

# BUSINESS ETHICS



RELIABILITY



RESPONSIBILITY



REPUTATION



GOAL



BEHAVIOR



TRUST



"دليل أساسى لإتقان الآداب التجارية والبروتوكول في  
الثقافة العربية"

المدة: 5 يوم

اللغة: ar

كود الكورس: PM2-115

## هدف الكورس

عند إتمام هذه الدورة، سيكون المشاركون قادرين على:

- فهم أهمية آداب العمل والبروتوكول لتحقيق النجاح المهني وبناء الثقة.
- تعلم مهارات التواصل الفعال في مختلف سيناريوهات العمل، بما في ذلك المجتمعات، والبريد الإلكتروني، والعلاقات العامة.
- إتقان فن استضافة وإدارة الفعاليات التجارية بثقة ورصانة.
- اكتساب رؤى حول بروتوكول الأعمال الدولي والحساسية الثقافية لتحقيق تفاعلات ناجحة على المستوى العالمي.
- تطوير مهارات إدارة التفاعلات الصعبة وحل النزاعات بطرق دبلوماسية.
- بناء صورة مهنية تعكس الثقة والاحترام والوعي الثقافي.
- تطبيق تقنيات الآداب الاجتماعية في شبكات التواصل وإعدادات العشاء الرسمي.

## الجمهور

هذه الدورة مخصصة لـ

- قادة الأعمال والمديرين التنفيذيين.
- المتخصصين في الموارد البشرية.
- مديري المشاريع والمختصين التقنيين.
- أي شخص يتطلب دوره التفاعل المتكرر مع العملاء أو إدارة الفعاليات.

## منهجية التدريب

يعتمد هذا الدورة على نهج تفاعلي وعملي لضمان فهم المشاركين الشامل لآداب العمل. يتعلم المشاركون كيفية التعامل بفعالية مع المواقف المهنية من خلال المحاضرات التفاعلية، والمناقشات الجماعية، وتمثيل الأدوار، والتمارين العملية.

توفر تمارين تمثيل الأدوار خبرة عملية في موقف مثل استضافة العشاءات التجارية أو إدارة المجتمعات، مع تقديم ملاحظات لتحسين المهارات. تعزز الأنشطة العملية، مثل صياغة رسائل البريد الإلكتروني المهنية أو التعامل مع لوجستيات الفعاليات، مهارات الآداب لدى المشاركين.

تتضمن كل جلسة مناقشات تأملية لتعزيز التعلم وتشجيع الأفكار القابلة للتنفيذ، مما يمكن المشاركين من تطبيق مبادئ

## الملاحم

إتقان آداب العمل والبروتوكول يعد أساسياً لتعزيز الصورة المهنية والتقدم في عالم الأعمال المتصل عالمياًاليوم. يقدم هذا الدورة الشاملة استكشافاً عميقاً لدور آداب العمل الحيوي، حيث يغطي مبادئ الآداب في السياقات المهنية والاجتماعية ومتنوعة الثقافات. من خلال هذا التدريب، سيقوم المشاركون بصفل مهاراتهم الشخصية وتطوير نهج متقدم للتعامل مع مختلف المواقف المهنية، بدءاً من استضافة الاجتماعات وإدارة الفعاليات إلى بناء العلاقات عبر الثقافات. تجهز الدورة الأفراد لتقديم أنفسهم بثقة ورقي، والتنقل في الديناميكيات الاجتماعية المعقدة، وفهم البروتوكولات التي تحكم السلوك المهني في بيئات متنوعة.

في هذه الدورة، سيتعلم المشاركون مبادئ الآداب وتقنيات التنفيذ العملي في سيناريوهات العمل اليومية، مثل حضور الاجتماعات الحساسة، والرد على الرسائل الإلكترونية الحساسة، وإدارة العلاقات الإعلامية، والتكييف مع الأعراف التجارية الثقافية المختلفة. تؤكد هذه الدورة على الفروق الدقيقة في السلوك التي تميز المهنيين الناجحين وتغرس الثقة والاحترام داخل أي ثقافة تنظيمية.

يوفّر المنهاج نظرة متوازنة على آداب العمل المحلية والدولية، مع التركيز على التكيف والاحترام والوعي بالحساسيات الثقافية. سيغادر المشاركون الدورة وهم مستعدون للتفوق في التواصل التجاري وإدارة الفعاليات، بدءاً من عشاءات التواصل والتجمعات الرسمية إلى التفاعلات التجارية متعددة الثقافات. إتقان هذه المهارات سيتمكن المشاركون من خلق انطباعات إيجابية ودائمة في جميع التعاملات المهنية، مما يعزز في النهاية علاقاتهم المهنية ويتوسّع نطاقهم العالمي.

بحلول نهاية هذا التدريب، سيكون المشاركون قد حولوا نهجهم في التفاعلات المهنية، مكتسبين أدوات ورؤى تثري عالمهم التجاري وتعزز الصورة العامة لمنظمتهم. مع تمارين عملية مضمونة طوال الدورة، تعد هذه الدورة بتقديم مهارات حقيقة قابلة للتطبيق تؤدي إلى نمو مهني وثقة أكبر في أي بيئة عمل.

## محتوى الكورس والمخطط الزمني

### Section 1: Fundamentals of Business Etiquette

- Importance and principles of business etiquette
- Building a professional image

## **Section 2: Communication Etiquette**

- Effective communication in meetings, emails, and phone calls
  - Handling media and public relations

## **Section 3: The Role of the Host**

- Hosting business events and meetings
- Managing guests and handling difficult situations

## **Section 4: International Protocol and Cross-Cultural Etiquette**

- Understanding international business customs
- Navigating multicultural interactions

## **Section 5: Event Management and Social Etiquette**

- Organising and executing successful business events
- Social etiquette for networking and formal dinners

### **تفاصيل الشهادة**

عند إتمام هذه الدورة التدريبية بنجاح، سيحصل المشاركون على شهادة إتمام التدريب من Holistique Training. وبالنسبة للذين يحضرون ويكلملون الدورة التدريبية عبر الإنترنت، سيتم تزويدهم بشهادة إلكترونية (e-Certificate) من Holistique Training.

وخدمة اعتماد التطوير المهني (BAC) معتمدة من المجلس البريطاني للتقييم Holistique Training تقدم شهادات ISO 29993 أو ISO 21001 أو ISO 9001 كما أنها معتمدة وفق معايير (CPD) المستمر.

لهذه الدورة من خلال شهادتنا، وستظهر هذه النقاط على شهادة إتمام (CPD) يتم منح نقاط التطوير المهني المستمر واحدة عن كل ساعة CPD يتم منح نقطة، ووفقاً لمعايير خدمة اعتماد Holistique Training التدريب من لأي دورة واحدة نقدمها حالياً CPD حضور في الدورة. ويمكن المطالبة بحد أقصى قدره 50 نقطة.

الاستشارات والخدمات, خدمة العملاء والعلاقات العامة

## مقالات ذات صلة



**HOLISTIQUE  
TRAINING**

### Understanding Business Etiquette

**Workplace Etiquette Rules You Should Follow In 2025**

Discover the realm of business etiquette's profound impact on career success. Uncover essential insights, tips, and strategies for nurturing a workplace culture defined by respect and professionalism.