

## آداب العمل وإتيكيت وبرتوكول الأعمال

### المحتويات

#### مبادئ البروتوكول وآداب العمل

- التعاريف والمفاهيم.
- المبدأ التوجيهي.
- أهمية آداب السلوك في العمل.
- أهمية البروتوكول في العمل.
- المبادئ الستة الأساسية.

#### التواصل بنجاح

- مستويات التواصل والتعاريف.
- مبادئ التواصل الأربعة.
- عناصر عملية التواصل.
- جوانب عملية التواصل.
- الحواجز التي تحول دون التواصل الفعال.
- التغلب على حواجز التواصل.
- مهارات التواصل الرئيسية.
- آداب الاستماع.

#### السلوك الشخصي والمهني

- التوقعات العالمية للسلوك.
- آداب المناسبات الرسمية.
- التعامل مع الشخصيات الصعبة.
- آداب العمل الدولية.
- أفضل الممارسات.

#### التخطيط لاستضافة كبار الشخصيات VIP

- التحضير للزيارات الرسمية.
- البروتوكول في الفعاليات والمؤتمرات.
- الصفات الرئيسية للمضيف المثالي.
- استراتيجيات ترتيب المقاعد.
- المخاطر والتخطيط للطوارئ.

#### آداب التواصل السليم

- آداب استعمال الهاتف.
- آداب الاجتماعات.
- آداب كتابة رسالة إلكترونية.
- الألقاب ونماذج العبارة التوجيهية.

### لمن هذا النشاط

- مدراء الإدارات.
- مدراء الموارد البشرية.
- مدراء العلاقات العامة.
- مدراء المكاتب.
- السكرتارية التنفيذية.
- العاملين في مجال السكرتارية.
- أخصائيي العلاقات العامة ومنظموا الفعاليات.
- المساعدون الشخصيون والموظفون في مجال الضيافة.



### الأهداف

- التصرف بشكل صحيح في كل من المواقف الاجتماعية وقطاع الأعمال.
- التفاعل والتواصل بشكل فعال مع أنواع الضيوف المختلفين.
- إظهار السلوك الشخصي والمهني.
- التخطيط لزيارات كبار الشخصيات VIP والمناسبات الرسمية أثناء تنفيذ دور المضيف المثالي.
- تطبيق آداب التواصل السليم.
- تنفيذ أشكال مختلفة من البروتوكول والإتيكيت من مختلف الثقافات والدول.
- إظهار الاهتمام المناسب بآداب السلوك والبرتوكول وآداب العمل الرسمي.
- معرفة الإرشادات الأساسية لآداب الاتصال الكتابي المناسبة.

### تفاصيل النشاط

التاريخ	18 - 22 فبراير 2024 (دبي)
	4 - 8 أغسطس 2024 (دبي)
	20 - 24 أكتوبر 2024 (دبي)
الموعد	من الساعة 9:00 صباحا الى 2:00 ظهرا
لغة النشاط	اللغة العربية
مكان الانعقاد	\$ 2950 ألفان وتسعمائة وخمسون دولار أمريكي

20% خصم عند تسجيل عدد 3 مشاركين أو أكثر