



دورة:
العلاقات العامة و الرسالة الاعلامية مع المؤسسات الدولية
بمنظور اعلامي

24 أغسطس - 4 سبتمبر 2026
كوالالمبور (ماليزيا)

العلاقات العامة و الرسالة الاعلامية مع المؤسسات الدولية بمنظور اعلامي

رمز الدورة: RR12500 تاريخ الإنعقاد: 24 أغسطس - 4 سبتمبر 2026 دولة الإنعقاد: كوالالمبور (ماليزيا) - رسوم الإشتراك: Euro 9450

مقدمة

العلاقات العامة هي عامل مؤثر على كافة المنظمات الدولية و المحلية وأيا كان نوع العمل سواء أكان تجارياً أم غير تجاري أو كان خبيراً أم في القطاع العام. تزايدت أهمية العلاقات العامة الدولية في العالم، نتيجةً للتغيرات التكنولوجية والسياسية والاقتصادية التي طرأت عليها، والتي منحت شعوبها حرية التعبير، وإقراراً بقوة الرأي العام فيها، فالنجاح الذي تحقق في مجال شعوبها مكن من بث ونشر المعلومات والأفكار بسهولة وبسرعة فائقة، وأتاح الفرصة للبشر للاتصال ببعضهم البعض، والتأثير على الرأي العام العالمي بشكل كبير.

إذا كنت موظفاً في مجال الرسالة الإعلامية المؤسسية الدولية، فأنت بالتأكيد مهتم بتطوير قدراتك. وإذا كنت مرشحاً أو تبحث عن وظيفة في هذا المجال، أو دارساً للعلاقات العامة والاتصال والإعلام وترغب في التزود بمهارات هامة استعداداً للتنافس في سوق العمل، فإن هذه الدورة التدريبية التي يقدمها **جلوبال هورايزون** تفسح لك طريق النجاح الواسع للعمل بالمؤسسات المختلفة، والتي أصبح أكثرها يعمل على المستوى الدولي، وتحولك من مجرد موظف إلى خبير متميز، أو تساعدك على شغل وظيفتك المأمولة في هذا المجال بجدارة وثقة، أو تجعلك جديراً بالتقدم لمسابقات الوظائف وأنت مسلح بالثقة والمهارة وتستحق أن تشغل إحداها بكفاءة.

ستسلط هذه الدورة الضوء على:

- العلاقات الدولية : المفهوم، النظرية، القواعد الحاكمة لها، العوامل المؤثرة عليها، اللاعبين الدوليون
- العلاقات العامة : المفهوم، النشأة، وصياغة أهدافها ووظائفها في المؤسسة الدولية
- مهارات الاتصال المؤسسي المباشر الفعال للمؤسسة الدولية
- تصميم وتنفيذ حملات الإعلام المؤسسي الدولي بكفاءة وفاعلية
- مهارات التعامل الفعال مع وسائل الإعلام، والعمل كمتحدث رسمي للمؤسسة الدولية
- الكتابة للعلاقات العامة بمختلف قوالبها للرسالة الإعلامية الدولية، وتنظيم المؤتمر الصحفي
- أساليب بناء وتحسين الصورة الذهنية للمؤسسة الدولية
- دور العلاقات العامة في مواجهة وإدارة الأزمات، و في تدعيم المسؤولية الاجتماعية للمؤسسة الدولية.

أهداف الدورة التدريبية:

في نهاية هذه الدورة التدريبية سوف تتعلم:

- مفهوم العلاقات الدولية، وفهم نظريتها، والقواعد الحاكمة لها، والعوامل المؤثرة عليها، واللاعبون الدوليون
- معرفة تاريخ ونشأة العلاقات العامة وعوامل ظهورها ومراحل تطورها
- مفهوم العلاقات العامة، وأهدافها ووظائفها في المؤسسة الدولية
- فهم وتطبيق مهارات الاتصال المباشر لمسئولي العلاقات العامة، ومسئولي المؤسسة الدولية

