



مجموعة المالكي للتدريب والتطوير

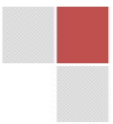
تقدم

الورشة التدريبية بعنوان

التواصل الاستراتيجي في القطاع الحكومي: بناء الثقة وتعزيز الشفافية

مكان الإنعقاد : الإمارات العربية المتحدة - دبي

تاريخ الإنعقاد : 26 - 30 / 01 / 2025.





مقدمة :

في ظل التغيرات السريعة والمتطلبات المتزايدة للمجتمعات الحديثة، أصبح التواصل الاستراتيجي أداة حيوية للحكومات لبناء الثقة مع المواطنين وتعزيز الشفافية في التعاملات والقرارات الحكومية. يساهم التواصل الفعال في تعزيز المشاركة المجتمعية، دعم صنع القرار المستنير، وتحقيق الشفافية في جميع مستويات الحكومة. يتطلب هذا التواصل استخدام استراتيجيات واضحة، شفافة ومتوافقة مع احتياجات الجمهور. يهدف برنامج "التواصل الاستراتيجي في القطاع الحكومي: بناء الثقة وتعزيز الشفافية" إلى تزويد المشاركين بالمهارات والأدوات اللازمة لتطوير استراتيجيات تواصل فعّالة تساهم في بناء الثقة مع الجمهور وتحقيق الشفافية في العمليات الحكومية.

أهداف الورشة:

- فهم مفهوم التواصل الاستراتيجي وأهميته في القطاع الحكومي.
- تطوير استراتيجيات تواصل فعالة تستهدف مختلف شرائح الجمهور.
- إتقان مهارات صياغة الرسائل الإعلامية وتوصيلها بوضوح.
- استخدام وسائل التواصل الاجتماعي والتقنيات الرقمية في التواصل الحكومي.
- إدارة الأزمات والتواصل في المواقف الصعبة.
- قياس وتحليل أثر استراتيجيات التواصل وتقييم فعاليتها.
- بناء علاقات قوية مع وسائل الإعلام وأصحاب المصلحة.

محتويات الورشة:

اليوم التدريبي الأول:

مقدمة إلى التواصل الاستراتيجي

- مفهوم التواصل الاستراتيجي وأهميته في القطاع الحكومي.
- العناصر الأساسية للتواصل الاستراتيجي الفعال (الرسالة، الجمهور، القنوات، التقييم).
- التحديات التي تواجه التواصل الحكومي في العصر الرقمي.
- ورشة عمل: تحليل استراتيجية تواصل حكومية حالية وتحديد نقاط القوة والضعف.



اليوم التدريبي الثاني:

تطوير استراتيجيات التواصل

- تحديد أهداف التواصل وتحديد الجمهور المستهدف.
- اختيار قنوات التواصل المناسبة لكل شريحة من الجمهور.
- صياغة رسائل إعلامية واضحة ومؤثرة.
- تطوير خطط عمل لتنفيذ استراتيجيات التواصل.
- ورشة عمل: تطوير استراتيجية تواصل لحملة حكومية.

اليوم التدريبي الثالث:

مهارات صياغة الرسائل الإعلامية

- مبادئ الكتابة الصحفية والإعلامية.
- صياغة البيانات الصحفية والتصريحات الإعلامية.
- التعامل مع المقابلات الصحفية والتلفزيونية.
- استخدام القصص والروايات في توصيل الرسائل.
- ورشة عمل: كتابة بيان صحفي وتصريح إعلامي حول موضوع معين.

اليوم التدريبي الرابع:

التواصل الرقمي ووسائل التواصل الاجتماعي

- أهمية وسائل التواصل الاجتماعي في التواصل الحكومي.
- أفضل الممارسات في إدارة حسابات التواصل الاجتماعي الحكومية.
- التفاعل مع الجمهور عبر وسائل التواصل الاجتماعي.
- إدارة الأزمات والتواصل في المواقف الصعبة عبر الإنترنت.
- ورشة عمل: تطوير خطة لإدارة حسابات التواصل الاجتماعي لجهة حكومية.



اليوم التدريبي الخامس:

قياس الأثر وبناء العلاقات

- أهمية قياس وتحليل أثر استراتيجيات التواصل.
- أدوات وتقنيات قياس الأثر.
- بناء علاقات قوية مع وسائل الإعلام وأصحاب المصلحة.
- تقييم البرنامج التدريبي وحلقة نقاش مفتوحة.
- إعداد خطط عمل فردية لتطبيق المعرفة المكتسبة.

أساليب التدريب :

- نقاشات مفتوحة لتحليل وجهات النظر.
- دراسة حالات.
- قصص وأمثلة واقعية .
- التمارين واختبارات الشخصية.
- العصف الذهني.
- تكليف المتدربين بمشروعات جماعية أو فردية.
- ربط المحتوى بتجارب مألوفة.