



المهارات الشخصية وتطوير الذات

الاحتراف والاتصال والعلاقات الدولية

Course Introduction

تم تصميم هذا البرنامج التدريبي لتزويد المشاركين بالأساليب والمهارات التي تصقل معلوماتهم عن الاتصال الفعال، وأبرز قواعد البروتوكول والإتيكيت المستخدمة في تعزيز العلاقات الدولية.

يهدف هذا البرنامج التدريبي أيضًا إلى تنمية القدرات السلوكية لدى المشاركين، من خلال تزويدهم بأهم العناصر المرتبطة بدinاميكيات التعامل مع كبار الشخصيات، و تنمية مهاراتهم الشخصية والسلوكية المتعلقة بعملية الاتصال الدولي.

Target Audience

- مسؤولو العلاقات الخارجية.
- خبراء الشؤون الدولية.
- المتحدثون الرسميون.
- رواد الأعمال.

Learning Objectives

- إتقان المهارات المطلوبة لعملية التواصل الدولي وإدارة العلاقات الدولية بشكل متكامل.
- فهم وإتقان مهارات و إستراتيجيات التعامل السلوكي (باستخدام العلاقات التبادلية).
- التعرف على مهارات العرض والتقديم واللقاء المناسبة لعملية التواصل الدولي.
- فهم معوقات التواصل الفعال.
- "التعرف على أنواع الشخصيات التي قد يتم التعامل معها دوليًا" وفقًا لطبيعة مجال العمل.
- إتقان استخدام مهارة استخدام لغة الجسد في تعزيز عملية التواصل.
- فهم إتيكيت المظهر (للرجل والمرأة).
- إتقان المجاملة والشكر وتقديم الهدايا.
- إتقان إتيكيت الاتصال الهاتفي والاتصال الإلكتروني.
- تعزيز الانطباعات الإيجابية والحفاظ على العلاقات الدولية.
- التعرف على أنواع الزيارات الرسمية وإتقان الاستعداد لها بشكل متكامل.

- التعرف على الإتيكيت الدولي المتبع في المقابلات والاجتماعات والزيارات الرسمية لكبار الشخصيات.

Course Outline

• DAY 01

مدخل إلى الاتصال الدولي والبروتوكول

- "مفهوم"الاتصال الدولي" و "الدبلوماسية
- مفهوم الاتيكيت والبروتوكول عالميًا
- تاريخ و نشأة البروتوكول و الأتيكيت ودوره في تعزيز عملية الاتصال الدولي الفعال
- دراسة حالات

• Day 02

مهارات الاتصال وآداب التعامل

- مهارات الاتصال والتعامل مع الآخرين
- مهارات و إستراتيجيات التعامل السلوكي (بإستخدام العلاقات التبادلية)
- ثقافة احترام المواعيد
- ثقافة الاعتذار
- إدارة المكالمات الهاتفية في العمل
- حدود العلاقة بين زملاء العمل
- فن الاستماع والإصغاء
- مهارات العرض والتقديم واللقاء
- معوقات التواصل الفعال
- "تطبيق عملي: "نشاط لعب أدوار ومحاكاة

• Day 03

تعزيز عملية التواصل الدولي:

- أنواع الشخصيات التي قد تتعامل معها دوليًا.
- سلوكيات وخصائص كبار الشخصيات.
- مهارة استخدام لغة الجسد في تعزيز عملية التواصل.
- إتيكيت المظهر (للرجل والمرأة).
- إتيكيت المصافحة والتقديم والتعارف وطريقة الجلوس.
- آداب الضحك والابتسام أثناء التواصل.
- إتيكيت المجاملة والشكر وتقديم الهدايا.
- إتيكيت الاتصال الهاتفي والاتصال الإلكتروني.
- تعزيز الانطباعات الإيجابية والحفاظ على العلاقات الدولية.
- أخطاء يجب تجنبها أثناء التواصل الدولي.
- "تطبيق عملي" لعب أدوار.

• Day 04

إتيكيت الزيارات الرسمية:

- بروتوكول الفعاليات الرسمية.
- كيفية إعداد برنامج زيارة للشخصيات الهامة.
- أنواع الزيارات و الفرق بينهم (زيارة رسمية، زيارة خاصة، زيارة عمل، زيارة المرور).
- بروتوكول الأسبقية للضيوف (حسب قائمة الأمم المتحدة وجامعة الدول العربية في: المؤتمرات، الحفلات الرسمية، الحفلات الخطابية، مقاعد السيارات، السير،... إلخ).
- مهارات استقبال الضيوف بالمطار.
- طرق تجهيز الموائد الرسمية.
- استقبال وتوديع كبار الشخصيات وتكريمهم.
- تطبيق عملي.
- "تطبيق عملي" لعب أدوار.

• Day 05

ورشة عمل تدريبية على جميع محاور البرنامج التدريبي

Confirmed Sessions

FROM	TO	DURATION	FEES	LOCATION
Sept. 22, 2025	Sept. 26, 2025	5 days	4950.00 \$	England - London
Nov. 24, 2025	Nov. 28, 2025	5 days	4250.00 \$	UAE - Abu Dhabi