

التدريب الإعلامي التنفيذي للقیادات العليا



GENTEX[®]
TRAINING CENTER



المقدمة

يعد التواصل الفعّال مهارة أساسية للقادة التنفيذيين، حيث يمكنهم من تشكيل الرأي العام، وإدارة الأزمات، وتعزيز الثقة مع أصحاب المصالح الرئيسيين. في ظل التدقيق الإعلامي المتزايد، يجب على القادة التنفيذيين أن يكونوا مستعدين للتعامل مع وسائل الإعلام، وتوصيل رسائلهم بوضوح، والتعامل مع المواقف الصعبة بمهارة.

تقدم دورة التدريب الإعلامي التنفيذي للقيادات العليا، المقدمة من مركز جنتكس للتدريب، برنامجاً مكثفًا لمدة خمسة أيام يهدف إلى تزويد القادة بالمهارات اللازمة لإدارة التفاعل مع وسائل الإعلام بفعالية، وتعزيز مهارات التحدث أمام الجمهور، والتعامل مع المقابلات الصحفية بثقة واحترافية.

أهداف دورة التدريب الإعلامي التنفيذي للقيادات العليا

- وضع خطط اتصال استراتيجية تتماشى مع أهداف المؤسسة.
- تطوير مهارات تقديم رسائل واضحة ومؤثرة.
- التعامل بثقة مع المقابلات الإعلامية الصعبة.
- الاستجابة بفعالية للأزمات مع الحفاظ على المصداقية.
- تحسين مهارات التواصل اللفظي وغير اللفظي لتحقيق تأثير أكبر.
- فهم خصائص وسائل الإعلام المختلفة وكيفية تكييف الرسائل وفقاً لها.
- اكتساب تقنيات الحفاظ على التحكم أثناء المؤتمرات الصحفية والمقابلات العامة.
- بناء صورة إيجابية وتعزيز سمعة المؤسسة من خلال علاقات إعلامية فعالة.



منهجية الدورة

- محاكاة واقعية وتدريبات عملية لمواقف إعلامية مختلفة.
- دراسة حالات عملية لمواقف إعلامية ناجحة وأخرى غير ناجحة.
- جلسات نقاش جماعية وتقييمات متبادلة.
- تدريب فردي مع خبراء إعلاميين.
- مراجعة وتحليل مقابلات مسجلة بالفيديو.

الفئات المستهدفة

- كبار التنفيذيين وقادة الأعمال.
- المتحدثين الرسميين ومديري الاتصالات المؤسسية.
- المسؤولين الحكوميين وصناع القرار.
- مديري العلاقات العامة والإعلام.
- المتخصصين في إدارة السمعة المؤسسية.

محتوى دورة التدريب الإعلامي التنفيذي للقيادات العليا

اليوم الأول: أساسيات التواصل الإعلامي

- فهم بيئة الإعلام وتأثيرها على القيادة.



- مبادئ التفاعل الإعلامي الفعّال.

- دور المتحدث الرسمي في البيئات المؤسسية والعامة.

- أخلاقيات الإعلام وأهمية المصداقية.

- تطوير أسلوب شخصي في التواصل.

اليوم الثاني: إعداد الرسائل الإعلامية الفعالة

- تقنيات تطوير الرسائل المختلفة للجماهير المستهدفة.

- أهمية السرد القصصي في الاتصال الإعلامي.

- بناء إجابات واضحة ومؤثرة.

- التعامل مع الأسئلة الصعبة بمهارة.

- تدريبات عملية على توصيل الرسائل الإعلامية.

اليوم الثالث: إتقان المقابلات الإعلامية

- أنواع المقابلات الإعلامية: الصحافة، الإذاعة، التلفزيون، والمنصات الرقمية.

- استراتيجيات الحفاظ على الرسالة وتجنب التلاعب الإعلامي.

- التحكم في الحوار خلال المواقف الحرجة.

- مهارات التواصل غير اللفظي: لغة الجسد ونبرة الصوت.

- مقابلات محاكاة مع تقييم احترافي.



اليوم الرابع: إدارة الأزمات والسمعة المؤسسية

- استراتيجيات التعامل الإعلامي خلال الأزمات.
- التواصل بفعالية تحت الضغط.
- التعامل مع التغطية الإعلامية السلبية وحماية السمعة.
- دور وسائل التواصل الاجتماعي في إدارة الأزمات.
- دراسات حالة لأزمات إعلامية حقيقية.

اليوم الخامس: التحدث العام والمؤتمرات الصحفية

- أفضل الممارسات لإلقاء الخطابات والعروض التقديمية.
- كيفية التفاعل مع الجمهور وإدارة الأسئلة.
- تنظيم مؤتمر صحفي ناجح.
- محاكاة مؤتمر صحفي مع تقييم احترافي.
- التقييم النهائي والتوجيه الفردي.

الخاتمة

LEARN BOLD. LEAD BEYOND

GENTEX Training Center LLC | Orlando - FL, USA
Info@gentextraining.com



باستكمال دورة التدريب الإعلامي التنفيذي للقيادات العليا في مركز جنتكس للتدريب، سيكتسب المشاركون مهارات التعامل مع الإعلام بفعالية، مما يعزز قدرتهم على توصيل الرسائل المؤثرة، وإدارة الرأي العام، وتعزيز حضورهم القيادي في المشهد الإعلامي.

GENTEX[®]
TRAINING CENTER