

معهد الخليج



الحائز على جائزة أفضل معهد تدريبي في الخليج

الدبلوماسية والبروتوكول في مجال الأعمال

مقدمة:

- دورة «الدبلوماسية والبروتوكول في مجال الأعمال» والذي يهدف أساساً الى تطوير مهارات المشاركين في إدارة الأعمال، والتي لا يمكن ان تستغني عن مهارات الدبلوماسية والبروتوكول. ان البرنامج سيتضمن سلسلة محاضرات وورش عمل ومناقشات، وفقاً للممارسات والمنهجيات العالمية ستركز هذه الدورة التفاعلية على تدريب المشاركين وتزويدهم بمهارات القدرة على التصرف بدبلوماسية وثقة، مع الالتزام بقواعد المجاملة والكياسة ووسائل الاتصال الفعالة.
- بهدف تأصيل مهارات وجدارات المشاركين بتجارب عملية توضح المهارات المطلوبة أثناء التفاعل بين الشركات والثقافات وممثليهم، لتمكينهم من تحقيق أهداف مؤسساتهم وزيادة ثقتهم بأنفسهم من خلال إتقان طرق التعامل وآداب السلوك الاجتماعي في الاتصالات والاجتماعات الرسمية، وغير الرسمية . وذلك من خلال باستعراض موضوع الدبلوماسية والبروتوكول في إدارة الأعمال، من أجل إعطاء المشاركين فرصة لفهم العوامل التي تشكل القواعد والإجراءات في عملية التبادل والتواصل مع الآخرين.
- المشاركين في نهاية الدورة وورش العمل سيكونون قادرين على فهم أهمية المهارة الدبلوماسية في عالم الأعمال، وأهمية البروتوكول الرسمي في عالم الأعمال، واكتساب المهارات والصفات الدبلوماسية المختلفة، وتقدير الاختلافات الثقافية وكيفية التعامل معها، والتفريق بين البروتوكولات الصحيحة والأخطاء الشائعة، والتواصل بشكل فعال وثقة عالية خلال الفعاليات رفيعة المستوى، والتزود بمهارات التقديم والعرض والخطابة المختلفة.

اهداف الدورة:

- تعريف المشاركين بمفهوم وأهمية الإتيكيت والبروتوكول.
- تطوير المهارات الفردية اللازمة لتطبيق قواعد وأسس المراسم والبروتوكول في المؤتمرات والاجتماعات والمآدب وأساليب استقبال الضيوف الرسميين والوفود الزائرة.
- التعرف بالمهارات اللازمة لتحضير وتنظيم جلسات الاجتماعات من لجان وندوات ومؤتمرات.
- تعريف المشاركين بالنظرية الشاملة بتاريخ المراسم والبروتوكول والاتيكيك وأصولها وقواعد ممارستها.
- تمكين المشاركين من تقديم الأداء المناسب والسليم في مجالات المراسم والبروتوكول والاتيكيك.
- تعلم كيفية تطبيق المهارات الفردية الضرورية للسلوك المناسب في مختلف المواقف والمناسبات.
- تطوير الفهم العام للدبلوماسية الدولية والعلاقات الدولية من حيث الشكل والتنظيم.
- اكتساب القدرة على العمل بفعالية في بيئة مهنية على المستوى الدولي.

محتوى البرنامج:

المفهوم الحديث لفن أتيكيت الأعمال العالمي والبروتوكول:

- المفهوم الدولي والمحلي للأتيكيت والبروتوكول وتطبيقاته في الأعمال
- أتيكيت العمل مفتاح النجاح
- تحديد وفهم أتيكيت الأعمال – صنع إنطباع أول جيد
- أهمية الأتيكيت والبروتوكول في الأعمال
- مجالات بروتوكول وأتيكيت الأعمال العالمي
- قواعد الأتيكيت والبروتوكول الدولية
- تطبيقات الأنشطة والإجراءات المتبعة في الأتيكيت والبروتوكول الدولية

أساسيات تنظيم الفعاليات:

- المبادئ الأساسية لتنظيم الفعاليات
- الفرق بين البروتوكول وآداب السلوك (الإتيكيت) والاحتفالات،
- الإلمام بالعناصر الأساسية لتنظيم الفعاليات
- القواعد الأساسية للفعاليات رفيعة المستوى
- قواعد ترتيب جلوس المشاركين في الفعاليات
- كيفية تعريف الأشخاص المشاركين في الفعاليات

دبلوماسية الشركات والفعاليات رفيعة المستوى:

- مهام ووظائف دبلوماسية التعامل مع الرئيس التنفيذي، وكبار الشخصيات والمسؤولين الحكوميين
- تأثير التغييرات الاجتماعية والابتكارات التكنولوجية، والوسائل الجديدة للسفر والاتصالات.
- أساسيات فهم الاختلافات بين البروتوكول في القطاع الخاص والمؤسسي والدبلوماسي
- دور أصحاب الأعمال في تشكيل المفاهيم العامة
- آليات تنظيم الأحداث على مستوى عالي
- أساسيات تنظيم الزيارات الرسمية والقمم والمؤتمرات، ورعاية الشركات والزيارات الرسمية.

مهارات الدبلوماسية الناعمة وحل النزاعات:

- المهارات الدبلوماسية الناعمة وأهميتها، ومهارات التواصل
- أساليب التواصل، والعلاقات الإعلامية، والتعامل مع المؤسسات، وحل النزاعات
- التعامل مع الصراعات، والاختلاف في التصورات بشأن الصراعات
- فهم وإدارة عمليات التفاوض وحل النزاعات بين المجموعات
- كيفية تفاعل عملية التفاوض لتحقيق النتائج المطلوبة



أتيكيت الحديث وإدارته:

- الأحاديث الودية والعميقة
- الحوارات العميقة ومواصفاتها وطرق ممارستها
- مهارات الإنصات والالتصال الفعال
- مواصفات اللباقة وكيفية التحدث بلباقة
- الكلمات جاذبة الأنباه وقواعد أتيكيت الحديث
- التواصل اللفظي وغير اللفظي
- المفهوم الدولي والقواعد الإيجابية الحاكمة للغة الجسم وإيماءاته المختلفة
- حالات وتطبيقات عملية

أتيكيت النموذج الدولي لإعداد برنامج الزيارات الرسمية لكبار الشخصيات:

- النموذج الدولي لإعداد الزيارات الرسمية
- مراسم المؤتمرات والإجتماعات الدولية
- البروتوكول والأتيكيت الدولي لإستقبال وتوديع كبار الشخصيات والضيوف
- البروتوكول والأتيكيت الدولي للزيارات الخاصة وزيارات الوفود
- قواعد البروتوكول والأتيكيت الدولي لمرافقة الضيوف من وإلى المجالس والإجتماعات
- قواعد البروتوكول والأتيكيت الدولي فى الجلوس فى الإجتماعات والمؤتمرات
- حالات وتطبيقات عملية

معهد الخليج



الحائز على جائزة أفضل معهد تدريبي في الخليج