

المستوى المتقدم في البروتوكول وفنون التشريرات والإتيكيت الدبلوماسي

أهداف الدورة:

- إتقان قواعد البروتوكول الدولي والتشرييات الرسمية.
- التمييز في السلوك الدبلوماسي والاتصال الراقى.
- التعامل الاحترافى مع كبار الشخصيات والوفود الرسمية.
- تعزير صورة المؤسسة في المناسبات والفعاليات الدولية.
- تطبيق قواعد الاتيكيت في السياقات الثقافية المتعددة.

اليوم الأول: المفاهيم الأساسية للبروتوكول والإتيكيت

- التعريف بالبروتوكول والتشرييات والفرق بينهما
- المبادئ العامة للبروتوكول في السياقات الدبلوماسية والرسمية
- تطور البروتوكول عبر العصور والثقافات
- عناصر الاتيكيت العام (المظهر، المصافحة، تقديم النفس)
- فهم السياقات الثقافية المختلفة في الإتيكيت

اليوم الثانى: البروتوكول الرسمي والدبلوماسي

- استقبال وتوديع كبار الشخصيات والوفود
- الترتيب في الجلوس، السلام، رفع الأعلام

تطبيق بروتوكولات المناسبات الوطنية والدولية

اللباس الرسمي والرمزي وفق المناسبة

اليوم الثالث: الاتيكيت الاجتماعي والدبلوماسي المتقدم

إتيكيت المراسلات والبطاقات الرسمية

إتيكيت المائدة والمآدب (الطعام – الترتيب – الأدوات)

آداب التعامل في المؤتمرات والمناسبات الدولية

المرافقة البروتوكولية الرسمية (Escort Protocol)

قواعد الخطاب الرسمي والتحية والتعريف

اليوم الرابع: التعامل مع المواقف الحساسة

إدارة المواقف الحرجة والبروتوكولات الطارئة

ضبط النفس ومهارات التواصل الراقي في المواقف المعقدة

احترام وتقدير الثقافات والتنوع الديني والدولي

تجنب الأخطاء الشائعة في البروتوكول والإتيكيت

أمثلة واقعية من بيئات العمل الدبلوماسي والمؤسسات الرسمية

اليوم الخامس: التطبيق العملي وتقييم الأداء

تمارين تمثيل أدوار: (Role Play)

استقبال وفود – تنظيم استقبال رسمي – مأدبة رسمية

تقييم أداء المشاركين وتقديم التغذية الراجعة

إعداد دليل إجرائي للبروتوكول في بيئة العمل

مناقشة سيناريوهات دولية حقيقية وتحليلها

اختتام الدورة وتوزيع الشهادات

مخرجات الدورة:

اكتساب مهارات احترافية في البروتوكول والتشريفات

قدرة عملية على تمثيل المؤسسة بصورة دبلوماسية راقية

تعزيز الثقة بالنفس في المناسبات الرسمية والدولية

إعداد دليل بروتوكول خاص بالمؤسسة