



المعهد العربي للتدريب في الخليج

الدبلوماسية والبروتوكول في مجال الأعمال

مقدمة:

- دورة «الدبلوماسية والبروتوكول في مجال الأعمال» والذي يهدف أساساً الى تطوير مهارات المشاركين في إدارة الأعمال، والتي لا يمكن ان تستغني عن مهارات الدبلوماسية والبروتوكول. ان البرنامج سيتضمن سلسلة محاضرات وورش عمل ومناقشات، وفقاً للممارسات والمنهجيات العالمية ستركز هذه الدورة التفاعلية على تدريب المشاركين وتزويدهم بمهارات القدرة على التصرف بدبلوماسية وثيقة، مع الالتزام بقواعد المجاملة والكياسة ووسائل الاتصال الفعالة.
- بهدف تأصيل مهارات وجاهات المشاركين بتجارب عملية توضح المهارات المطلوبة أثناء التفاعل بين الشركات والثقافات وممثلهم، لتمكينهم من تحقيق أهداف مؤسساتهم وزيادة ثقتهم بأنفسهم من خلال إتقان طرق التعامل وآداب السلوك الاجتماعي في الاتصالات والاجتماعات الرسمية، وغير الرسمية . وذلك من خلال باستعراض موضوع الدبلوماسية والبروتوكول في إدارة الأعمال، من أجل إعطاء المشاركين فرصة لفهم العوامل التي تشكل القواعد والإجراءات في عملية التبادل والتواصل مع الآخرين.
- المشاركين في نهاية الدورة وورش العمل سيكونون قادرين على فهم أهمية المهارة الدبلوماسية في عالم الأعمال، وأهمية البروتوكول الرسمي في عالم الأعمال، واكتساب المهارات والصفات الدبلوماسية المختلفة، وتقدير الاختلافات الثقافية وكيفية التعامل معها، والتفريق بين البروتوكولات الصحيحة والأخطاء الشائعة، والتواصل بشكل فعال وثيقة عالية خلال الفعاليات رفيعة المستوى، والتزود بمهارات التقديم والعرض والخطابة المختلفة.

اهداف الدورة:

- تعريف المشاركين بمفهوم وأهمية الإتيكيت والبروتوكول.
- تطوير المهارات الفردية اللازمة لتطبيق قواعد وأسس المراسم والبروتوكول في المؤتمرات والاجتماعات والمآدب وأساليب استقبال الضيوف الرسميين والوفود الزائرة.
- التعرف بالمهارات اللازمة لتحضير وتنظيم جلسات الاجتماعات من لجان وندوات ومؤتمرات.
- تعريف المشاركين بالنظرية الشاملة بتاريخ المراسم والبروتوكول والاتيكيك وأصولها وقواعد ممارستها.
- تمكين المشاركين من تقديم الأداء المناسب والسليم في مجالات المراسم والبروتوكول والاتيكيك.
- تعلم كيفية تطبيق المهارات الفردية الضرورية للسلوك المناسب في مختلف المواقف والمناسبات.
- تطوير الفهم العام للدبلوماسية الدولية والعلاقات الدولية من حيث الشكل والتنظيم.
- اكتساب القدرة على العمل بفعالية في بيئة مهنية على المستوى الدولي.

محتوى البرنامج:

المفهوم الحديث لفن أتيكيت الأعمال العالمى والبروتوكول:

- المفهوم الدولى والمحلى للأتيكيت والبروتوكول وتطبيقاته فى الأعمال
- أتيكيت العمل مفتاح النجاح
- تحديد وفهم أتيكيت الأعمال - صنع إنطباع أول جيد
- أهمية الأتيكيت والبروتوكول فى الأعمال
- مجالات بروتوكول وأتيكيت الأعمال العالمى
- قواعد الأتيكيت والبروتوكول الدولية
- تطبيقات الأنشطة والإجراءات المتبعة فى الأتيكيت والبروتوكول الدولية

أساسيات تنظيم الفعاليات:

- المبادئ الأساسية لتنظيم الفعاليات
- الفرق بين البروتوكول وآداب السلوك (الإتيكيت) والاحتفالات،
- الإلمام بالعناصر الأساسية لتنظيم الفعاليات
- القواعد الأساسية للفعاليات رفيعة المستوى
- قواعد ترتيب جلوس المشاركين في الفعاليات
- كيفية تعريف الأشخاص المشاركين في الفعاليات

دبلوماسية الشركات والفعاليات رفيعة المستوى:

- مهام ووظائف دبلوماسية التعامل مع الرئيس التنفيذي، وكبار الشخصيات والمسؤولين الحكوميين
- تأثير التغيرات الاجتماعية والابتكارات التكنولوجية، والوسائل الجديدة للسفر والاتصالات.
- أساسيات فهم الاختلافات بين البروتوكول فى القطاع الخاص والمؤسسي والدبلوماسي
- ودور أصحاب الأعمال فى تشكيل المفاهيم العامة
- آليات تنظيم الأحداث على مستوى عالمي
- أساسيات تنظيم الزيارات الرسمية والقمم والمؤتمرات، ورعاية الشركات والزيارات الرسمية.

مهارات الدبلوماسية الناعمة وحل النزاعات:

- المهارات الدبلوماسية الناعمة وأهميتها، ومهارات التواصل
- أساليب التواصل، والعلاقات الإعلامية، والتعامل مع المؤسسات، وحل النزاعات
- التعامل مع الصراعات، والاختلاف فى التصورات بشأن الصراعات
- فهم وإدارة عمليات التفاوض وحل النزاعات بين المجموعات
- كيفية تفاعل عملية التفاوض لتحقيق النتائج المطلوبة

أتيكيت الحديث وإدارته:

- الأحاديث الودية والعميقة
- الحوارات العميقة ومواصفاتها وطرق ممارستها
- مهارات الإنصات والإتصال الفعال
- مواصفات اللباقة وكيفية التحدث بلباقة
- الكلمات جاذبة الأنتباه وقواعد أتيكيت الحديث
- التواصل اللفظى وغير اللفظى
- المفهوم الدولى والقواعد الإيجابية الحاكمة للغة الجسم وإيماءاته المختلفة
- حالات وتطبيقات عملية

أتيكيت النموذج الدولى لإعداد برنامج الزيارات الرسمية لكبار الشخصيات:

- النموذج الدولى لإعداد الزيارات الرسمية
- مراسم المؤتمرات والإجتماعات الدولية
- البروتوكول والأتيكيت الدولى لإستقبال وتوديع كبار الشخصيات والضيوف
- البروتوكول والأتيكيت الدولى للزيارات الخاصة وزيارات الوفود
- قواعد البروتوكول والأتيكيت الدولى لمرافقة الضيوف من وإلى المجالس والإجتماعات
- قواعد البروتوكول والأتيكيت الدولى فى الجلوس فى الإجتماعات والمؤتمرات
- حالات وتطبيقات عملية



المعهد العربي للتدريب في الخليج