

HYFLEX LEARNING



In-Person. Virtual. Your Choice.



Brought to you by

informa connect

# شهادة في إدارة العلاقات العامة CERTIFICATE IN PUBLIC RELATIONS PRACTICE

إدارة العلاقات العامة في العصر الحديث



ريبكا بو شبل ماكملان

مستشارة الاتصالات الاستراتيجية  
الدولية وإدارة السمعة



التدريب وجها لوجه أو التدريب عن بعد  
للحصول على أحدث جدول تسجيل مفتوح  
اضغط هنا

انفورما HYFLEX - حل تدريبي يجمع أفضل ما في العالمين: حرية الحضور الدورة إما شخصيًا أو عن بُعد.



Informa  
AllSecure

This course is produced to the  
Informa AllSecure Standard

عدة من العروض  
متوفرة



احصل على شهادتك  
الرقمية وانشر انجازك  
ما بين أقرانك

## نظرة عامة على الدورة التدريبية

إن التدفق العالمي الحر للمعلومات والعلومة والسرعة التي يتم من خلالها نشر الأخبار عبر وسائل التواصل الاجتماعي جعلت من مجالات العلاقات العامة والتسويق ضرورة لأي عمل أو منظمة حكومية أو شركة. بدءاً من الدول الرائدة في العالم إلى الجزر الصغيرة، وبدءاً من الشركات العالمية إلى الشركات المحلية، يجد الجميع أنفسهم معرضين لسرعة الاتصالات والإنترنت. واليوم أكثر من أي وقت مضى هم معرضون للأزمات، حيث يتم وضعهم باستمرار تحت المجهر، وفي ظل هذا النظام العالمي الجديد لوسائل الإعلام، أصبحت الحاجة إلى "المشاركة" المستمرة و "بناء العلاقات" بمثابة مصدر رزق محترفي العلاقات العامة والتسويق. سنتناول هذه الدورة أحدث الاتجاهات والتقنيات المستخدمة اليوم في صناعة العلاقات العامة مع تسليط الضوء على التحولات التي حدثت في الممارسة. خلال جلسات الأيام الأربعة، سنتعلم "كيف" و "متى" نقوم بتشكيل حملة علاقات عامة ناجحة، و "ما تحتويه" مثل هذه الحملات. وسيتم شرح تطبيقات خاصة بالتأثير في الاتصالات والعلاقات العامة جنباً إلى جنب مع التدريبات المتمحورة حول مجموعات التركيز ودراسات الحالة المستندة إلى تجربة المدرب الخاصة مع قادة العالم وسط الصراعات. ستتم مناقشة ودراسة الإستراتيجيات الإلكترونية وأفضل الممارسات الحالية في وسائل التواصل الاجتماعي. ستكون لديك فرصة لاستخدام الأدوات العملية مثل صياغة الرسائل المفتاحية حول الأسلوب "الماسي - diamond technique" وفن الاستماع من أجل الإقناع والتأثير.

## مواعيد الدورة

سيتم فتح التسجيل في تمام الساعة 9:00 في اليوم الأول. وسوف تبدأ الجلسات فوراً في الساعة 9:30 وتنتهي في الساعة 16:30. سوف يكون هناك فترتين قصيرتين للإسترخاء لتقديم المرطبات وسيتم تقديم وجبة الغداء بنهاية كل يوم.

## في هذه الدورة سوف تتمكن من :

فهم أحدث التوجهات في إدارة واستخدام وسائل التواصل الاجتماعي  
تطوير المهارات في صياغة وتنفيذ خطط الاتصالات الإستراتيجية الناجحة  
إعداد وتقييم وصياغة وإدارة الاتصالات وحملات العلاقات العامة بطريقة ناجحة في الأزمات  
تعلم قوة الاتصالات غير اللفظية والإستماع الفعال  
تعلم طرق الإقناع والتأثير عن طريق إستخدام تقنيات العلاقات العامة  
فهم وتحليل ووضع مفاهيم أساسية للعلاقات العامة

## الحضور

تستهدف هذه الدورة:

- المدراء التنفيذيين الذين يرغبون في صقل مهاراتهم في التحدث أمام الجمهور
- المدراء الذين يرغبون في الحصول على نظرة عامة عن أحدث الاتجاهات في العلاقات العامة
- الموظفون على مستوى الإدارة الوسطى المكلفين بتوجيه أي محتوى ومواد ترويجية لوضعها على منصات الشبكات الاجتماعية للشركة
- المدراء المكلفين باتخاذ القرارات لمنظمتهم وتخطيط الاتصالات وقت الأزمات.

