Global Horizon
TRAINING CENTER

دورة:

إدارة العلاقات الحكومية وفن التواصل الرسمي

14 - 18 سبتمبر 2025

شرم الشيخ (مصر)

Sheraton Sharm Hotel

إدارة العلاقات الحكومية وفن التواصل الرسمي

رمز الدورة: SC12960 **تاريخ الإنعقاد:** 14 - 18 **سبتمبر** 2025 **دولة الإنعقاد:** **شرم الشيخ** (**مصر**) - Hotel Sharm Sheraton **رسوم الإشتراك:**
4550 Euro

المقدمة

تهدف هذه الدورة التدريبية إلى تطوير مهارات التعامل مع الجهات الحكومية وتحقيق علاقات مهنية مثمرة مع المسؤولين والمراسلين. سيركز البرنامج على فهم الأنظمة والتشريعات الحكومية، بالإضافة إلى كيفية إدارة التواصل والتنسيق مع الجهات الحكومية بشكل احترافي. ستساعد هذه الدورة المشاركين في بناء شبكة قوية من العلاقات التي تدعم نجاح مؤسساتهم وتعزز من تأثيرها في بيئة العمل الحكومي.

الجمهور المستهدف:

- مسؤولو العلاقات الحكومية والشؤون العامة
- مدراء العلاقات العامة والمراسلين
- المهنيون في الدوائر الحكومية والقطاع الخاص
- المتخصصون في الاتصالات والمجتمع المدني

الأهداف:

- فهم أساسيات العلاقات الحكومية وإدارة المراسلات الرسمية.
- تعزيز مهارات الاتصال والتواصل الفعّال مع الجهات الحكومية.
- تطوير أساليب بناء شبكة علاقات مهنية مع المسؤولين وصناع القرار.
- فهم الأطر القانونية والتنظيمية الخاصة بالعلاقات الحكومية.
- تحسين مهارات التفاوض وحل النزاعات مع الجهات الحكومية.

المحاور العامه:

اليوم الأول:

فهم العلاقات الحكومية وأسس التواصل الرسمي

- **مفهوم العلاقات الحكومية وأهدافها:**التعريف بمفهوم العلاقات الحكومية وأهمية بناء علاقات إيجابية مع الجهات الحكومية.
- **أدوار ومسؤوليات مسؤولي العلاقات الحكومية:**تحديد دور مسؤول العلاقات الحكومية وتأثيره في تسهيل عمليات المؤسسة.
- **استراتيجيات التواصل الرسمي:**كيفية إنشاء قنوات تواصل فعّالة مع الجهات الحكومية.

اليوم الثاني:

التشريعات الحكومية وإدارة الاجتماعات الرسمية

- **اللوائح والتشريعات الحكومية الأساسية:**فهم التشريعات التي تؤثر على عمل المؤسسات في التعامل مع الجهات الحكومية.
- **التعامل مع الإجراءات الحكومية المعقدة:**استراتيجيات إدارة العلاقات ضمن إطار اللوائح والإجراءات الحكومية.
- **إعداد وإدارة الاجتماعات الرسمية:**كيفية التحضير لاجتماعات فعالة مع المسؤولين الحكوميين وإدارة الحوار بأسلوب احترافي.

اليوم الثالث:

مهارات التفاوض وصياغة المراسلات الرسمية

- **فن التفاوض الحكومي:**تطوير أساليب التفاوض بما يخدم أهداف المؤسسة ويحقق توافقاً مع الجهات الحكومية.
- **أنواع المراسلات الحكومية وكيفية إعدادها:**الأساليب المثلى لإعداد الخطابات والوثائق الحكومية الرسمية.
- **تقنيات الصياغة الرسمية للمراسلات:**بناء مهارات صياغة الرسائل بشكل يلبي المتطلبات الرسمية ويحقق الغرض منها.

اليوم الرابع:

بناء العلاقات الاستراتيجية مع الجهات الحكومية

- **استراتيجيات بناء الشبكات مع صناع القرار:**تطوير أساليب لبناء علاقات قوية ومستدامة مع المسؤولين.
- **تحليل الشبكات الحكومية وتأثيرها في الأعمال:**كيفية تحليل وفهم دور الشبكات في تعزيز موقع المؤسسة.
- **إدارة العلاقات الاستراتيجية بشكل مستدام:**أساليب الحفاظ على العلاقات وإدارتها لضمان استمرارية التواصل.

اليوم الخامس:

إدارة الأزمات والتواصل مع الإعلام والمراسلين

- **التعامل مع الأزمات الحكومية:**فهم استراتيجيات حل الأزمات مع الجهات الحكومية بشكل سريع وفعال.
- **التواصل الإعلامي في العلاقات الحكومية:**استراتيجيات التواصل مع المراسلين والإعلام بما يعكس صورة إيجابية للمؤسسة.
- **تقييم الأداء وتطوير خطط التواصل المستقبلية:**مراجعة شاملة للمهارات المكتسبة ووضع استراتيجيات لتحسين التواصل مع الجهات الحكومية.