

البروتوكول والاتيكييت والمراسم لكبار الشخصيات Protocol & Etiquette for VIP Managers

24 ساعة تدريبية

عدد الساعات

3 ساعات

مدة الجلسة

البرنامج موجه إلى

- ✚ العاملون في مجال العلاقات العامة.
- ✚ مديرو مكاتب وسكرتارية الوزراء وكبار الشخصيات .
- ✚ شاغلي الوظائف الإدارية التي تتطلب المقابلة والتعامل مع مجتمعات متعددة الثقافات.

الهدف من هذا البرنامج

يهدف هذا الكورس التدريبي الى التعريف بالمبادئ الأساسية لآداب المراسم والتشريفات والبروتوكول والاتيكييت والتدريب على التعامل مع المواقف المختلفة التي تتطلب الإلمام بقواعد المجاملات والتشريفات في مجتمعات متعددة الثقافات ، وكيفية التعامل مع كبار الشخصيات.

- تعريف البروتوكول والاتيكييت والمراسم.
- مبادئ البروتوكول والمراسم
- مفاهيم ومكونات الشخصية.
- ✚ أساليب التفكير الإنساني في حل مشكلات المراسم والإتيكييت والتعامل مع كبار الشخصيات
- التفكير التحليلي والمنطقي والابتكاري
- استخدام أساليب التفكير الإنساني في حل مشكلات المراسم والإتيكييت والتعامل مع كبار الشخصيات .
- ✚ مهارات الاتصال الفعال لعمل المراسم
- مكونات عملية الاتصال.
- معوقات الاتصال الفعال.
- الاتصال الفعال والمراسم.
- إتيكييت الحديث والإنصات .
- مهارات التعامل مع الأنماط المختلفة من البشر في إطار اختلاف الثقافات.
- ✚ أساليب التعامل مع كبار الشخصيات
- إدارة الانطباعات مع كبار الشخصيات
- أساليب ومهارات المناقشة مع كبار الشخصيات
- سمات وخصائص سلوك الشخصيات الهامة .
- أهم مفاتيح الشخصية الهامة .
- ✚ البروتوكول والمراسم والتشريفات
- الشروط الواجب توافرها في القائم بعملية المراسم والتشريفات.
- القواعد الحاكمة لفن المراسم والتشريفات.

المحتوى التدريبي

<ul style="list-style-type: none"> ○ توجيه الدعوات وترتيب المواند. ○ معايير جودة للمطاعم ○ تنظيم الحفلات الرسمية والدبلوماسية. ○ بروتوكول زيارة كبار الشخصيات القادمين من الخارج. ○ قواعد رفع وتنكيس الأعلام. ✚ البروتوكول وتنظيم الاجتماعات والمؤتمرات الصحفية لكبار الشخصيات ○ أهداف الاجتماعات والمؤتمرات ○ بروتوكولات تنظيم الاجتماعات والمؤتمرات الصحفية ○ قواعد إعداد محاضر الاجتماعات والمؤتمرات ✚ قواعد وأداب الإتيكيت الاجتماعي والرسمي لكبار الشخصيات ○ التحية والتعارف والمصافحة مع كبار الشخصيات. ○ السلوك مع السيدات. ○ تبادل الهدايا والزهور والهدايا الممنوعة. ○ إتيكيت الاتصال الهاتفي مع كبار الشخصيات ○ قواعد الإتيكيت للبريد الإلكتروني واستخدام الإنترنت . ○ آداب الضحك والابتسام. ✚ أخلاقيات العمل والبروتوكول والإتيكيت ○ مفهوم الأخلاق والسلوك . ○ مدى توافق أخلاقيات العمل ومفاهيم البروتوكول 	
<p>1- مادة علمية 2- شهادات مهنية مصدقة من وزارة السياحة 3- شهادات دولية معتمدة من TUV النمسا</p>	<p>ماذا نقدم</p>
<p>مسمى البرنامج كما سيظهر على الشهادة</p> <p>Protocol & Etiquette for VIP office managers Course</p>	<p>الشهادة</p>