



**دورة:**  
**مهارات الاتصال الحكومي الفعال وصناعة التأثير**

**2026 - 30 يوليو 26**  
**القاهرة (مصر)**

## مهارات الاتصال الحكومي الفعال وصناعة التأثير

رمز الدورة: SC13314 تاريخ الإنعقاد: 26 - 30 يوليو 2026 دولة الإنعقاد: القاهرة (مصر) - رسوم الإشتراك: Euro

### المقدمة

تم إعداد هذا البرنامج من قبل مركز جلوبال هورايزن للتدريب لتزويد المشاركين بالمعارف والمهارات المتقدمة في مجال الاتصال الحكومي، وبناء قنوات فعّالة للتواصل مع الجهات الرسمية وصنّاع القرار. يركز البرنامج على تطوير قدرات المشاركين في صياغة الرسائل المؤثرة، والتخطيط الاستراتيجي للاتصال الحكومي، وبناء شبكات علاقات قوية ومستدامة مع المؤسسات الحكومية. في ظل التحولات المتسارعة والمتغيرات المتزايدة على المستويين المحلي والدولي، أصبح الاتصال الحكومي أداة رئيسية لتحقيق التأثير الإيجابي وتعزيز السمعة المؤسسية، ودعم عملية صناعة القرار والسياسات العامة.

### الأهداف

#### بنهاية البرنامج سيكون المشاركون قادرين على:

1. فهم طبيعة الاتصال الحكومي ودوره في دعم السياسات العامة وصناعة القرار.
2. تطوير استراتيجيات اتصال حكومي مبنية على أفضل الممارسات الدولية.
3. صياغة رسائل مؤثرة ومقنعة تستهدف المسؤولين وصنّاع القرار.
4. إتقان مهارات التفاوض والإقناع وبناء الثقة مع الجهات الحكومية.
5. إدارة السمعة المؤسسية والتعامل مع الأزمات من منظور الاتصال الحكومي.
6. توظيف الأدوات الرقمية لتعزيز قنوات الاتصال الحكومي وزيادة التأثير.

### منهجية التدريب

- محاضرات تفاعلية مدعومة بعروض وأمثلة عملية.
- مناقشات وحلقات حوار جماعية.
- لعب أدوار لمحاكاة مواقف الاتصال الحكومي.
- ورش عمل تطبيقية لصياغة الرسائل والخطط الاستراتيجية.
- استخدام دراسات حالة من بيئات حكومية محلية ودولية.

### الأثر المؤسسي

- تعزيز صورة المؤسسة ورفع مستوى الثقة أمام الجهات الحكومية.
- تمكين المؤسسة من بناء علاقات متينة مع الوزارات والهيئات الرسمية.

- تطوير قدرة المؤسسة على التأثير في صياغة القرارات والسياسات العامة.
- تحسين القدرة على إدارة السمعة وحماية المؤسسة في أوقات الأزمات.
- تعزيز الجاهزية المؤسسية لمواجهة التحديات وصناعة فرص جديدة عبر الاتصال الفعّال.

## الفئة المستهدفة

- مسؤولو العلاقات الحكومية والشؤون العامة.
- مدراء الاتصال المؤسسي والإعلام.
- المستشارون والمتحدثون الرسميون.
- مدراء السياسات العامة والعلاقات الدولية.
- التنفيذيون الذين يتعاملون مباشرة مع الجهات الرسمية والحكومية.

## المحاور التدريبية:

### اليوم الأول: مدخل إلى الاتصال الحكومي وأهميته

- تعريف الاتصال الحكومي ومجالاته.
- الفرق بين الاتصال الحكومي والعلاقات العامة.
- دور الاتصال الحكومي في صناعة القرار والسياسات.
- الاتجاهات الحديثة في الاتصال الحكومي.

### اليوم الثاني: بناء استراتيجيات الاتصال الحكومي

- خطوات إعداد استراتيجية اتصال فعّالة.
- تحليل البيئة السياسية والتنظيمية.
- تحديد الجمهور المستهدف وصياغة الرسائل.
- الأدوات والقنوات المستخدمة للتواصل مع الجهات الحكومية.

### اليوم الثالث: مهارات الإقناع والتأثير

- مبادئ الإقناع وصناعة الرسائل المؤثرة.
- مهارات التفاوض مع المسؤولين وصناع القرار.
- توظيف البيانات والأرقام لدعم الرسائل.
- دراسة حالة عملية.

### **اليوم الرابع: إدارة السمعة المؤسسية والأزمات**

- مفهوم السمعة المؤسسية ودورها في الاتصال الحكومي.
- كيفية التعامل مع الأزمات الإعلامية.
- استراتيجيات لحماية السمعة المؤسسية.
- تمرين عملي لمحاكاة إدارة أزمة.

### **اليوم الخامس: الاتصال الحكومي الرقمي وصناعة التأثير المستدام**

- الأدوات الرقمية لتعزيز الاتصال الحكومي.
- دور وسائل التواصل الاجتماعي في صناعة التأثير.
- أساليب قياس أثر الاتصال الحكومي.
- إعداد خطة عمل شخصية لكل مشارك لتطبيق ما تم تعلمه.