



الهدف من الدورة التدريبية

- زيادة مهارات المشاركين فيما يتعلق بالتطبيقات العملية لفن البروتوكول والإتيكيت .
- إطلاعهم على أهم التطورات الحديثة في مجال المراسم (البروتوكول) والإتيكيت.
- زيادة مهاراتهم في تطبيق فنون الإتيكيت المختلفة في الحياة الاجتماعية .
- تعريف المشاركين بمفهوم وأهمية الإتيكيت والبروتوكول
- تطوير المهارات الفردية اللازمة لتطبيق قواعد وأسس المراسم والبروتوكول في المؤتمرات والاجتماعات والمآدب وأساليب استقبال الضيوف الرسميين والوفود الزائرة.
- التعرف بالمهارات اللازمة لتحضير وتنظيم جلسات الاجتماعات من لجان وندوات ومؤتمرات.
- التعرف على المفهوم الشامل لعلم وفن الإتيكيت والبروتوكول
- التعرف على المجاملة وفنونها باعتبارها دستور الإتيكيت والبروتوكول.
- التعرف على قواعد الأسبقية بين الأشخاص.
- التعرف على القواعد الدولية لإتيكيت التقديم والتعارف والمصافحة
- التعرف على الفنون الدولية لإتيكيت ولغة الجسم في المناسبات الرسمية.
- التعرف والتدرب على إتيكيت وآداب المائدة.
- التعرف على الإتيكيت الدولي للاجتماعات والمقابلات الرسمية.
- التدرب على النموذج الدولي لإعداد برامج الزيارات الرسمية لكبار الشخصيات.
- التعرف على المراسم والقواعد الدولية لرفع الأعلام في المناسبات الرسمية
- العاملون في المجال الدبلوماسي
- العاملون في الهيئات والمنظمات الدولية .
- العاملون في إدارات المراسم .
- التشريعات ، العلاقات العامة .
- الموظفون الدوليون ممن يتطلب عملهم استخدام المهارات المختلفة لفن الإتيكيت .

أهم الموضوعات الرئيسية في البرنامج التدريبي

- مقدمة عن المراسم (البروتوكول) والإتيكيت.
- تعريف المراسم ، الإتيكيت وبيان الفروق بينهما.
- المصادر التاريخية لفن المراسم والإتيكيت.
- أهم القواعد الحاكمة لفن المراسم (البروتوكول)
- أهم القواعد الحاكمة لفن الإتيكيت وتشمل :
- المفهوم المعاصر لفن الإتيكيت والبروتوكول
- الأسبقيات في المناسبات الرسمية
- إتيكيت الحديث وإدارته
- إتيكيت الإنصات
- قواعد لغة الجسم وإيماءاته المختلفة
- النموذج الدولي لإعداد الزيارات الرسمية