



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
الجامعة التقنية الجنوبية
المعهد التقني الإداري - البصرة
قسم: تقنيات إدارة المكتب

العلاقات العامة

م.م جيهان علي فاضل
ماجستير

الارشاد النفسي والتوجيه التربوي

2025

مقدمة

Introduction

تُعد العلاقات العامة من أهم وظائف الإدارة الحديثة، كونها تسهم في بناء جسور الثقة والتواصل بين المؤسسة وجمهورها الداخلي والخارجي. وتهدف إلى تكوين صورة ذهنية إيجابية عن المؤسسة وتعزيز علاقاتها مع المجتمع، بما يسهم في تحقيق أهدافها الإستراتيجية. كما أصبحت العلاقات العامة أداة فعالة للتعامل مع الأزمات وتوجيه الرأي العام، في ظل التغيرات والتحديات المعاصرة



الخطة الدراسية

Syllabus

عدد الاسبوع	الساعات الأسبوعية			السنة الدراسية الاولى	اسم المادة
	المجموع	العملي	النظري		
15	3	1	2	الفصل الثاني	العلاقات العامة
الكتاب المنهجي المعتمد / ملزمة من اعداد م.م. نور جمال الجامعة التقنية الجنوبية - المعهد التقني الإداري - قسم تقنيات إدارة المكتب - 2025				الكتاب المنهجي المعتمد	
العربية					لغة التدريس

اهداف المقرر

Course Objectives

- * تعريف الطالب بمفهوم العلاقات العامة وتاريخها وتطورها.
- * التمييز بين العلاقات العامة والإعلان والدعاية والتسويق.
- * توضيح دور العلاقات العامة في المؤسسات العامة والخاصة.
- * تعزيز المهارات الاتصالية والتحليلية لدى الطلبة.
- * فهم أهمية الجمهور وكيفية التعامل معه ضمن استراتيجيات العلاقات العامة.
- * التعرف على التقنيات الحديثة المستخدمة في هذا المجال.
- *

المفردات Topics

الاسبوع	المفردات النظرية
الاول	مفهوم العلاقات العامة
الثاني	نشأة العلاقات العامة وتطورها التاريخي
الثالث	الفرق بين العلاقات العامة ومفاهيم قريبة (الإعلان - الدعاية - التسويق)
الرابع	وظائف وأهداف العلاقات العامة
الخامس	الهيكل التنظيمي لإدارة العلاقات العامة
السادس	الاتصال المؤسسي وأنواعه
السابع	مهارات موظف العلاقات العامة وصفاته
الثامن	الجمهور وأنواعه وطرق تحليله
التاسع	وسائل وأدوات العلاقات العامة
العاشر	تنظيم الحملات الإعلامية والتخطيط لها
الحادي عشر	العلاقات العامة في المؤسسات الحكومية
الثاني عشر	العلاقات العامة في القطاع الخاص
الثالث عشر	دور التكنولوجيا ووسائل التواصل في العلاقات العامة
الرابع عشر	أخلاقيات العلاقات العامة والتحديات المهنية
الخامس عشر	طرق تقييم أداء العلاقات العامة وقياس فعاليتها

المفردات العملية	الاسبوع
مهارات موظف العلاقات العامة	الاول
إعداد وتنفيذ حملات العلاقات العامة	الثاني
استخدام التكنولوجيا في العلاقات العامة	الثالث
قياس وتقييم أداء العلاقات العامة	الرابع
	الخامس
	السادس
	السابع
	الثامن
	التاسع
	العاشر
	الحادي عشر
	الثاني عشر
	الثالث عشر
	الرابع عشر
	الخامس عشر

الفئة المستهدفة

Target audience

طلبة المرحلة الأولى
قسم تقنيات إدارة المكتب

أسلوب التقييم

Assessment method

- الامتحان النصفى 40 درجة
- الحضور والنشاط الصفي 10 درجات
- الامتحان النهائي 50 درجة
- المجموع = 50 = السعي السنوي