## الإختبار والشهادة

للحصول على شهادة CPD UK / انفورما لإتمام الدورة، يتوجب على المشاركين:

1. حضور كافة أيام البرنامج وعدم التغيب أكثر من ساعتين
2. استكمال الاختبار بنجاح

سيتم تقييم أداءك بالدورة بشكل مستمر من خلال المشاركة الفعالة والتمرينات العملية، وسيتم موافتك بالتوجيهات والملاحظات الخاصة بفرص التحسين يومياً. سوف تمنح إنفورما المشاركين الذين لا يستوفون هذين المعيارين شهادة حضور فقط. وفي حال لم يحضر المشاركون كافة أيام البرنامج فسوف تتضمن الشهادة بوضوح عدد ساعات الحضور.

## الشريك التعليمي

خدمة شهادات CPD عبارة عن مركز اعتماد مستقل يعمل في جميع القطاعات والتخصصات وتطبيقات مواصلة التعليم ويدعم سياسات المنظمات الاحترافية والمؤسسية على مستوى العالم.

خدمة شهادات CPD عبارة عن مركز اعتماد CPD هو المصطلح المستخدم لوصف أنشطة التعليم التي يشارك فيها المحترفون في تطوير قدراتهم وتحسينها وتعزيز المهارات والمعرفة الحديثة، ويتم منح وحدات ال CPD للبرامج فقط بعد أن يتم فحص كل برنامج لضمان نزاهته وجودته وفقاً للمعايير والمقاييس الخاصة ب CPD.



## دراسات الحالة:

قضية تايلينول (Tylenol) التي مهدت الطريق لجميع الاتصالات المتعلقة بالأزمات في جميع أنحاء العالم وحتى تاريخه  
نشر دراسة حالة أبو غريب في وزارة الدفاع الأمريكية  
قوائم مراجعة ومناقشة بأسلوب متدرج خطوة بخطوة لتوضيح "كيفية التخطيط"

## الوحدة السابعة: المهارات الأساسية لإدارة الطاقة والشخصيات عند وضع خطط العلاقات العامة

مفاتيح النجاح تكمن فيك  
كيفية تسخير الطاقة وممارسة الفوز في العلاقات العامة  
إصدار الحكم  
لماذا يعتبر الإصغاء مهم في الاتصالات  
لماذا لا نصغي وكيف تطور هذه المهارة  
ممارسة الصمت  
التوازن بين الكلام وممارسة الإصغاء  
تعلم متى تتحدث ومتى تصغي، وهذا سيؤدي إلى اتصالات ونتائج ناجحة  
تحليل - تطوير القدرة على رؤية النتائج قبل البدء في التخطيط  
التقييم والتطوير والتنفيذ  
الأدوات والأساليب لتقديم حملات علاقات عامة ممتازة

تمرين عملي في تقييم مهارات الإصغاء

## الوحدة الثامنة: مهارات العرض التقديمي - أفضل الممارسات

كيفية تقديم عروض تقديمية قوية ومقنعة بطريقة احترافية  
أحدث التحولات في العروض التقديمية  
أساليب المدرسة القديمة  
ما الذي يجب الاحتفاظ به وما الذي يجب التخلي عنه  
ما هو الجديد والناشئ في تقنيات العرض التقديمي اليوم  
تقديم الخطاب - ما هو الخطاب وكيفية تقديمه بغض النظر عن الجمهور  
والأساليب الخاصة لتقديم الخطاب بنجاح

الاتصالات غير اللفظية في الأعمال التجارية  
ليست كل الاتصالات مكتوبة  
التواصل غير اللفظي - جزء لا يتجزأ من أي رسالة يتم نقلها  
الإقناع والتأثير

قم بصقل أساليبك - العرض التقديمي والإقناع والتأثير على جمهورك في العمل ومع العملاء والصحافة

تمارين جماعية: أوراق للتمرين على ممارسة التأثير في الاتصالات

تحليل رسم الصور الحية واللفظية  
خمسة أساليب لصنع القرار: الـ 10 مواضيع التي يجب قراءتها في مجلة هارفارد بيزنس ريفيو (Harvard Business Review) على الاتصالات

## الوحدة الخامسة: العناصر الأساسية في حملة العلاقات العامة

من - ماذا - لماذا - أين - متى - كيف: الـ "5 + 1" عناصر الأساسية التي يجب الحصول عليها عند التخطيط لأي حملة علاقات عامة ناجحة للجمهور والرسائل - ما هو الجمهور ولماذا من المهم أن يتم تقسيمه إلى قطاعات  
كيفية صياغة رسالة "مضادة للرصاص" - ومما تتشكل الرسالة المفتاحية للوصول بفعالية إلى الجمهور المستهدف.  
الاستراتيجيات والتكتيكات - كيفية تحديد الهدف ورسم الاستراتيجيات والاستفادة بشكل أفضل من تكتيكات الحرفة

مواد داعمة ونشرات حول كيفية التعرف على الـ "5" عناصر!

