماعات والمؤتمرات، التعامل مع وسائل الإعلام، وصولًا إلى فن الضيافة والمراسم. نركز على أهمية الدقة، اللباقة، والقدرة على التكيف مع مختلف الثقافات والبروتوكولات. تستمد الدورة رؤاها من أفضل الممارسات الدولية في الدبلوماسية والإعلام، وتقدم أمثلة عملية وسيناريوهات تفاعلية لمساعدة المشاركين على تطبيق هذه المبادئ في حياتهم المهنية. الأكاديمي "Harold Nicolson" (هارولد نيكولسون)، الدبلوماسي والمؤرخ البريطاني الذي كتب عن الدبلوماسية وسلوك الدبلوماسيين، يقدم إطارًا نظريًا قيّمًا حول فهم أهمية البروتوكول في بناء العلاقات الدولية الفعالة، وكيف يمكن أن يؤثر السلوك الشخصي على صورة الدولة أو المؤسسة. يهدف هذا البرنامج التدريبي إلى تمكين المتدربين من إتقان بروتوكول وإتيكيت التعامل الدبلوماسي والإعلامي، مما يعزز حضورهم ويساهم في تحقيق أهدافهم الاستراتيجية.

الفئات المستهدفة / هذه الدورة التدريبية مناسبة لـ:

- الدبلوماسيون وموظفو السفارات.
- مسؤولو العلاقات العامة والاتصال المؤسسي.
- المتحدثون الرسميون باسم الجهات الحكومية والخاصة.
- المهنيون الإعلاميون والصحفيون.
- مدراء المراسم والفعاليات.
- كبار المسؤولين الحكوميين والخاصين.
- مساعدو المدراء التنفيذيين.
- المهنيون في المنظمات الدولية.

القطاعات والصناعات المستهدفة:

- الوزارات والهيئات الحكومية (خاصة الخارجية والإعلام).
- السفارات والقنصليات.
- المنظمات الدولية والإقليمية.
- المؤسسات الإعلامية الكبرى.
- شركات العلاقات العامة والاستشارات.
- الفنادق الفاخرة وقطاع الضيافة.
- شركات تنظيم الفعاليات والمؤتمرات.
- الجامعات ومراكز الأبحاث.

الأقسام المؤسسية المستهدفة:

- إدارة المراسم والبروتوكول.
- قسم العلاقات العامة والإعلام.
- إدارة الشؤون الدبلوماسية.
- مكتب المتحدث الرسمي.
- قسم الاتصال المؤسسي.
- إدارة الفعاليات والمؤتمرات.
- المكاتب التنفيذية.

أهداف الدورة التدريبية:

بنهاية هذه الدورة التدريبية، سيكون المتدرب قد أتقن المهارات التالية:

- فهم أسس البروتوكول والإتيكيت الدبلوماسي.
- تطبيق قواعد الإتيكيت في المناسبات الرسمية.
- تحسين مهارات التواصل اللفظي وغير اللفظي.
- إدارة الاجتماعات والمفاوضات بفعالية.
- التعامل ببراعة مع وسائل الإعلام والصحفيين.
- فهم الفروق الثقافية وتأثيرها على التعاملات.
- تنظيم الفعاليات الرسمية والدبلوماسية.
- بناء صورة مهنية إيجابية وموثوقة.
- التعامل مع المواقف الصعبة والمفاجئة.

منهجية الدورة التدريبية:

يعتمد BIG BEN Training Center في هذه الدورة التدريبية على منهجية تفاعلية وتطبيقية تهدف إلى صقل مهارات المشاركين في بروتوكول وإتيكيت التعامل الدبلوماسي والإعلامي. تبدأ الدورة بتقديم المفاهيم النظرية الأساسية للبروتوكول والإتيكيت، ثم تنتقل مباشرة إلى ورش عمل وتمارين محاكاة واقعية تمكن المتدربين من ممارسة هذه المهارات. سيقوم المتدربون بـ محاكاة سيناريوهات دبلوماسية وإعلامية (مثل استقبال الوفود، المؤتمرات الصحفية)، والتدرب على فن الحديث والإصغاء الفعال، وتطبيق قواعد الإتيكيت في تناول الطعام واللباس، مع الحصول على تغذية راجعة مباشرة وبناءة من المدربين الخبراء. تتضمن الدورة دراسات حالة لمواقف دبلوماسية وإعلامية بارزة، يتم تحليلها لفهم كيفية التعامل معها بمهنية. كما ستركز المنهجية على النقاشات المفتوحة لتبادل الخبرات والتحديات، وجلسات لعب الأدوار لتنمية الثقة بالنفس. سيتم توفير تغذية راجعة فردية وبناءة على أداء المتدربين في التمارين والمشاريع، مما يساعدهم على تطوير مهاراتهم بشكل مستمر. تهدف هذه المنهجية إلى تزويد المشاركين بالخبرة العملية التي لا تقدر بثمن، مما يؤهلهم لتمثيل مؤسساتهم بكفاءة عالية.