الأنشطة والتكليفات

Activities & Assignments

- مناقشات صفية حول مواضيع المحاضرات
- حل أسئلة قصيرة داخل الصف
- واجبات منزلية بسيطة
- إعداد تقارير قصيرة
- تقديم عرض بسيط لموضوع محدد

المصادر والمراجع
Sources and references

- إدارة العلاقات العامة وبرامجها , زهير عبداللطيف عابد , أحمد العابد ابو السعيد , النشر دار اليازوري , الطبعة 2014 .
- أسس العلاقات العامة بين النظرية والتطبيق , د/ عبدالناصر أحمد ، د/ لبنان هاتف .
- العلاقات العامة بين التخطيط والاتصال , فؤادة البكرى , النشر: 2015.

- مفهوم العلاقات العامة
- محتوى المحاضرة: شرح معنى العلاقات العامة وأهميتها في المؤسسات.

طريقة تدريس المحاضره
Method of teaching the lecture

تمهيد (20 دقائق)	عرض المحتوى (60 دقيقة)	نشاط تدريبي (20 دقيقة)	نقاش واختتام (20 دقيقة)
ماذا نعرف : طرح سؤال عن العلاقات العامة؟	شرح مبسط للمفهوم : وأمثلة من الواقع	مشاركة تعريفات من : الطلاب	سؤال ختامي وملاحظات عامة

الوقت الكلي
(120دقيقه)

المحاضرة الثانية
Second lecture

المحاضرة الثانية: نشأة وتطور العلاقات العامة
محتوى المحاضرة: عرض مراحل تطور العلاقات العامة عبر
الزمن.

طريقة تدريس المحاضره

Method of teaching the lecture

تمهيد (20 دقائق)	عرض المحتوى (60 دقيقة)	نشاط تدريبي (20 دقيقة)	نقاش واختتام (20 دقيقة)
مقدمة بسيطة وسؤال عن التطور التاريخي	شرح المراحل التاريخية من الملزمة	رسم خط زمني على السطورة	مناقشة تأثير التطور على العمل اليوم
الوقت الكلي (120دقيقه)			

• المحاضرة الثالثة: الفرق بين العلاقات العامة وبعض المفاهيم المشابهة

• محتوى المحاضرة: التمييز بين العلاقات العامة والإعلان، التسويق، العلاقات الإنسانية.

طريقة تدريس المحاضره

Method of teaching the lecture

تمهيد (20 دقائق)	عرض المحتوى (60 دقيقة)	نشاط تدريبي (20 دقيقة)	نقاش واختتام (20 دقيقة)
سؤال تمهيدي عن الفرق بين العلاقات العامة والإعلان	مقارنة مبسطة بين المفاهيم المختلفة	تقسيم الطلبة لمجموعات للمقارنة	عرض نتائج كل مجموعة ومناقشتها
الوقت الكلي (120دقيقه)			

•وظائف وأهداف العلاقات العامه عرض أهم وظائف العلاقات العامه وأهدافها

طريقة تدريس المحاضره

Method of teaching the lecture

تمهيد (20 دقائق)	عرض المحتوى (60 دقيقة)	نشاط تدريبي (20 دقيقة)	نقاش واختتام (20 دقيقة)
سؤال تحفيزي حول فائدة العلاقات العامة	عرض الوظائف والأهداف من الملزمة	كتابة هدف للعلاقات العامة في مؤسسة خدمية	مناقشة الأهداف المقترحة من الطلبة
الوقت الكلي (120دقيقه)			

- موقع إدارة العلاقات العامة في الهيكل التنظيمي
- محتوى المحاضرة: شرح موقع قسم العلاقات العامة داخل الهيكل الإداري للمؤسسة

