



البروتوكول والإتيكيت الدولي والدبلوماسي

البرنامج التدريبي

العربية

لغة البرنامج

مدة البرنامج

12 ساعة تدريبية - 3 أيام تدريبية (من 04:00 حتى 08:00 مساءً)

هدف البرنامج

يهدف البرنامج إلى تطوير مهارات المشاركين في التعامل الرسمي في الحياة الشخصية والمهنية، بالإضافة إلى إتقان مهارات " التعامل وفق الذوق الرفيع "، لكي تصبح هذه القواعد أساسية في حياة الفرد، وتنمية القدرة على تطبيق الإتيكيت في الحياة الاجتماعية بكافة أنماطها.

مدخل في الإتيكيت والبروتوكول :

-مفهوم الإتيكيت والبروتوكول

-الفرق بين البروتوكول والإتيكيت

-أهم مبادئ البروتوكول و مجالات تطبيقها

-مصادر تقنيات الإتيكيت والبروتوكول الدولي

مهارات الإتيكيت والبروتوكول الدولي :

-إتيكيت التقديم والمصافحة والتعارف

-إتيكيت تقديم بطاقة التعريف

-إتيكيت الحديث

-الإصغاء (كسب مهارات الإنصات الجيد) .

-مهارات مراقبة كبار الشخصيات

-إتيكيت الزيارات واللقاءات الرسمية

-إتيكيت الزيارات الاجتماعية .

-الهدية (استقبال وتقديم و اختيار الهدية) .

-الدعوات الرسمية

-إتيكيت احترام الموعيد

-إتيكيت الاعتذار عن الخطأ

-بروتوكول الأسبقيات

-بروتوكول العلم

-إتيكيت المصاعد والسلم الكهربائي

-إتيكيت حضور الولائم والحفلات الرسمية .

-إتيكيت الهناء والملابس والبشت

-إتيكيت المائدة

محتويات البرنامج



- إكساب المشاركين المعرفة الكاملة بمفاهيم وأساسيات كل من الإتيكيت والبروتوكول .
- إكساب المشاركين المعرفة والمهارات الالزمة والمعارف عليها دوليا في التعامل مع كبار الشخصيات والضيوف الرسميين وفي مختلف المناسبات والفعاليات والمحافل المحلية والدولية .
- تبسيط مفاهيم الإتيكيت والبروتوكول واستكشاف علاقتها العضوية بالسلوكيات الفردية اليومية .
- توضيح مدى العلاقة بين قواعد الإتيكيت والبروتوكول الدولية ومبادئ وأساسيات كل من الثقافة الإسلامية، والعادات والتقاليد والأخلاق العربية .
- إكساب المشاركين المعرفة والمهارات الالزمة في تنظيم لقاءات التباحث والتفاوض، والاجتماعات الرسمية والاحفالم الرسمية وال العامة وفقاً لقواعد الإتيكيت والبروتوكول الدولية .
- إكساب المشاركين المهارات الالزمة في مجال الإتيكيت الاجتماعي وتنمية مهاراتهم، لتطبيق الإتيكيت في حياتهم الاجتماعية وتعاملاتهم اليومية ومواجهة مختلف الظروف لدى الطرف الآخر .

مخرجات التعليم

- المدراء التنفيذيون والقيادات العليا والوسطى بالمؤسسات
- المرشحون الوظائف المتعلقة بالعمل العام والتعامل الرسمي ومن يمثلون المؤسسات
- الراغبون في التمكّن من مهارات الإتيكيت والبروتوكول .

الفئة المستهدفة

ت تكون المادة التدريبية من:

- دليل المدرب
- العرض التقديمي
- دليل المتدرب
- المعينات التدريبية
- الأنشطة والتطبيقات العملية

المادة التدريبية /
التكنولوجيا المستخدمة