## الوحدة السادسة: الفهم والإدارة

مخاطر - الاتصالات ووقت الأزمات  
تحديد مجالات المخاطر المحتملة  
المخاطر الماثلة أمام مؤسستك  
لماذا يجب عليك الاهتمام بتحديثها  
وضع خطة طوارئ / خطة لمواجهة الأزمة  
ما هي الخطوات التي يجب اتباعها  
كيف تستعد بشكل فعال لأزمة محتملة  
كسب دعم أصحاب المصلحة الرئيسيين  
تعلم كيفية إدارة ونقل المعلومات الصحيحة لهم في الوقت المناسب

## الوحدة الأولى: قوة الاتصالات اليوم - اتجاهات وإحصائيات

ما الذي يشكل مسار الاتصالات الاستراتيجية اليوم وكيف؟  
قوة وسائل الإعلام الاجتماعية: تأثير التدفق الحر للمعلومات على المستخدمين مثل جيل الألفية وأثره على ممارسة العلاقات العامة  
حقائق وتأثيرات حول وسائل الإعلام الاجتماعية: كيف تمكن ترابط التواصل وقوة السرديات غير المقيدة التي نرويها وفق ما يلائمنا، من تشكيل صناعة العلاقات العامة وتغيير منهجها

رسومات بيانية متعلقة بالعلاقات العامة والاتصالات وجدول بيانات لعام 7102 - 8102 - تشمل النشرات

## الوحدة الثانية: أدوات رصد وسائل الإعلام الاجتماعية ومزاياها

كيف تعمل  
ما هي أحدث تقنيات رصد وسائل الإعلام الاجتماعية  
كيف تؤثر على عالمنا اليوم؟  
ما هي الأدوات المعروفة وكيف يتم استخدامها؟

## دراسة حالة: فندق بالم سبرينغز - Palm Springs Hotel

## فيلم فيديو: Shenega International - حلول وخدمات الشبكات الاجتماعية

## الوحدة الثالثة: مبادئ الاتصالات

مستويات الاتصالات  
مما تتشكل الاتصالات الصحيحة وعالية المستوى  
كيفية التعرف عليها داخل مؤسستك  
ممارسات أساسية في الاتصالات  
الخطوات الرئيسية وأحدث الاتجاهات في مجال الاتصالات

## الوحدة الرابعة: العناصر الأساسية للبرنامج الناجح في العلاقات العامة

الإيجاز في الاتصالات  
من العلاقات العامة والكتابة الاستراتيجية في الاتصالات  
لماذا يعتبر الإيجاز أساسيا في المراسلة الناجحة؟  
الحاجة إلى الوضوح في نقل أي اتصالات - داخلية وخارجية داخل مؤسستك

**”دورة غنية ومكثفة! لقد تعلمت الكثير  
من هذا التدريب نظرًا لمعرفة ربييكا  
وخبرتها الواسعة.“**

**شيخة عواد المهيري**

العلاقات الإعلامية التنفيذية، هيئة كهرباء ومياه دبي،  
الإمارات العربية المتحدة



**ربيكا بو شبل مكميلان**  
مستشارة الاتصالات الاستراتيجية  
الدولية وإدارة السمعة

**”كانت هذه دورة مذهلة! أنا أوصي بها  
للغاية لمن يحتاجون إلى صقل مهاراتهم  
المهنية بالكثير من خبرة ربيكا العملية.“**

**حسن الخويلدي**

مدير اتصالات الشركات، شركة أبو ظبي الوطنية للتأمين،  
الإمارات العربية المتحدة

تدير ربييكا حملات الاتصالات الاستراتيجية للعملاء الدوليين والحكومات مع التركيز على الشرق الأوسط، وهي تعتمد على خبرتها الواسعة، حيث أنها قد عملت في مجال العلاقات العامة في كل من الشركات والحكومات والعلاقات الإعلامية على مدى السنوات السبعة عشر الماضية.

