

FROM			
Company Name	Advanced Step for Tech Training		Tel +971 4 2829212
Address	P.O.Box : 22650, Dubai - UAE.		Fax +971 4 2829213
From	Malak Mohammed	Job Title	Operation Training Manager
Mob	0097150 2601172 Mr Tareq		E-mail malak@astdubai.net

Course Details	
Course Title:	دور العلاقات العامة في الأجهزة الحكومية
Language:	Bilingual
Course Type:	Public
Location	Dubai – UAE Abu Dhabi – UAE
Date:	24 – 28 July, 2016 31 Jul – 04 Aug 2016
Duration:	5 days
Fees	\$ 3,900
Course URL	http://www.astdubai.co/ar_programs/details/496_دور_العلاقات_العامة_في_الأجهزة_الحكومية
Ensure there's 4 participants will attend the course	Yes
	Training include both theoretical part + practical activities, case studies etc. Pre and Post evaluation.

دور العلاقات العامة في الأجهزة الحكومية

أهداف البرنامج:

تهدف أجهزة العلاقات العامة إلى تطوير العملية الإدارية للجهاز الحكومي من خلال تغذيته بالمعلومات الدقيقة حول إتجاهات الرأي العام. كما تساهم في اكتشاف مدى التأثير الذي تحدثه القوى الاجتماعية داخل المجتمع ، ويمكن تلخيص أهداف العلاقات العامة في الأجهزة الحكومية بما يلي:

الأهداف :

- تنمية مهارات موظفي العلاقات العامة في الجهات الحكومية بما يحقق أهداف المؤسسة في تطوير العملية الإدارية للعلاقات العامة في الأجهزة الحكومية
- تعريف المشاركين بأهمية دور العلاقات العامة في الأجهزة الحكومية
- تعريف دور العلاقات العامة كحلقة وصل بين المنظمة والجهات الأخرى.
- كيفية تحسين العلاقات بين المؤسسات الحكومية والجمهور وتنمية الثقة في الأجهزة الحكومية.
- تنمية مهارات موظفي العلاقات العامة في الجهات الحكومية في التعامل مع (المؤسسات ، الشركات ، المنظمات ، وسائل الإعلام) بما يحقق الصورة الإيجابية للمؤسسة الحكومية لدى الجمهور.

محاور البرنامج:

- المفهوم الحديث للعلاقات العامة
- مفهوم العلاقات العامة في الأجهزة الحكومية
- أهمية ودور العلاقات العامة في الأجهزة الحكومية
- دور العلاقات العامة كحلقة وصل بين المنظمة والجهات الأخرى
 - دور العلاقات العامة في الاتصال الداخلي (العاملين داخل المؤسسة الحكومية)
 - دور العلاقات العامة في الاتصال الخارجي (المؤسسات ، الشركات ، المنظمات ، وسائل الإعلام..)

- العوامل التي خلقت الحاجة إلى العلاقات العامة
- أهداف العلاقات العامة الحكومية على الصعيد الداخلي والصعيد الخارجي من النواحي التالية :-
 - الحصول على تأييد الرأي العام ومد جسور الثقة مع (المؤسسات ، الشركات ، المنظمات ، وسائل الإعلام..)
 - التعرف على القوانين الجديدة وأي تغييرات أو تعديلات في القوانين، وأسباب هذه التعديلات
 - تنمية الإحساس بالمسؤولية لدى المواطنين من خلال وسائل الاتصال المعروفة
 - تحسين العلاقات مع الجمهور
 - تبليغ المواطنين والخدمات والوظائف التي تزاولها المنظمة
 - تدعيم العلاقة مع وسائل الاتصال المعروفة
 - الدفاع عن موقف الدائرة الحكومية إذا تعرضت لأي انتقاد
- الأسس و المبادئ التي يستند نشاط العلاقات العامة في المنظمات الحكومية عليها :-
 - تقديم الخدمة الجيدة
 - قبول النقد البناء
 - وضع الخطط المتعلقة بحاجة المجتمع ونشاطات المنظمة ونشرها اعلاميا في الوقت المناسب
- التعرف على اساليب إدارة المناسبات والفعاليات في جهاز العلاقات العامة في الاجهزة الحكومية
 - ادارة السمعة الحسنة للمؤسسة الحكومية وترسيخ الثقة
 - رعاية العملاء
 - كيفية التخطيط للحملة الإعلامية
 - إصدار المواد الترويجية للحملة
 - تنظيم المناسبات والأحداث
 - التعامل مع مقتضيات السلامة والجوانب القانونية
 - التعامل مع الانفعالات

- الموقع الإلكتروني للحدث
- كيفية بناء العلاقات الطيبة مع الاعلام وادارة الحدث اعلاميا

الفئة المستهدفة:

- العاملون في العلاقات العامة بالأجهزة الحكومية
- الوظائف الإدارية العليا التي تنظم المقابلة والتعامل مع كبار الشخصيات والعاملون في المكاتب الإدارات العليا.
- العاملون في مجال الحقل الاداري في المجال الدبلوماسي والمراسم والإتيكيت والتشريفات والبروتوكولات.

أساليب تنفيذ البرنامج :

- المحاضرات .
- ورش العمل .
- المناقشات الجماعية والعصف الذهني .
- الحالات العملية .
- التدريب بالأداء .
- الاختبارات السريعة .
- الاستقصاءات .
- حالات عملية .