طريقة تدريس المحاضره

Method of teaching the lecture

تمهيد (20 دقائق)	عرض المحتوى (60 دقيقة)	نشاط تدريبي (20 دقيقة)	نقاش واختتام (20 دقيقة)
سؤال: أين يكون موقع العلاقات العامة في المؤسسة؟	عرض المواقع التنظيمية المختلفة والعوامل المؤثرة	رسم هيكل مبسط وتحديد موقع القسم فيه -نقاش وختام	رأي الطلبة حول أفضل موقع للقسم
الوقت الكلي (120دقيقه)			

المحاضرة السادسة
Sixth lecture

- المحاضرة السادسة: أساليب التنظيم الداخلي للعلاقات العامة
- محتوى المحاضرة: شرح أساليب الاتصال العام والنوعي والمزدوج.

طريقة تدريس المحاضره

Method of teaching the lecture

تمهيد (20 دقائق)	عرض المحتوى (60 دقيقة)	نشاط تدريبي (20 دقيقة)	نقاش واختتام (20 دقيقة)
سؤال بسيط: ما هو الفرق بين الاتصال العام والنوعي؟	عرض الأنواع الثلاثة مع أمثلة	كتابة مثال لكل نوع اتصال	مناقشة النتائج ومقارنة الأنواع
الوقت الكلي (120دقيقه)			

المحاضرة السابعة
Seventh lecture

- المحاضرة السابعة: خصائص وصفات العاملين في مجال العلاقات العامة
محتوى المحاضرة: عرض الصفات والمهارات المطلوبة في موظف العلاقات العامة.

طريقة تدريس المحاضره Method of teaching the lecture

تمهيد (20 دقائق)	عرض المحتوى (60 دقيقة)	نشاط تدريبي (20 دقيقة)	نقاش واختتام (20 دقيقة)
ما الصفات المهمة لموظف علاقات عامة ناجح؟	شرح الصفات الشخصية والمهنية من الملزمة	كل طالب يكتب 3 صفات يراهها ضرورية	مشاركة الصفات ومناقشتها
الوقت الكلي) 120 دقيقة)			

المحاضرة الثامنة Eighth lecture

- المحاضرة الثامنة: الجمهور وأنواعه
- شرح أنواع الجمهور حسب العمر والمهنة والموقع الجغرافي وغيرها.

طريقة تدريس المحاضره

Method of teaching the lecture

تمهيد (20 دقائق)	عرض المحتوى (60 دقيقة)	نشاط تدريبي (20 دقيقة)	نقاش واختتام (20 دقيقة)
هل نستخدم نفس الأسلوب لكل جمهور	عرض أنواع الجمهور بالتفصيل	تصنيف جماهير مختلفة حسب خصائصهم	عرض تصنيفات ومناقشتها
الوقت الكلي) 120دقيقه)			

المحاضرة التاسعة

Ninth lecture

- أدوات العلاقات العامة
- محتوى المحاضرة : عرض الوسائل التي تستخدمها العلاقات العامة للتواصل.

طريقة تدريس المحاضره
Method of teaching the lecture

تمهيد (20 دقائق)	عرض المحتوى (60 دقيقة)	نشاط تدريبي (20 دقيقة)	نقاش واختتام (20 دقيقة)
ما الأدوات اللي تستخدمها المؤسسات	شرح الأدوات مثل النشرات، المعارض، التواصل الإلكتروني	اختيار أداة وشرح فائدتها	مقارنة الأدوات من حيث التأثير
الوقت الكلي (120دقيقه)			

المحاضرة العاشرة
Tenth lecture

- إعداد وتنفيذ حملات العلاقات العامة.
شرح خطوات إعداد حملة إعلامية بسيطة

طريقة تدريس المحاضره
Method of teaching the lecture

تمهيد (20 دقائق)	عرض المحتوى (60 دقيقة)	نشاط تدريبي (20 دقيقة)	نقاش واختتام (20 دقيقة)
هل سبق وسمعت عن حملة إعلامية؟ .	عرض خطوات الإعداد تخطيط، تنفيذ، تقييم	تصميم فكرة حملة مبسطة	عرض الأفكار ومناقشتها

