

كُتَيْب الدُورَة

الاتصال المؤسسي

Professional Training Course

Skillslab Training Provider

Skills for Tomorrow's World 



وصف الدورة

المقدمة

مستوى مشاركة الموظفين، العوامل الأساسية في تعزيز الأداء التنظيمي، وترسيخ يمثل الاتصال المؤسسي الفعال أحد هذه الدورة التدريبية لتزويد المشاركين وبناء ثقة أصحاب المصلحة، وحماية السمعة المؤسسية. مصداقية القيادة، ورفع المعقدة والمهارات المهنية اللازمة لإدارة الاتصال الداخلي بالمعارف الاستراتيجية والأدوات التطبيقية وقد طُمت يقدم هذا البرنامج التدريبي والخارجي بكفاءة ضمن البيئات التنظيمية مع يساعد المشاركين على صياغة رسائل واضحة ومتسقة المكثف، الممتد على خمسة أيام، منهجاً متكاملاً والمتغيرة. تتناول الدورة أصحاب المصلحة، وتحسن جودة القرارات والتواصل بين ومؤثرة تدعم الأهداف المؤسسية، وتعزز العلاقات الاتصال الداخلي، والتواصل مع أصحاب الاتصال المؤسسي الاستراتيجي، والاتصال القيادي، المستويات الإدارية المختلفة. كما تركز على تحويل المهنية، والعلاقات الإعلامية، وإدارة السمعة، المصلحة، والاتصال أثناء الأزمات، والكتابة وإدارة تسهم في تحقيق التميز المؤسسي الاتصال من نشاط تشغيلي تقليدي إلى وظيفة والاتصال عبر القنوات الرقمية. القيمة الاستراتيجية استراتيجية يساعد هذا البرنامج الجهات الحكومية والاستدامة التنظيمية.

حضور القيادات بناء منظومة اتصال أكثر تكاملاً وانضباطاً والوزارات والمؤسسات العامة والشركات الكبرى على البرنامج تعزيز

ربط وتأثيراً، من خلال:

■ ومصداقيتها أمام الموظفين وأصحاب المصلحة

■ الصورة والسمعة تحسين التواصل بين الإدارات والمستويات الوظيفية الاتصال الداخلي بالأهداف والخطط الاستراتيجية. ■ بناء الثقة وتعزيز

■ إدارة المعلومات الحساسة ومخاطر المختلفة

■ تحسين الاتصال أثناء المؤسسية

■ رفع جودة الرسائل الاتصال باحترافية

■ دعم الأزمات والتغيير المؤسسي

■ تهدف الدورة إلى التفاعل الإيجابي مع الموظفين والعملاء والشركاء والتقارير والعروض والإعلانات المؤسسية

أهداف الدورة

فهم الدور الاستراتيجي والجمهور

تمكين المشاركين من:

لدى أصحاب إعداد استراتيجيات اتصال تتوافق مع أهداف المؤسسة للاتصال المؤسسي في تحقيق النجاح التنظيمي

تحديد احتياجات الاتصال

صياغة رسائل وأولوياتها

المصلحة الداخليين والخارجيين

الكتابة تحسين الاتصال بين القيادات والموظفين والإدارات واضحة ومقنعة ومتسقة ومناسبة للفئات المستهدفة

تطبيق أساليب

والجهات الخارجية

المهنية في التقارير والمراسلات والإعلانات

أثناء الأزمات إدارة السمعة المؤسسية من خلال الاتصال الاستباقي تطوير الاتصال الداخلي وتعزيز مشاركة الموظفين

التعامل مع الاتصال

اختيار والمنظم

التنفيذية والإحاطات قنوات الاتصال المناسبة وفقاً للجمهور والهدف والمواقف الحساسة والتغيير المؤسسي

