الدورة التدريبية: تأهيل المساعدين الإداريين لإدارة صفحات التواصل الاجتماعي للمدراء التنفيذيين باحترافية



21 - 25 ديسمبر 2026
الدار البيضاء
4500 € (للشخص الواحد)
Ref: #SA3683_429361

مقدمة الدورة التدريبية / لمحة عامة:

تقدم BIG BEN Training Center دورة تدريبية متخصصة في تأهيل المساعدين الإداريين لإدارة صفحات التواصل الاجتماعي للمدراء التنفيذيين باحترافية. في عصر الرقمنة، أصبحت الهوية الرقمية للقيادات عنصراً حاسماً في سمعة المؤسسات، مما يستدعي تطوير مهارات المساعدين في إدارة المحتوى التنفيذي، وحماية البيانات، والتعامل مع الأزمات الإلكترونية. تستند هذه الدورة إلى أبحاث الأكاديمي العالمي بريان سوليس Brian Solis في تحولات التواصل المؤسسي، وتدمج أحدث معايير حوكمة التواصل الاجتماعي وأمن المعلومات. ستغطي الجوانب العملية كجدولة النشر، وإدارة التعليقات الحساسة، ورفع تقارير الأداء، مع التركيز على أخلاقيات الإدارة الرقمية وبروتوكولات الخصوصية. يضمن منهجنا التفاعلي تمكين المشاركين من توحيد الصوت المؤسسي، وبناء شبكات قيادية فاعلة، والاستجابة لتحديثات خوارزميات المنصات مثل لينكدإن وتويتر.

الفئات المستهدفة / هذه الدورة التدريبية مناسبة لـ:

- المساعدون التنفيذيون للمدراء العامين.
- مساعدو أعضاء مجالس الإدارة.
- منسقو التواصل الرقمي في المكاتب القيادية.
- أمناء سر الإدارات العليا.
- المساعدون الإداريون في المؤسسات الحكومية.

القطاعات والصناعات المستهدفة:

- القطاع المالي والمصرفي.
- الصناعات النفطية والطاقة.
- القطاع الصحي والمستشفيات.
- السياحة والضيافة الفاخرة.
- الهيئات الحكومية والوزارات.
- الشركات التقنية والتكنولوجيا.

الأقسام المؤسسية المستهدفة:

- المكتب التنفيذي للإدارة العليا.
- إدارة العلاقات العامة والإعلام.
- أمن المعلومات والبيانات.
- إدارة السمعة المؤسسية.
- دعم اتخاذ القرار التنفيذي.

أهداف الدورة التدريبية:

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

- تطبيق بروتوكولات أمن المعلومات لحماية حسابات المدراء.
- تصميم جداول النشر المحترفة للمحتوى التنفيذي.
- إدارة التعليقات الحساسة وأزمات السمعة الإلكترونية.
- تحليل تقارير أداء المحتوى باستخدام أدوات رصد معتمدة.
- توحيد صوت المؤسسة عبر منصات التواصل المتنوعة.
- تنفيذ معايير الخصوصية وحماية البيانات الشخصية.
- أتمتة المهام الروتينية لتحسين كفاءة الإدارة.

منهجية الدورة التدريبية:

تعتمد منهجية BIG BEN Training Center على التكامل بين المحاضرات الأكاديمية وورش العمل التطبيقية، حيث سيحلل المشاركون دراسات حالات واقعية لأزمات تواصل قيادية وكيفية معالجتها، مع محاكاة إدارة تعليقات حساسة على منصات مثل تويتر وإنستغرام. تشمل الجلسات التفاعلية تمارين جماعية لتصميم خطط النشر الشهري للمدراء التنفيذيين، وورشاً لتحليل تحديثات خوارزميات فيسبوك. سيقدم المدربون تغذية راجعة فورية على أداء المتدربين في إدارة المحتوى متعدد اللغات، مع تركيز خاص على معايير حوكمة التواصل الاجتماعي في القطاعات الحكومية. تتخلل الدورة جلسات عصف ذهني لابتكار حلول إبداعية لحماية الهوية الرقمية للقيادات، مستندة إلى أفضل ممارسات إدارة السمعة المؤسسية.

