



دورة:
العلاقات العامة والبروتوكول وإدارة الفعاليات

13 - 17 ديسمبر 2026
القاهرة (مصر)

اليوم الأول: أسس العلاقات العامة والبروتوكول

- مقدمة عن العلاقات العامة: تعريفاتها وأهميتها ودورها في المؤسسات.
- دور البروتوكول في العلاقات العامة وأساسيات تطبيقه.
- تحليل الجمهور المستهدف واستراتيجيات التعامل الفعال معه.
- فهم احتياجات الجمهور وطرق التواصل المؤثر.

اليوم الثاني: استراتيجيات إدارة الفعاليات

- خطوات تخطيط الفعاليات: من الفكرة إلى التنفيذ.
- تصميم جدول الفعالية وتنظيم الأنشطة التفاعلية.
- استراتيجيات اختيار المكان وتجهيز المعدات.
- التعامل مع الجمهور والضيوف أثناء الفعالية.

اليوم الثالث: تطبيق البروتوكول في المناسبات الرسمية

- فهم قواعد البروتوكول في المناسبات الرسمية وغير الرسمية.
- تقنيات التعامل مع الشخصيات الهامة وإدارة المواقف الحساسة.
- إعداد خطط استقبال الضيوف والتنسيق اللوجستي.
- استراتيجيات إدارة الأزمة والتكيف مع التغيرات.

اليوم الرابع: مهارات التواصل وتقديم الصورة المؤسسية

- تقنيات التواصل الاحترافي والتعامل مع وسائل الإعلام.
- دور العلاقات العامة في تعزيز الصورة المؤسسية.
- إدارة الانطباعات الأولى والتفاعل الإيجابي مع الجمهور.
- بناء الثقة مع الجمهور عبر التواصل الشفاف والمستمر.

اليوم الخامس: تقييم الفعاليات وتحليل الأداء

- طرق تقييم فعالية الفعاليات وتحقيق الأهداف المنشودة.
- أدوات التحليل والمتابعة لقياس رضا الجمهور.
- استخلاص الدروس المستفادة وتطوير خطط التحسين.
- إعداد تقارير تقييم فعالية الفعاليات.