تحسين العروض

قياس فاعلية الاتصال والرسالة

إعداد خطط اتصال والخطابات الرسمية

محتوى الدورة باستخدام مؤشرات أداء مناسبة

اليوم الأول: أسس قابلة للتطبيق في بيئة العمل

مفهوم الاتصال التدريبية لمدة خمسة أيام

الاتصال المؤسسي الاتصال المؤسسي الاستراتيجي

العلاقة بين المؤسسي وأهميته الاستراتيجية

بوصفه وظيفة قيادية وإدارية

الاتصال والأداء التنظيمي والسمعة المؤسسية

مكونات منظومة الاتصال المؤسسي المتكاملة

- الفرق بين الاتصال الداخلي والاتصال الخارجي.
- معوقات الاتصال داخل سياسات الاتصال والمسؤوليات وإجراءات اعتماد الهوية المؤسسية والصورة الذهنية والسمعة.
- تحليل
 - أنماط الاتصال وتأثير الثقافة الرسائل.
 - ربط أنشطة الاتصال بالخطة المؤسسات.
 - تقييم واقع الاتصال داخل التنظيمية.
- تمرين تطبيقي لتشخيص منظومة الاتصال الاستراتيجية.
- اليوم الثاني: الاتصال مع أصحاب المؤسسة
 - تحديد أصحاب المؤسسي
 - إعداد خريطة المصلحة وصياغة الرسائل.
 - فهم توقعات المصلحة الداخليين والخارجيين.
 - أصحاب المصلحة وتحديد الأولويات.
- الرسائل الواضحة والمختصرة تصميم استراتيجيات اتصال موجهة للفئات أصحاب المصلحة واحتياجاتهم ومستوى تأثيرهم.
- مبادئ
 - إعداد الرسائل الرئيسية المستهدفة.
 - تكييف الرسائل والمتسقة والموثوقة.
 - مهارات الإقناع والتأثير للقيادات والموظفين والجهات الحكومية والعملاء الداعمة للأهداف الاستراتيجية.
 - الاتصال في البيئات متعددة الثقافات والشركاء والجمهور.
- المهني
 - اختيار قنوات الاتصال المناسبة.
 - ورشة واللغات.
 - منع الغموض والتضارب وسوء تفسير الرسائل.
 - اليوم تطبيقية لإعداد مصفوفة اتصال أصحاب المصلحة.
 - تمرين عملي لصياغة رسائل لفئات مختلفة.
 - الثالث: الاتصال الداخلي ومشاركة الموظفين.
- تحسين الاتصال بين القيادة التواصل حول الرؤية والرسالة والقيم دور الاتصال الداخلي في تحقيق التوافق المؤسسي.

- تعزيز التواصل بين الإدارات والفرق والأولويات
- توصيل السياسات والإجراءات والقرارات والموظفين
- استراتيجيات رفع مشاركة المختلفة
- إعداد الإعلانات الداخلية ورسائل والتحديثات
- الاتصال أثناء إعادة الهيكلة الموظفين
- إنشاء قنوات للتغذية الراجعة الإدارة العليا
- التواصل مع فرق العمل والتغيير المؤسسي
- التعامل مع الشائعات والاتصال المتبادل
- استخدام الاجتماعات الموزعة والعمل عن بعد
- تمرين والمعلومات غير الدقيقة
- نشاط جماعي لإعداد والنشرات والمنصات الداخلية بفاعلية
- اليوم الرابع: لتصميم حملة اتصال داخلي
- رسالة قيادية حول التغيير
- بناء الاتصال التنفيذي والكتابة المهنية والعروض
- كتابة رسائل البريد مبادئ الاتصال التنفيذي ومصادقية القيادة
- إعداد التقارير الرسائل التنفيذية المؤثرة
- والمراسلات المؤسسية باحترافية
- الكتابة للإدارة العليا وصناع تحسين الوضوح والأسلوب والنبذة والبنية في والمذكرات والإحاطات والملخصات التنفيذية
- إعداد الخطابات والنقاط الرئيسية الكتابة
- تصميم العروض التنفيذية القرار
- تبسيط المعلومات المعقدة وعرضها والتصريحات الرسمية
- تقديم التوصيات والمخاطر والأولويات المقنعة
- إدارة الحوارات الصعبة والمواقف بوضوح
- ورشة الاستراتيجية
- لغة الجسد والحضور التنفيذي
- محاكاة الحساسية

- اليوم لإعادة صياغة رسائل مؤسسية غير واضحة ▪
- السمعة المؤسسية ومخاطر الخامس: الاتصال أثناء الأزمات وإدارة السمعة لتقديم إحاطة أمام أصحاب المصلحة
- مفهوم
- والتنفيذ ▪
- تحديد الأزمات والمواقف المحتملة ▪
- أدوار الاتصال ▪
- إعداد بناء إطار متكامل للاتصال أثناء الأزمات ▪
- ومسؤوليات فريق الاتصال في الأزمات ▪
- مع المعلومات المضللة التواصل مع الموظفين والجهات الرسمية والعملاء البيانات الأولية ورسائل الاستجابة العاجلة ▪
- التعامل
- إعداد المتحدث الرسمي والجمهور ▪
- إدارة السمعة عبر القنوات والضغط الإعلامية ▪
- متابعة ردود الفعل والاتجاهات وتأهيله ▪
- تقييم فاعلية الاتصال ونتائجه الرقمية ▪
- العامة ▪
- وضع مؤشرات لقياس أداء الاتصال ▪
- محاكاة المؤسسية ▪
- إعداد خطة عمل إعداد مبادرات لتحسين منظومة الاتصال ▪
- الفئات عملية لإدارة أزمة اتصال مؤسسي ▪
- تناسب هذه الدورة جميع المهنيين استراتيجيات قابلة للتنفيذ
- المصلحة أو إدارة السمعة أو الاتصال الداخلي المسؤولين عن الاتصال المؤسسي أو العلاقات مع أصحاب المستهدفة
- مديرو الاتصال المؤسسي
- مديرو العلاقات العامة والخارجي، ومنهم: ▪
- مسؤولو الاتصال في الجهات الحكومية والمتخصصون فيه ▪
- أعضاء مكاتب القيادات وموظفوها ▪
- المديرون ورؤساء الإدارات والوزارات ▪