- كيفية تخطيط وتصميم وإعداد الحملات الإعلامية وحملات العلاقات العامة بكفاءة وفعالية
- تطوير مهاراته في اختيار الاستراتيجيات الإتصالية للرسالة الإعلامية للمؤسسة الدولية
- كيفية استخدام وسائل الاتصال في العلاقات العامة بكفاءة لتحقيق الاتصال الفعال للمؤسسة الدولية
- تطوير مهارات إعداد و إرسال البيان الإخباري، و تنظيم المؤتمر الصحفي، والاحتفال بالأحداث الخاصة
- مهارات وفنون الكتابة للعلاقات العامة بمختلف قوالبها للرسالة الإعلامية الدولية
- تطبيق التعامل الفعال مع وسائل الإعلام، والقيام بدور المتحدث الرسمي للمؤسسة الدولية
- تطبيق أساليب بناء وتحسين الصورة الذهنية للمؤسسة الدولية
- تحليل دور العلاقات العامة في مواجهة وإدارة الأزمات
- تحليل دور العلاقات العامة في تنمية وتدعيم المسؤولية الاجتماعية للمؤسسة الدولية

المنهجية:

تستخدم هذه الدورة لتدريبية المحاضرات القصيرة والمناقشات وعروض Point Power لنقل المعلومات والمفاهيم للمتدربين، بالإضافة إلى توزيع وتمثيل الأدوار والتطبيقات العملية والحالات العملية لتطوير وتنمية قدرات المتدربين على التطبيق واكتساب المهارات العملية.

أثر التدريب على المؤسسة:

حضور الموظفين لهذه الدورة سيعود على المنظمة بالفوائد التالية:

- إيفاء المنظمة بمسؤوليتها عن تدريب موظفيها ورفع قدراتهم في العمل لحسابها
- توعية الموظف بالعلاقات الدولية، وتطوير قدراته على تحديد أهداف العلاقات العامة ووظائفها لحساب المنظمة
- تطوير قدرات المشاركين في تخطيط الحملات الإعلامية المؤسسية الدولية لصالح المنظمة بكفاءة وفعالية أكبر
- تنمية مهاراته في إعداد الرسالة الإعلامية الدولية، والتعامل مع وسائل الإعلام لصالح المنظمة بكفاءة وفعالية
- تطوير قدرات المشاركين في تصميم وتنفيذ أنشطة وبرامج الوفاء بالمسؤولية الاجتماعية للمنظمة التي يعملون بها
- تحقيق صورة ذهنية وأداءً إعلامياً أكثر تميزاً لصالح المنظمة، بكفاءة وفعالية أكبر، وتكاليف أقل

أثر التدريب على المتدرب:

حضور الموظفين لهذه الدورة سيمنحهم من:

- إذا كنت قيادياً في مجال الإعلام المؤسسي الدولي تساعدك هذه الدورة في تطوير قدراتك لتؤكد جدارتك بهذه الوظيفة
- تطوير مهارتك في تصميم وإعداد وإرسال الرسالة الإعلامية الدولية لحساب المؤسسة التي تعمل بها
- تطوير قدراتك ومهاراتك لتكون جديراً بالحصول على وظيفة مميزة في هذا المجال

- تصيح خبيراً مميزاً في تصميم وتنفيذ حملات الإعلام المؤسسي الدولي
- تنمية مهاراتك في الكتابة الإعلامية، وتنفيذ أنشطة وبرامج العلاقات العامة لصالح المنشأة التي تعمل بها
- تحقيق طفرة في نموك الوظيفي تؤهلك للتقدمي أوالحصول على وظيفة أفضل

الفئات المستهدفة:

هذه الدورة مناسبة لمجموعة واسعة من المهنيين ولكنها ستفيد بشكل كبير:

- مدراء إدارات العلاقات العامة، والاتصال، والإعلام، فى المنشآت والشركات الحكومية والخاصة على المستوى الدولي
- مسئولو العلاقات العامة، والاتصال، والإعلام
- رؤساء أقسام العلاقات العامة، والاتصال، والإعلام
- أخصائيو العلاقات العامة، والاتصال، والإعلام
- المتحدثون الرسميون فى المنشآت والشركات الحكومية والخاصة على المستوى الدولي
- العاملون الجدد فى هذه المجالات
- المرشحون لشغل هذه الوظائف
- الراغبون فى إعداد أنفسهم للترشح لهذه الوظائف
- دارسو وخريجو العلاقات العامة والإعلام للتزود بمهارات إضافية تميزهم عن أقرانهم فى التنافس الوظيفي