خريطة المحتوى التدريبي (محاور الدورة التدريبية):

الوحدة الأولى: أساسيات إدارة الصفحات القيادية

- مفهوم الهوية الرقمية للمدراء التنفيذيين.
- الفرق بين الحساب الشخصي والمهني للقيادات.
- معايير اختيار المنصات المناسبة للمحتوى التنفيذي.
- أخلاقيات نشر المحتوى باسم المدراء.
- أدوات المصادقة متعددة العوامل.
- حماية البيانات من الاختراقات الإلكترونية.
- دراسة حالة: أزمة تسريب بيانات قيادية.

الوحدة الثانية: إستراتيجيات المحتوى والجدولة

- تحليل الجمهور المستهدف للمحتوى القيادي.
- تصميم خطة محتوى سنوية متوافقة مع أهداف المؤسسة.
- أدوات جدولة النشر التلقائي (Buffer، Hootsuite).
- معايير الجودة للمحتوى المرئي والنصي.
- إدارة الهاشتاغات الرسمية والترندات.
- توحيد الصوت المؤسسي عبر المنصات.
- نموذج تقرير أداء شهري.

الوحدة الثالثة: إدارة التفاعل ومعالجة الأزمات

- بروتوكولات الرد على التعليقات الروتينية.
- آليات التعامل مع التعليقات العدائية أو الحساسة.
- دور المساعد في حماية سمعة المدير خلال الأزمات.
- التنسيق مع إدارة العلاقات العامة أثناء الأزمات.
- أدوات رصد الشكاوى الإلكترونية (Mention، Brand24).
- بناء شبكة مؤثرين داعمة للقيادة.
- محاكاة إدارة أزمة إلكترونية.

الوحدة الرابعة: التحليلات والتقارير

- مؤشرات أداء المحتوى القيادي (KPI).
- تحليل بيانات الجمهور باستخدام Insights.
- قياس تأثير المحتوى على سمعة المؤسسة.
- أدوات إنشاء تقارير أداء احترافية.
- ربط نتائج التواصل بأهداف العمل.
- تحديث الاستراتيجيات بناءً على التحليلات.
- ورشة عمل: تحليل تقرير أداء فصلية.

الوحدة الخامسة: التطوير المستدام والممارسات المتقدمة

- مواكبة تحديثات خوارزميات المنصات الرئيسية.
- أتمتة المهام الروتينية (الردود الآلية، التصنيف).
- إدارة المحتوى متعدد اللغات للقيادات العالمية.
- معايير إدارة الإعلانات الممولة للحسابات القيادية.
- التوافق مع اللوائح التنظيمية (مثل GDPR).
- تطوير خطة تحسين مستمرة للإدارة الرقمية.
- تقديم مشروع نهائي: تصميم دليل إرشادات للإدارة الرقمية.

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:

كيف يمكن لسياسات الخصوصية المتجددة في المنصات الرقمية أن تؤثر على إستراتيجيات إدارة المحتوى للمدراء التنفيذيين في القطاعات الحكومية الحساسة؟

ما الذي يميز هذه الدورة عن غيرها من الدورات؟

تركز الدورة على الجانب العملي غير التقليدي لإدارة الصفحات القيادية، عبر محاكاة تحديات حقيقية كمعالجة التعليقات المشبوهة أو تسريبات البيانات. تم تطوير المحتوى بالاستناد إلى أبحاث حديثة في حوكمة التواصل الرقمي، مع تحديث مستمر لمواكبة تغييرات الخوارزميات. ينفرد BIG BEN Training Center بتدريب المساعدين على موازنة بين أصالة الصوت القيادي والامتثال التنظيمي، عبر دراسة حالات من قطاعات كالقطاع المالي والصحي. تدمج الدورة أطراً لأمن المعلومات منعاً للاختراقات، وتقنيات لقياس تأثير المحتوى على سمعة المؤسسة، مع تمارين مكثفة على إدارة الأزمات الإلكترونية في بيئة آمنة.