



**مؤتمراً:**

**الاستراتيجيات المتقدمة في العلاقات العامة للقطاعات  
الحكومية والأهلية**

**10 - 14 مايو 2026  
عمان (الأردن)**

## الاستراتيجيات المتقدمة في العلاقات العامة للقطاعات الحكومية والأهلية

رمز المؤتمر: CO12413 تاريخ الإنعقاد: 10 - 14 مايو 2026 دولة الإنعقاد: عمان (الاردن) - رسوم الإشتراك: Euro 4550

### مقدمة المؤتمر

مهارات العلاقات العامة في القطاعات الحكومية والأهلية تعتبر أداة استراتيجية لتعزيز الصورة الذهنية للمؤسسات أمام الجمهور. في هذا البرنامج، سيتم تزويد المشاركين بالمعارف العملية والأدوات اللازمة لتطوير مهارات الاتصال، إدارة السمعة، وبناء العلاقات الفعالة داخل وخارج القطاع الحكومي، مع التركيز على دمج صورة العملاء في استراتيجيات المؤسسة اليومية.

### أهداف المؤتمر

بنهاية البرنامج التدريبي، سيتمكن المشاركون من:

1. تنمية مهاراتهم في مجالات العلاقات العامة الحكومية والأهلية.
2. التعرف على المعارف والمفاهيم الصحيحة التي تركز عليها ممارسة العلاقات العامة الفعالة.
3. تعلم أدوات وأساليب ممارسي العلاقات العامة مثل قياس اتجاهات الرأي، إعداد الخطط، وقياس النتائج.
4. تحسين مهارات الاتصال مع الآخرين بكفاءة.
5. القدرة على العمل ضمن فرق وجماعات لتحقيق أهداف العلاقات العامة.

### الكفاءات المكتسبة

- تصميم وتنفيذ استراتيجيات علاقات عامة فعّالة.
- إدارة التواصل الداخلي والخارجي للمؤسسات الحكومية والأهلية.
- تطوير مهارات الاتصال الشخصي والجماعي.
- تطبيق أدوات قياس الرأي العام وقياس نتائج العلاقات العامة.
- استخدام مهارات التفاوض والتأثير في التعامل مع الجهات المختلفة.

### الفئة المستهدفة

- العاملون في إدارة العلاقات العامة والتعقيب الحكومي.
- موظفو خدمة العملاء في القطاعات الحكومية والأهلية.
- مدراء المشتريات والمسؤولون عن الاتصال المؤسسي.
- كل من يسعى لتطوير مهاراته وخبراته في مجال العلاقات العامة.

### محاور المؤتمر

اليوم الأول: العلاقات العامة والعلاقات الحكومية والأهلية

- مفهوم العلاقات العامة العامة والحكومية.
- دور العلاقات العامة في تعزيز صورة المؤسسة.
- العلاقة بين العلاقات العامة الحكومية والأهلية.

## **اليوم الثاني: أبعاد العلاقات العامة الحكومية والأهلية**

- التنظيم الإداري للعلاقات العامة الحكومية.
- الخصائص الرئيسية للعلاقات العامة في المؤسسات الحكومية وغير الربحية.
- المشكلات الشائعة في ممارسة العلاقات العامة الحكومية والأهلية.
- تطوير حلول فعّالة لتحسين الممارسة العملية.

## **اليوم الثالث: إدارة العلاقات العامة الحكومية والأهلية**

- المهام التخطيطية لأنشطة العلاقات العامة.
- المهام التنظيمية وإدارة الموارد البشرية في العلاقات العامة.
- التوجيه والرقابة على الأنشطة لضمان الأداء الفعّال.

## **اليوم الرابع: مهارات الاتصال والتفاوض في العلاقات العامة الحكومية والأهلية 1**

- أسس الاتصالات في العلاقات العامة الحكومية.
- أبعاد وعناصر عملية الاتصال.
- التحديات والمشكلات في الاتصال وطرق التغلب عليها.

## **اليوم الخامس: مهارات الاتصال والتفاوض في العلاقات العامة الحكومية والأهلية 2**

- وسائل الاتصال المناسبة لكل موقف.
- تحسين مهارات الاتصال الشخصي والمؤسسي.
- مفهوم التفاوض ومراحله الأساسية.
- أدوات ومهارات التفاوض لتحقيق النتائج المرجوة.