قامت ربييكا بتصميم برنامجًا تدريبيًا شاملاً لمسؤولي وسائل الإعلام الحكوميين والمدراء التنفيذيين لشركات رفيعة المستوى باللغتين العربية والإنجليزية. تغطي خبرة ربييكا تخصصات مثل: القيادة - والاتصالات الاستراتيجية - والعلاقات الإعلامية - والاتصالات في حالة الأزمات - والتحدث أمام الجمهور وتقديم العروض بهدف تسهيل الاتصال الفعال والتوافق الثقافي بين الشرق الأوسط والغرب - وشذذ مهارات الاتصال للشركات لكل من رجال الأعمال وموظفي شركاتهم.

تهدف تدريبات ربييكا إلى تحسين وتطوير الرسائل وإيصالها مع الحفاظ على الثقافة المحلية. حيث تساعد هذه الممارسة الجماهير الغربية بما في ذلك رجال الأعمال والسياسيين وعامة الناس فهم واستيعاب الرسائل القادمة من نظرائهم في الشرق الأوسط بشكل أفضل.

عملت ربييكا سابقًا في وزارة الخارجية الأمريكية/الوكالة الأمريكية للتنمية الدولية USAID، في بغداد كمسؤول رفيع المستوى في العلاقات الإعلامية لتقديم المشورة في مبادرات الاتصالات الاستراتيجية.

عملت ربييكا أيضًا مع مؤسسة راند كمستشار رفيع المستوى في مجال الاتصالات وكمدرب لوزارة الدفاع الأمريكية حيث أجرت تدريبًا في العلاقات الإعلامية لكبار المسؤولين الحكوميين العراقيين والأمريكيين كما قادت جهودًا في الاتصالات الاستراتيجية.

تحمل ربييكا درجة الماجستير في الشؤون الدولية (MSFS)، من جامعة جورجتاون في واشنطن العاصمة، وتحدث ربييكا اللغات العربية والفرنسية والإنجليزية بطلاقة مع معرفة عملية باللغة الإسبانية.

# اكتشف الجيل القادم من التدريب: انفورما HYFLEX

**انفورما Hyflex** هو نموذج تعليمي يجمع بين التدريب وجهًا لوجه والتدريب عن بُعد مما يعطي المتدربين الخيار لحضور الدورات التدريبية إما شخصيًا أو عبر الإنترنت بشكل متزامن.

## سد الفجوة بين التدريب وجه لوجه والتعلم عن بُعد

يوفر هذا النموذج للمتدربين الحضور تجربة تعليمية ثرية، كما تشجع المتعلمين عن بُعد علي الاندماج بأسلوب جيد وفعال.

يتمتع مدربنا بالقدرة على التعامل مع المتدربين الحضور والمتدربين عن بُعد في آن واحد مما يضمن الاندماج في المحتوى التدريبي والمشاركة في الأنشطة سواء كنتم في قاعة التدريب أو كنتم تحضرون التدريب عن بُعد.

## تفاعل تدريبي عالي الجودة

- تواصل وتفاعل ثلاثي بين المدرب والمتدربين الحضور والمتدربين عن بُعد تم تقسيم محتوى الدورة التدريبية إلى وحدات تضمن سير التدريب بشكل يوائم كلا من المتدربين الحضور والمتدربين عن بُعد سيتعاون المتدربين الحضور والمتدربين عن بُعد في تنفيذ الأنشطة والتدريبات ودراسة الحالات مستخدمين أدوات تفاعلية مثل Mural و Mentimeter

## ما هو HYFLEX؟

يجمع انفورما Hyflex بين أفضل ما في العالمين لمنحك الخيار لحضور دوراتنا إما شخصيًا أو عن بُعد.



# SIGN UP FOR INFORMA'S TRAINING COURSES, AND GAIN COMPLIMENTARY ACCESS TO FASTFORUMS DIGITAL FORUMS

**ALWAYS ON! 365 DAYS A YEAR**  
Digital Forums Live and On-Demand

**Digital Forums delivering concise content, discussions on the latest trends and networking with global thought leaders with unparalleled expertise.**

You'll get access to a wealth of knowledge across different industries, including Technology and Innovation, Energy, BFSI (Banking, Financial Services, & Insurance), Construction and Real Estate, Life Sciences and much more....