الوقت الكلي
)
120دقيقه)

المحاضره الحاديه عشر
Eleventh lecture

- العلاقات العامة في المؤسسات الحكومية
- محتوى المحاضرة :بيان دور العلاقات العامة في المؤسسات الحكومية

طريقة تدريس المحاضره
Method of teaching the lecture

تمهيد (20 دقائق)	عرض المحتوى (60 دقيقة)	نشاط تدريبي (20 دقيقة)	نقاش واختتام (20 دقيقة)
هل العلاقات العامة فعالة في المؤسسات الحكومية؟	عرض المهام الحكومية والتحديات	تحليل مؤسسة حكومية افتراضية	طرح حلول لتطوير العلاقات العامة الحكومية
الوقت الكلي) 120دقيقه)			

المحاضره الثانيه عشر
Twelfth lecture

- العلاقات العامه في القطاع الخاص
- محتوى المحاضرة :شرح دور العلاقات العامه في الشركات والمؤسسات الخاصه.

طريقة تدريس المحاضره
Method of teaching the lecture

تمهيد (20 دقائق)	عرض المحتوى (60 دقيقة)	نشاط تدريبي (20 دقيقة)	نقاش واختتام (20 دقيقة)
ما الفرق بين القطاع العام والخاص؟ .	مقارنة بين دور العلاقات العامة في القطاعين	اختيار مؤسسة خاصة وتحديد أدوات العلاقات العامة المستخدمة	مناقشة التركيز التسويقي في القطاع الخاص
الوقت الكلي) 120دقيقه)			

المحاضرة الثالثة عشر
Thirteenth lecture

- أساليب الاتصال في العلاقات العامة
- محتوى المحاضرة : عرض أشكال الاتصال المختلفة المستخدمة في العلاقات العامة.

طريقة تدريس المحاضره
Method of teaching the lecture

تمهيد (20 دقائق)	عرض المحتوى (60 دقيقة)	نشاط تدريبي (20 دقيقة)	نقاش واختتام (20 دقيقة)
هل كل اتصال ناجح؟	شرح أشكال الاتصال: (لفظي، غير لفظي، رسمي، غير رسمي)	رسم نموذج اتصال وتحديد عناصره	مناقشة الفرق بين الأشكال المختلفة

الوقت الكلي
)
120دقيقه)

المحاضرة الرابع عشر
Fourteenth lecture

- التحديات الأخلاقية والمهنية في العلاقات العامة
- محتوى المحاضرة : عرض أهم المشكلات الأخلاقية التي قد تواجه موظف العلاقات العامة.

طريقة تدريس المحاضره
Method of teaching the lecture

تمهيد (20 دقائق)	عرض المحتوى (60 دقيقة)	نشاط تدريبي (20 دقيقة)	نقاش واختتام (20 دقيقة)
هل يجوز إخفاء الحقيقة في الإعلام؟	عرض التحديات مثل التضليل والخصوصية	تحليل موقف أخلاقي ومناقشته	مشاركة الحلول الأخلاقية
الوقت الكلي) 120دقيقه)			

المحاضرة الخامسة عشر
Fifteenth lecture

- تقويم أداء العلاقات العامة
- محتوى المحاضرة: شرح طرق تقييم فعالية العلاقات العامة

طريقة تدريس المحاضره

Method of teaching the lecture

تمهيد (20 دقائق)	عرض المحتوى (60 دقيقة)	نشاط تدريبي (20 دقيقة)	نقاش واختتام (20 دقيقة)
كيف نقيس نجاح العلاقات العامة؟	شرح أدوات التقيي استبيانات، تغذية راجعة	تصميم استبانة مبسطة	عرض أدوات القياس ومناقشتها
الوقت الكلي) 120دقيقه)			

THANKS