محاور الدورة التدريبية:

اليوم الأول: مقدمة في العلاقات العامة

- نشأة العلاقات العامة ومراحل تطورها
- مفهوم العلاقات العامة ومفاهيم أخرى قريبة منه
- أهداف العلاقات العامة ووظائفها

اليوم الثاني: مهنة العلاقات العامة ومهارات النجاح

- العلاقات العامة مهنة ذات طابع خاص
- العلاقات العامة مسؤولية الجميع
- المواصفات المطلوبة للنجاح فى مجال العلاقات العامة
- صفات موظف العلاقات العامة الناجح
- أدوات العلاقات العامة
- التعريف والأدوار والأوضاع

اليوم الثالث: العلاقات الدولية ومفاهيمها الأساسية

- مفهوم العلاقات الدولية والقواعد الحاكمة لها
- السياسة الخارجية والسياسة الدولية والعلاقات الدولية

- نظريات العلاقات الدولية
- العوامل المؤثرة في العلاقات الدولية

اليوم الرابع: اللاعبين الدوليين والعلاقات العامة في المؤسسات الدولية

- اللاعبون الدوليون: الدولة، المنظمات الدولية، الشركات متعددة الجنسيات
- العلاقات العامة في المؤسسة الدولية
- الاتصال الفعال للعلاقات العامة في المؤسسة الدولية

اليوم الخامس: مهارات العرض والتواصل

- مهارات العرض وإلقاء الخطابات
- أهم الخصائص للمتحدث الفعّال
- أهمية التحضير
- اختيار الموضوع والهدف من العرض
- تحليل ديموغرافية الجمهور

اليوم السادس: إدارة التوتر والتواصل الشفهي

- التدرب على إلقاء الخطاب
- التوتر: مسبباته وكيفية التعامل معه
- الخصائص الشفهية ولغة العيون
- مهارات الاتصال المباشر لأخصائي العلاقات العامة ومسؤولي المؤسسة الدولية

اليوم السابع: إعداد الحملات الإعلامية الدولية

- إعداد وتخطيط الحملات الإعلامية للمؤسسة الدولية
- مراحل وضع خطة الحملة الإعلامية
- المتغيرات المتعلقة بجمهور المؤسسة الدولية
- المتغيرات المتعلقة بوسائل وأشكال الاتصال لنقل الرسالة الإعلامية الدولية

اليوم الثامن: الرسائل الإعلامية واستراتيجيات الاتصال

- المتغيرات المتعلقة بالرسالة الإعلامية الدولية
- المتغيرات المتعلقة باستراتيجيات الاتصال المستخدمة في الرسالة الإعلامية الدولية
- المتغيرات المتعلقة بالقائم بالاتصال في الرسالة الإعلامية الدولية
- جوانب أخرى هامة في الرسالة الإعلامية الدولية
- مهارات كتابة وتحرير الرسالة الإعلامية الدولية
- مهارات إعداد وإرسال البيانات الإخبارية الدولية

اليوم التاسع: المؤتمرات الصحفية وإدارة الأحداث الخاصة

- مهارات تنظيم وقيادة المؤتمرات الصحفية الدولية
- مهارات تنظيم الاحتفال بالأحداث الخاصة للمؤسسة الدولية
- مهارات التعامل الفعال مع وسائل الإعلام
- الاستراتيجيات الحديثة للعلاقات العامة في المؤسسات

اليوم العاشر: بناء الصورة المؤسسية والمسؤولية الاجتماعية وإدارة الأزمات

- العلاقات العامة وبناء الصورة الذهنية للمؤسسة الدولية
- دور العلاقات العامة في تنمية وتدعيم المسؤولية الاجتماعية للمؤسسة الدولية
- دور العلاقات العامة في إدارة ومواجهة الأزمات