BLACKBIRD FOR TRAINING

الإتيكيت والبروتوكول وفن إدارة وتنظيم المناسبات الاحتفالية

28 يونيو – 2 يوليو 2027

كيب تاون (جنوب أفريقيا)



www.blackbird-training.com

الإتيكيت والبروتوكول وفن إدارة وتنظيم المناسبات الاحتفالية

المرجع: 158861_3254428 **التاريخ:** 28 يونيو – 2 يوليو 2027 **المكان:** كيب تاون (جنوب أفريقيا) **الرسوم:** GBP 4200

مقدمة

مرحبًا بكم في دورة "البروتوكول والإتيكيت"! هذه الدورة المتقدمة مصممة لتزويد المشاركين بفهم شامل لمفاهيم وأساسيات علم وفن البروتوكول والإتيكيت. من خلال هذه الدورة، سيكتسب المشاركون المهارات اللازمة لتنظيم وإدارة الفعاليات الرسمية والمناسبات الدولية بكل احترافية. تجمع هذه الدورة بين المعرفة النظرية والتطبيقات العملية، مما يضمن للمشاركين القدرة على تطبيق معايير البروتوكول والإتيكيت العالمية في المواقف المهنية والدبلوماسية.

أهداف الدورة

بنهاية هذه الدورة، سيكون المشاركون قادرين على:

- فهم المفهوم الشامل للبروتوكول والإتيكيت وأهميتهما في إدارة المناسبات الرسمية.
- إتقان فن اللباقة باعتباره أساسًا للتفاعلات المهنية والدبلوماسية الناجحة.
- التعرف على قواعد الأسبقية بين الأفراد وتطبيقها في الترتيبات الرسمية.
- اكتساب مهارات الإتيكيت الدولي للمقدمات والتحيات والمصافحة.
- فهم أهمية لغة الجسد في الفعاليات الرسمية والدبلوماسية.
- تطوير مهارات السلوكيات المناسبة في الاجتماعات والمواعيد الرسمية.
- اكتساب الخبرة في إعداد برامج الزيارات الرسمية بناءً على النماذج الدولية.
- التعرف على بروتوكول رفع الأعلام في الفعاليات الرسمية.
- تحسين القدرة على استقبال الشخصيات البارزة وإدارة دخولهم وترتيب مقاعدهم.



محاور الدورة

اليوم الأول: فهم البروتوكول وقواعده الأساسية

- تعريف البروتوكول وقواعده الرئيسية: استكشاف المعنى والتعريف والممارسات الأساسية للبروتوكول والإتيكيت.
- المفاهيم العلمية الحديثة لإدارة البروتوكول: تعلم الاستراتيجيات المعاصرة لإدارة البروتوكول بفعالية.
- مهارات الاتصال في الفعاليات الرسمية: تحسين قدرات التواصل لإدارة الفعاليات بشكل سلس.
- تطبيقات البروتوكول في الحياة اليومية والدبلوماسية: تطبيق مبادئ البروتوكول في سيناريوهات حقيقية.
- الإتيكيت والسلوكيات المعززة للاحترافية: التعرف على الممارسات التي تضيف الأناقة والاحترافية.

اليوم الثاني: فن تنظيم الفعاليات الرسمية

- قواعد إعداد وإدارة الفعاليات الرسمية: الخطوات التفصيلية لتحضير الفعاليات.
- الإتيكيت وأخلاقيات العلاقات المهنية: بناء علاقات مهنية محترمة.
- أدوار ومسؤوليات موظفي البروتوكول: فهم مهام المسؤولين عن البروتوكول.
- مسؤوليات منظمي الفعاليات: التعرف على المهام الأساسية لتنسيق المناسبات.

اليوم الثالث: البروتوكول والإتيكيت للضيافة والحفلات

- قواعد إدارة العلاقات الدولية في المناسبات الاجتماعية: التنقل في الإتيكيت العالمي في الفعاليات الاجتماعية الرسمية.
- دراسات حالة وتطبيقات ميدانية: تحليل أمثلة من الحياة الواقعية لتعزيز الفهم.
- تخطيط وتنظيم الفعاليات الرسمية: نصائح عملية لإدارة الفعاليات بكفاءة.
- إدارة الوقت وضغوط العمل في تنظيم الفعاليات: استراتيجيات للبقاء منظمًا تحت الضغط.

اليوم الرابع: إتيكيت التواصل الاجتماعي في الإعدادات الرسمية

- إتيكيت التواصل الاجتماعي: إتقان فن التفاعلات الاجتماعية الرسمية.
- التفاوض والتأثير في العلاقات الدبلوماسية: تطوير مهارات التفاوض لتحقيق نتائج إيجابية.
- إدارة الأزمات في الفعاليات الرسمية: تعلم كيفية معالجة الطوارئ أثناء المناسبات.
- الإعداد للمؤتمرات والفعاليات الدولية: بروتوكولات تنظيم الاجتماعات البارزة.
- فن الاستقبال والتوديع الرسمي: تحسين أسلوب الترحيب وتوديع الضيوف.



اليوم الخامس: إدارة الشخصيات البارزة وتخطيط الفعاليات

- استقبال السفراء والوزراء وإدارة دخولهم وترتيب مقاعدهم: مهارات عملية للتعامل مع كبار الشخصيات بسلاسة.
- تحليل نماذج البروتوكول الدولية: دراسة أفضل الممارسات العالمية في إدارة البروتوكول.
- ورشة عمل لتخطيط برامج الزيارات الرسمية: تطبيق عملي للمعرفة المكتسبة.
- تمارين عملية لتنظيم الفعاليات: المشاركة في أنشطة تحاكي تحديات إدارة المناسبات.
- تقييم الأداء الفردي والجماعي: تقييم تعلم المشاركين وتقديم التغذية الراجعة البناءة.

لماذا يجب عليك حضور هذه الدورة؟ الايجابيات والسلبيات!

- اكتساب فهم شامل لمبادئ البروتوكول والإتيكيت.
- إتقان مهارات تنظيم وإدارة الفعاليات الرسمية.
- تعلم الإتيكيت الدولي للتحيات ولغة الجسد في التفاعلات الدبلوماسية.
- اكتساب تقنيات فعالة للتواصل في السياقات المهنية والدبلوماسية.
- تعزيز الثقة في إدارة الفعاليات البارزة والزيارات الدولية.

الخاتمة

بنهاية دورة "البروتوكول والإتيكيت"، سيكون المشاركون قد اكتسبوا المهارات اللازمة لإدارة الفعاليات الرسمية والمناسبات الدولية بكل احترافية وثقة. توفر هذه الدورة فهمًا عميقًا للإتيكيت والبروتوكول العالمي، مما يمكن المشاركين من تعزيز دورهم في البيئات المهنية والدبلوماسية.

انضم إلينا اليوم لتطوير مهاراتك في البروتوكول والإتيكيت وضمان نجاحك في إدارة الفعاليات الرسمية والمناسبات بفعالية!