**FASTFORUMS**  
Impactful Insights. Convenient Conversations.



[www.informaconnect.com/FastForums](http://www.informaconnect.com/FastForums)



- ✓ A cutting edge **digital forums** platform
- ✓ An all-encompassing **content hub**
- ✓ **Accessible** anytime from anywhere
- ✓ Offering exclusive **insights into industry trends**
- ✓ Assembling a community of **global thought leaders**
- ✓ **Inspires, engages and educates**
- ✓ Powered by **Informa Connect**



# شهادة في إدارة العلاقات العامة

لا يشمل التسعير ضريبة القيمة المضافة بنسبة 5%، حينما ينطبق ذلك.

تشمل رسوم الدورة الوثائق والحقيبة التدريبية، الغداء والمرطبات. وسوف يحصل المتدربون في حالة حضور جميع أيام الدورة التدريبية على شهادة إتمام الدورة.

تخضع جميع التسجيلات للشروط والأحكام، يمكنك مراجعة جميع الشروط والأحكام عبر [www.informa-mea.com/terms](http://www.informa-mea.com/terms) يرجى القراءة بعناية حيث أنها تشمل معلومات مهمة. في حالة قيامك بتأكيد تسجيلك بالدورة التدريبية فإنك توافق على الإلتزام بكافة الشروط والأحكام.

## ABOUT INFORMA ALLSECURE



Informa AllSecure is Informa's approach to enhanced health and safety standards at our events following COVID-19.

From trainers to delegates, speakers, visitors and journalists, those who come to our events come to connect, learn, know more and do more business, effectively and safely.

The standards and practices that make up Informa AllSecure are designed to provide confidence that at this event, we are striving to provide the highest standards of safety, hygiene, cleanliness and quality.

Read more about it here: [www.informa-mea.com/allsecure/](http://www.informa-mea.com/allsecure/)

## لتفادي أي تأخير بسبب التأشيرات – إجز الآن

يجب على المتدربين الذين يحتاجون إلى تأشيرة دخول التوصل مع الفندق الذي يرغبون في البقاء فيه مباشرة، في أقرب وقت ممكن. قد تستغرق تأشيرات الدخول لغير المواطنين من دول مجلس التعاون الخليجي عدة أسابيع.

## السداد

سيتم إرسال رسالة تأكيد و فاتورة فور سداد قيمة التسجيل الخاص بك، ويرجى ملاحظة أنه يجب سداد المبلغ كاملا قبل الدورة، وسيتم السماح بحضور الدورة فقط لمن قاموا بسداد الرسوم كاملة.

## التسجيل والدفع والإلغاء

تخضع جميع عمليات التسجيل لشروطنا وأحكامنا المتوفرة على [www.informa-mea.com/terms](http://www.informa-mea.com/terms) يرجى قراءتها لأنها تحتوي على معلومات مهمة. من خلال تقديم تسجيلك، فإنك توافق على أن تكون ملزم بالشروط والأحكام بالكامل. تخضع جميع التسجيلات للقبول من قبل Informa Middle East والذي سيتم تأكيده لك كتابةً.

سيتم إرسال رسالة تأكيد وفاتورة عند استلام تسجيلك، ويرجى ملاحظة أنه يجب سداد المبلغ كاملا قبل الدورة، وسيتم السماح بحضور الدورة فقط لمن قاموا بسداد الرسوم كاملة.

يجب إرسال جميع طلبات الإلغاء عن طريق البريد الإلكتروني [register-mea@informa.com](mailto:register-mea@informa.com) والرجاء وضع العنوان التالي: Customer Services Cancellation. نظرا لظروف غير متوقعة، تحتفظ إنفورما بالحق في إلغاء الدورة، أو تغيير البرنامج، أو تغيير المكان، أو المدرب، أو المواضيع.

للحصول على كافة التفاصيل، يرجى زيارة [www.informa-mea.com](http://www.informa-mea.com)

## رسوم الدورة

الحضور عن بعد	الحضور وجه لوجه	الدورة التدريبية
دولار أميركي 2,620	دولار أميركي 5,325	شهادة في إدارة العلاقات العامة

\*ASK ABOUT OUR EARLY BIRD DISCOUNTS

## للعرض والخصومات

للإتصال: +9710524 176 55  
البريد الإلكتروني [a.watts@informa.com](mailto:a.watts@informa.com)  
Visit Website: [www.informa-mea.com/training/special-offers](http://www.informa-mea.com/training/special-offers)

هل تفضل أن تتفق معنا على تقديم هذه الدورة بشكل خاص داخل منشأتك؟

هاتف: + 97144072624  
البريد الإلكتروني: [a.watts@informa.com](mailto:a.watts@informa.com)

MK/LA | MARKETING, SALES & COMMUNICATIONS

© Copyright Informa Middle East Ltd

