

محترف البروتوكول الدبلوماسي

8 - 12 فبراير 2027

كيغالي (رواندا)

UK Training

PARTNER



محترف البروتوكول الدبلوماسي

المرجع: 347028_3255635 التاريخ: 8 - 12 فبراير 2027 المكان: كيغالي (رواندا) الرسوم: GBP 4200

مقدمة

في عالم العلاقات الدولية وبيئات الأعمال رفيعة المستوى، لا يُعد السلوك المهني مجرد مهارة شخصية، بل هو انعكاس مباشر لمصداقية المؤسسة وثقافتها ومكانتها على الساحة العالمية. ومن هنا تبرز أهمية إتقان البروتوكول الدبلوماسي، خاصة عند المشاركة في المفاوضات الدولية، أو المناسبات الرسمية، أو التفاعلات متعددة الثقافات.

يضم برنامج محترف البروتوكول الدبلوماسي لتزويد المشاركين بالمعرفة والمهارات والسلوكيات اللازمة للتعامل بثقة في مختلف السياقات الدبلوماسية، سواء الرسمية أو غير الرسمية.

يجمع البرنامج بين الأسس النظرية، والذكاء الثقافي، والتطبيقات العملية، مما يساعد المشاركين على إدارة الفعاليات الرسمية، والتواصل بفعالية عبر الثقافات، وتمثيل مؤسساتهم بأعلى درجات الاحترافية والاحترام.

ومن خلال التمارين التفاعلية، ودراسات الحالة، والمحاكاة الواقعية، سيكتسب المشاركون القدرة على القيادة بلباقة ووعي وثقة في البيئات الدولية.

أهداف الدورة

بنهاية هذا البرنامج، سيتمكن المشاركون من:

- فهم مبادئ وقواعد وتاريخ البروتوكول الدبلوماسي
- تطبيق المعايير الدولية المتعلقة بالتسلسل الرسمي والأسبقية والتواصل الرسمي
- التخطيط وإدارة المراسم والفعاليات الرسمية والزيارات رفيعة المستوى
- تطوير مهارات التواصل بين الثقافات والتفاوض الدولي
- استخدام الصيغ الرسمية والألقاب والمراسلات الدبلوماسية بشكل صحيح
- التعامل باحترافية مع آداب السلوك في البيئات متعددة الثقافات
- إدارة المواقف الحساسة وفق قواعد بروتوكول الأزمات والسرية
- تمثيل المؤسسات بثقة في المحافل والفعاليات الدولية

UK Training

PARTNER



محاوّر الدورة

اليوم الأول: أسس البروتوكول الدبلوماسي

- أهمية البروتوكول في العلاقات الدولية
- التسلسل الرسمي وقواعد الأسبقية والسلوك المهني
- أنواع الدبلوماسية: الثنائية ومتعددة الأطراف والمؤسسية
- هيكل البعثات الدبلوماسية والمنظمات الدولية
- دراسة حالة: دروس من القمم الدولية والزيارات الرسمية

اليوم الثاني: الإتيكيت والمراسم والفعاليات الرسمية

- تنظيم وإدارة المراسم والاستقبالات والاجتماعات الرسمية
- بروتوكول الأعلام وترتيبات الجلوس والرموز الوطنية
- قواعد اللباس وتبادل الهدايا والمراسلات الرسمية
- إدارة زيارات كبار الشخصيات والمسؤولين
- ورشة عمل: إعداد خطة بروتوكول متكاملة لفعالية رسمية

اليوم الثالث: التواصل بين الثقافات والإتيكيت العالمي

- فهم التنوع الثقافي والسلوك الاجتماعي عالميًا
- تكييف أساليب التواصل في البيئات الدولية
- دور اللغة ونبرة الحديث والإشارات غير اللفظية
- تجنب سوء الفهم الثقافي في التعاملات الدولية
- محاكاة: إدارة اجتماع متعدد الثقافات بكفاءة

اليوم الرابع: الاتصال الدبلوماسي وإدارة الأزمات

- كتابة المذكرات والمراسلات الدبلوماسية الرسمية
- التعامل مع الإعلام خلال الفعاليات الرسمية
- إدارة البروتوكول في أوقات الأزمات والظروف الحساسة
- السرية والأخلاقيات المهنية في العمل الدبلوماسي
- تمرين جماعي: إعداد ردود وتصريحات دبلوماسية تحت الضغط

UK Training

PARTNER



اليوم الخامس: الحضور القيادي والتميز المهني

- بناء الحضور القيادي والذكاء العاطفي في الدبلوماسية
- الموازنة بين دقة البروتوكول وبناء العلاقات
- دور التعاطف والتفاوض في النجاح الدبلوماسي
- الاتجاهات الحديثة: الدبلوماسية الرقمية والقوة الناعمة
- المشروع النهائي: إعداد دليل بروتوكول دبلوماسي متكامل للمؤسسات

لماذا يجب عليك حضور هذه الدورة؟ الإيجابيات والسلبيات!

- إتقان البروتوكول الدبلوماسي والإتيكيت الدولي باحترافية عالية
- تعزيز مهارات التواصل بين الثقافات والذكاء الثقافي
- القدرة على إدارة وتنظيم الفعاليات الدولية رفيعة المستوى بثقة
- تطوير صورة مهنية قوية كممثل دولي موثوق
- اكتساب مهارات القيادة بلباقة ودقة واحترافية

الخاتمة

إتمام هذا البرنامج لا يعني فقط اكتساب معرفة نظرية، بل يمثل نقلة نوعية نحو الاحتراف في مجال البروتوكول الدبلوماسي. سيخرج المشاركون وهم يمتلكون القدرة على إدارة التفاعلات الدولية بكفاءة، وتمثيل مؤسساتهم بثقة، والتعامل مع مختلف المواقف بروح من الاحترام والوعي الثقافي.

وبذلك يصبح الخريجون محترفين في البروتوكول الدبلوماسي، قادرين على تعزيز مكانة مؤسساتهم وبناء علاقات دولية قائمة على الثقة والاحترافية.

UK Training

PARTNER