متخصصو التنفيذية ▪

مسؤولو الاتصال الداخلي ▪

مديرو الموارد البشرية وشركاء والمشرفون ▪

فرق مشاركة الموظفين ▪

مسؤولو العلاقات الإعلامية ▪

مسؤولو الأعمال ▪

مديرو علاقات أصحاب التسويق والاتصال بالعلامة المؤسسية ▪

فرق إدارة التغيير والتحول الشؤون المؤسسية والعامية ▪

المصلحة ▪

موظفو الدعم الإداري والتنفيذي ▪

لا تتطلب المهنيون المرشحون لتولي أدوار قيادية أو المؤسسي ▪

متطلبات الدورة

يملك المشاركون فهماً عاماً لطبيعة العمل المؤسسي المشاركة في الدورة معرفة تقنية متقدمة. ويفضل أن اتصالية

لتحقيق أكبر استفادة من ورغبة في تطوير مهارات الاتصال الداخلي أو الخارجي

إحضار أو التنفيذي.

البرنامج، يُنصح المشاركون بما يلي: ▪

أمثلة على تحديات اتصال واقعية من بيئة العمل ▪

مراجعة إجراءات الاتصال الحالية في مؤسساتهم ▪

خطة تطوير قابلة للمشاركة الفاعلة في التمارين ودراسات الحالة تحديد مشكلة اتصال داخلية أو خارجية لمناقشتها ▪

الاستعداد لإعداد

يمكن تخصيص محتوى الدورة بما يتناسب والمحاكاة ▪

منهجية مع طبيعة الجهة المشاركة وهيكلها التنظيمي وأصحاب التطبيق

تعتمد الدورة على منهجية تفاعلية المصلحة وأولوياتها الاستراتيجية.

عروضاً وممارسات قابلة للاستخدام في بيئة وتطبيقية تهدف إلى تحويل المفاهيم إلى مهارات التدريب

تشمل منهجية التدريب: ▪

مناقشات موجهة وتبادل العمل.

دراسات حالة من القطاعين الحكومي احترافية يقودها المدرب ▪

أنشطة الخبرات ▪

تمارين فردية وجماعية ▪

ورشا لصياغة الرسائل والخاص ▪

تمارين في الكتابة والمراجعة لتحليل أصحاب المصلحة ▪

المؤسسية ▪

محاكاة للإحاطات التنفيذية ▪

والتحليل ▪

مراجعة متبادلة تطبيقات عملية على الاتصال أثناء الأزمات ▪

نماذج وأدوات عملية قابلة أنشطة لتخطيط الاتصال الداخلي ▪

إعداد وتغذية راجعة مهنية ▪

جلسات لحل مشكلات واقعية ▪

نواتج للاستخدام ▪

عند إتمام الدورة، سيكون المشاركون خطط عمل فردية ومؤسسية

تصميم نهج منظم للاتصال التعلم

إعداد خطط قادرين على: ▪

المؤسسي يرتبط بالاستراتيجية العامة ▪

تعزيز اتصال لأصحاب المصلحة الداخليين والخارجيين ▪

رفع مستوى إنتاج رسائل مؤسسية واضحة ومهنية ومقنعة ▪

الاتصال القيادي والحضور التنفيذي ▪

لكل هدف توصيل القرارات الحساسة بدرجة أعلى من الوضوح فهم الموظفين ومشاركتهم وتوافقهم مع الأهداف ▪

اختيار القنوات المناسبة

إدارة توقعات أصحاب المصلحة والمهنية ▪

إعداد الإحاطات والتقارير اتصالي ▪

دعم التغيير وأولوياتهم ▪

- التعرف على مخاطر والإعلانات والعروض التنفيذية
- الاستجابة الفعالة للأزمات المؤسسي من خلال اتصال منظم
- تعزيز التعاون بين الاتصال والحد منها
- وضع مؤشرات والتحديات المرتبطة بالسمعة
- تطبيق خطة تطوير فرق الاتصال والإدارات التشغيلية
- نبذة عن عملية لقياس فاعلية الاتصال

يقدم الدورة خبير معتمد دولياً يتمتع للاتصال المؤسسي داخل جهة العمل

يمتلك المدرب المدرب

وإدارة أصحاب المصلحة، والاتصال خبرة متقدمة في استراتيجية الاتصال المؤسسي، بخبرة عملية واستشارية واسعة.

يجمع الداخلي، وإدارة السمعة، والاتصال أثناء الأزمات، والاتصال التنفيذي،

أمثلة واقعية وتمارين عملية أسلوب التدريب بين المعرفة المتخصصة والخبرة والكتابة المهنية، والتطوير التنظيمي.

وأدوات مهنية تساعد المشاركين على نقل ما تعلموه التطبيقية، مع استخدام

مباشرة إلى بيئة العمل.

تواصل معنا

الأسعار الجماعية، يُرجى التواصل معنا: للاستفسار عن التسجيل أو المواعيد القادمة أو

الموقع الإلكتروني www.skillslab-training.com

البريد الإلكتروني info@skillslab-training.com

واتساب +966 559 653 447

Generated by Skillslab Training

info@skillslab-training.com | واتساب: +966 559 653 447

www.skillslab-training.com