

الاستراتيجيات المتقدمة في البروتوكول وتنظيم الفعاليات

12 - 16 أكتوبر 2026

بانكوك (تايلاند)

UK Traininig

PARTNER



الاستراتيجيات المتقدمة في البروتوكول وتنظيم الفعاليات

المرجع: 192921_3255323 التاريخ: 12 - 16 أكتوبر 2026 المكان: بانكوك (تايلاند) الرسوم: GBP 5900

مقدمة

مرحبًا بكم في دورة "الاستراتيجيات المتقدمة في البروتوكول وتنظيم الفعاليات"!

تهدف هذه الدورة إلى تزويد المشاركين بفهم متعمق للاستراتيجيات المتقدمة في البروتوكول والإتيكيت وإدارة الفعاليات الرسمية والمناسبات الدولية.

من خلال الجمع بين المعرفة النظرية والتطبيقات العملية، سيتعلم المشاركون كيفية تنفيذ الفعاليات بدقة وتميز، وفقًا لأفضل الممارسات الدولية، مع إتقان مهارات التعامل مع الشخصيات البارزة، وإدارة الأزمات، والانتباه للتفاصيل الدقيقة التي تعكس الاحترافية.

أهداف الدورة

بنهاية هذه الدورة، سيكون المشاركون قادرين على:

- تطبيق استراتيجيات متقدمة في البروتوكول والإتيكيت ضمن المناسبات الرسمية والدبلوماسية.
- إدارة الفعاليات الرسمية بكفاءة عالية من مرحلة التخطيط حتى التنفيذ.
- تطوير مهارات التعامل مع كبار الشخصيات واستقبال الضيوف الرسميين.
- تحليل دراسات حالة واقعية وحل التحديات العملية في تنظيم الفعاليات الدولية.
- إدارة الوقت والموارد بفعالية أثناء الفعاليات والتعامل مع الضغوط والأزمات بكفاءة.
- إتقان البروتوكول الدولي للزيارات الرسمية والمؤتمرات والفعاليات الكبرى.
- تعزيز مهارات التواصل، ولغة الجسد، والإتيكيت الاجتماعي في السياقات الرسمية.

UK Traininig

PARTNER



محاور الدورة

اليوم الأول - الاستراتيجيات المتقدمة للبروتوكول

- مراجعة شاملة لمفاهيم البروتوكول والإتيكيت.
- القواعد المتقدمة للأسبقية وتطبيقاتها العملية.
- استراتيجيات التخطيط للفعاليات الرسمية الكبرى.
- تحليل نماذج البروتوكول الدولية ودراسات الحالة.

اليوم الثاني - التخطيط والإدارة المتقدمة للفعاليات

- تصميم البرامج والبرامج الرسمية باحترافية.
- تحديد الأدوار والمسؤوليات داخل فرق العمل.
- إدارة الموارد واللوجستيات للفعاليات واسعة النطاق.
- تطبيقات عملية لتنظيم فعاليات بكفاءة عالية.

اليوم الثالث - البروتوكول والإتيكيت في الضيافة والمناسبات الدولية

- استراتيجيات إدارة العلاقات الدولية والاجتماعية أثناء الفعاليات.
- التعامل الاحترافي مع الشخصيات البارزة وفق أخلاقيات البروتوكول.
- تقنيات استقبال وتوديع كبار الشخصيات.
- تدريبات عملية لتحسين الأداء التطبيقي.

اليوم الرابع - التواصل الرسمي والتفاوض وإدارة الأزمات

- إتيكيت التواصل الاجتماعي والدبلوماسي.
- استراتيجيات التفاوض والتأثير في المواقف الرسمية.
- إدارة الأزمات والمواقف الطارئة أثناء الفعاليات.
- التحضير للمؤتمرات والاجتماعات الدولية وفق أفضل الممارسات.

UK Training

PARTNER



اليوم الخامس - ورش العمل والتقييم العملي

- تخطيط وتنفيذ برامج الزيارات الرسمية.
- تنظيم فعاليات معقدة تشمل كبار الشخصيات.
- تحليل دراسات حالة وتقديم حلول مبتكرة.
- تقييم الأداء الفردي والجماعي وتقديم التغذية الراجعة.

لماذا يجب عليك حضور هذه الدورة؟ الإيجابيات والسلبيات!

- اكتساب استراتيجيات متقدمة لإدارة البروتوكول والفعاليات الرسمية.
- تعزيز الثقة في التعامل مع الشخصيات البارزة والمواقف الدبلوماسية.
- تطوير مهارات التواصل والإتيكيت الدولي.
- اكتساب القدرة على إدارة الأحداث الكبرى بكفاءة وفق المعايير العالمية.
- الاستعداد للتعامل مع الأزمات والتحديات أثناء الفعاليات الرسمية.

الخاتمة

بنهاية دورة "الاستراتيجيات المتقدمة في البروتوكول وتنظيم الفعاليات"، سيكون المشاركون قادرين على إدارة وتنظيم الفعاليات الرسمية والمناسبات الدولية بأعلى مستويات الاحترافية، مطبقين أرقى معايير البروتوكول والإتيكيت، ومؤهلين للتعامل بثقة وكفاءة مع مختلف التحديات في البيئات الرسمية والدبلوماسية.

UK Training

PARTNER