خريطة المحتوى التدريبي (محاور الدورة التدريبية):

الوحدة الأولى: أسس البروتوكول والإتيكيت.

- مفهوم البروتوكول وأهميته التاريخية.
- تعريف الإتيكيت وأنواعه.
- الفرق بين البروتوكول والإتيكيت.
- الأبعاد الثقافية للبروتوكول والإتيكيت.
- أهمية الانطباع الأول.
- قواعد التحية والتعارف.
- اللغة الجسدية والإيماءات.

الوحدة الثانية: البروتوكول الدبلوماسي والمناسبات الرسمية.

- ترتيب الأسبقية والمجاملات الرسمية.
- تنظيم المآدب الرسمية والاستقبالات.
- قواعد الجلوس في الاجتماعات والمفاوضات.
- رفع الأعلام والنشيد الوطني.
- تبادل الهدايا والتقدير.
- التعامل مع الوفود والشخصيات الهامة.
- زيارات الدولة والفعاليات الكبرى.

الوحدة الثالثة: الإتيكيت الإعلامي وفن التواصل.

- قواعد التعامل مع وسائل الإعلام.
- المؤتمرات الصحفية والبيانات الإعلامية.
- فن إجراء المقابلات التلفزيونية والإذاعية.
- التعامل مع الأسئلة الصعبة والمحرجة.
- بناء علاقات إيجابية مع الصحفيين.
- إتيكيت التواصل الرقمي والإعلام الاجتماعي.
- إدارة الأزمات الإعلامية.

الوحدة الرابعة: فن الضيافة والمراسم.

- استقبال الضيوف وتوديعهم.
- إتيكيت تناول الطعام والشراب.
- التعامل مع الدعوات الرسمية.
- إتيكيت اللباس الرسمي وغير الرسمي.
- تنسيق الزهور والهدايا.
- التعامل مع البروتوكولات الدولية المختلفة.
- فن المحادثة واللباقة.

الوحدة الخامسة: تطبيقات عملية وحالات دراسية.

- تحليل حالات واقعية في البروتوكول الدبلوماسي.
- تطبيق إتيكيت التواصل في سيناريوهات مختلفة.
- ورش عمل على محاكاة المؤتمرات الصحفية.
- التدرب على فنون الإلقاء والخطابة.
- تحليل الفروق الثقافية في التعاملات.
- وضع خطط لفعاليات بروتوكولية.
- تقييم الأداء وتقديم التغذية الراجعة.

الأسئلة المتكررة:

ما هي المؤهلات أو المتطلبات اللازمة للمشاركين قبل التسجيل في الدورة؟

لا توجد شروط مسبقة.

كم تستغرق مدة الجلسة اليومية، وما هو العدد الإجمالي لساعات الدورة التدريبية؟

تمتد هذه الدورة التدريبية على مدار خمسة أيام، بمعدل يومي يتراوح بين 4 إلى 5 ساعات، تشمل فترات راحة وأنشطة تفاعلية، ليصل إجمالي المدة إلى 20–25 ساعة تدريبية.

سؤال للتأمل:

في عالم يزداد تعقيدًا وتتداخل فيه الثقافات وتتعدد فيه قنوات الاتصال، كيف يمكن للمهنيين العاملين في مجالي الدبلوماسية والإعلام أن يوازنوا بين الالتزام الصارم بقواعد البروتوكول والإتيكيت، وبين القدرة على التكيف مع المواقف غير المتوقعة والتصرف بمرونة، بما يضمن الفعالية في التواصل مع الحفاظ على صورة مهنية راقية؟

ما الذي يميز هذه الدورة عن غيرها من الدورات؟

تتميز هذه الدورة التدريبية التي يقدمها BIG BEN Training Center بتركيزها الشامل والعميق على بروتوكول وإتيكيت التعامل الدبلوماسي والإعلامي، مما يجعلها مختلفة ومتميزة عن الدورات الأخرى التي قد تقدم نظرة عامة فقط. نحن لا نقدم مجرد معلومات نظرية، بل نوفر تطبيقًا عمليًا مكثفًا يغطي جميع جوانب السلوك المهني في البيئات الحساسة. على سبيل المثال، بينما قد تشرح دورات أخرى القواعد العامة للإتيكيت، فإننا نغوص في قواعد الإتيكيت في المناسبات الرسمية وكيفية إدارة الاجتماعات والمفاوضات بفعالية في السياقات الدبلوماسية. نقدم دراسات حالة لمواقف دبلوماسية وإعلامية بارزة، ونحلل الاستراتيجيات التي مكنت الأفراد من التعامل معها بمهنية. كما تركز الدورة على فن التواصل اللفظي وغير اللفظي والتعامل ببراعة مع وسائل الإعلام والصحفيين، مما يمنح المتدربين القدرة على بناء الثقة والمصداقية. يضمن الجمع بين الخبرة الأكاديمية والعملية لمدربينا حصول المتدربين على معرفة عميقة ومهارات تطبيقية لا تقدر بثمن، مما يؤهلهم لتمثيل مؤسساتهم بكفاءة عالية في المحافل الدولية والإعلامية.