



كيف تكون دبلوماسيا ناجحا

البرنامج
التدريبي

العربية

لغة البرنامج

• 16 ساعة تدريبية على أربعة أيام (4 ساعات يوميا)

مدة

البرنامج

تمكين المشاركين من التعرف على مبادئ الدبلوماسية وأهدافها وأدوارها ، ومهارات اكتساب الشخصية الدبلوماسية، وتنمية مهارات المشاركين لبناء الكاريزما الشخصية، واكتساب المشاركين أسس ومبادئ التفاوض وأنواع المفاوضات، وتعريفهم بمنظومة العمل الدولي وتطبيقات القوة الناعمة، والقدرة على مخاطبة الجمهور وتطبيق مهارات الإتيكيت والبروتوكول في حياتهم الشخصية والمهنية.

هدف البرنامج

تتضمن المواضيع الرئيسية للبرنامج ما يلي:
الدبلوماسية :

- مفهوم الدبلوماسية وأنواعها.
- منظومة العمل الدولي.
- القوة الناعمة وأدواتها .
- سمات الشخصية الدبلوماسية وكيفية اكتسابها .

الشخصية الكاريزمية :

- مفهوم وصفات الشخصية الكاريزمية.
- عناصر الكاريزما.

التفاوض :

- مفهوم التفاوض وتطبيقاته
- آليات وأساليب المفاوضات
- خصائص ومواصفات المفاوض الناجح.

الخطابة :

- مفهوم الخطابة .
- مواصفات الخطيب المتميز.
- عناصر الإلقاء الجماهيري الناجح .
- مهارات الحوار والإقناع.
- أساليب التعامل مع الإعلام .

البروتوكول والإتيكيت :

- تعريفه، نشأته، أهميته.
- تطبيقات مهارات البروتوكول والإتيكيت في الحياة الشخصية والمهنية.

محتويات البرنامج



مخرجات التعلم

بنهاية البرنامج، يكون المشاركون قادرين على :

- أن يتعرف على مفهوم الدبلوماسية وأنواعها .
- يكتشف أهمية الدبلوماسية في حياته المهنية والشخصية.
- فهم طبيعة العمل الدبلوماسي الرسمي وأهدافه .
- معرفة أساليب القوة الناعمة وبناء الصورة الذهنية الإيجابية.
- التعرف على سمات الشخصية الدبلوماسية وكيفية اكتسابها.
- إدراك ماهية الكاريزما و مدى تأثيرها في ذات الفرد و الآخرين.
- فهم شخصية المفاوض الناجح والمهارات والخصائص التي يجب ان يتصف بها.
- استخدام السلوكيات الفعالة في التحدث أمام الجمهور.
- تطبيق مهارات الإتيكيت والبروتوكول الدولي في حياتهم الشخصية والمهنية.

الفئة المستهدفة

يستهدف البرنامج :

- طلبة الجامعة الراغبين في تطوير مهاراتهم
- الطامحين في التأهيل المناسب لسوق العمل من هذا الجانب
- العاملون في المجال الدبلوماسي والمؤسسات الرسمية
- كل مهتم بامتلاك وتطوير سلوكه بالاعتماد على قواعد الإتيكيت والبروتوكول الدولي .



<p>تتكون المادة التدريبية من:</p> <ul style="list-style-type: none">• دليل المدرب• العرض التقديمي• دليل المتدرب• المعينات التدريبية : <p>- استخدام المواد المصورة والمسموعة : التي تعطي الأمثلة والحالات الدراسية ليتم رؤيتها ورؤية التطبيقات الصحيحة ومن ثم مناقشتها والتي يتم تضمينها في العرض التقديمي</p> <p>- أدوات لبعض الأنشطة والتدريبات</p>	<p>المادة التدريبية / التكنولوجيا المستخدمة</p>
<p>الاسم : المستشار : راشد الهاجري جوال: 55525333 البريد الإلكتروني: R.alhajri@diplomatic.ac</p> <p>- رئيس الأكاديمية الدبلوماسية البريطانية - أكاديمي وخبير قطري في البروتوكول الدولي والدبلوماسية العامة، - دكتوراه فخرية. - شغل عدد من المناصب في العديد من الجهات الحكومية في دولة قطر. - عضو في المعهد الملكي للشؤون الدولية في بريطانيا. - نشر عدد من المقالات في عدة صحف عربية ودولية. الموقع الإلكتروني : www.RashidAlhajri.com</p>	<p>بيانات المحاضر نبذة مختصرة</p>
<p>2000 ريال - رسوم الاشتراك في البرنامج</p>	<p>رسوم البرنامج</p>