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

سبتمبر ٢٠٢٦ ١١ - ٠٧

باكو - *

(للشخص الواحد) € ٥٠٠٠

Ref: #SA3683_434420

مقدمة الدورة التدريبية / لمحة عامة:

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

لـ: الفئات المستهدفة / هذه الدورة التدريبية مناسبة

- 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:

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

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

منهجية الدورة التدريبية:

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

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 (Brand٢٤، Mention).
- بناء شبكة مؤثرين داعمة للقيادة.
- محاكاة إدارة أزمة إلكترونية.

الوحدة الرابعة: التحليلات والتقارير

- مؤشرات أداء المحتوى القيادي (KPIs).
- 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.

المتقدمة الوحدة الخامسة: التطوير المستدام والممارسات

- 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:

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

لا توجد شروط مسبقة.

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

المدة إلى ٢٥٢٠- بمعدل يومي يتراوح بين ٤ إلى ٥ ساعات، تشمل فترات تمتد هذه الدورة التدريبية على مدار خمسة أيام،

ساعة تدريبية. راحة وأنشطة تفاعلية، ليصل إجمالي

سؤال للتأمل:

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

للمدراء التنفيذيين في القطاعات

ما الذي يميز هذه الدورة عن غيرها من الدورات؟

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