

# العلاقات الحكومية الشاملة

المهام، المهارات، والمنصات الحكومية



وزارة الشؤون البلدية  
والقرية والإسكان  
Ministry of Municipalities and Urban Planning



بلدي  
balaady



وزارة التجارة  
Ministry of Commerce



المركز السعودي للأعمال  
Saudi Business Center



مقيم  
Muqeem



الموارد البشرية  
والتنمية الاجتماعية



QIWA

إعداد وتقديم  
فرحان العنزي



التأمينات الاجتماعية  
Social Insurance



وزارة الصناعة  
والثروة المعدنية  
Ministry of Industry and Mineral Resources



صناعي  
الخدمات الإلكترونية  
لمنطقة الصناعة





### الأهداف العامة

بنهاية هذه الدورة، ستكون قادرًا على إدارة أعمال العلاقات الحكومية للمنشآت بكفاءة، ومعرفة المهام الأساسية والمهارات المطلوبة وبناء العقلية الإدارية القادرة على إدارة قسم العلاقات الحكومية في أكبر الشركات المحلية والعالمية في المملكة العربية السعودية وكذلك استخدام المنصات الحكومية بالشكل الصحيح والأمثل.

### الأهداف التفصيلية

خلال هذه الدورة ستتعلم كيف:

- تتعرف على مفهوم العلاقات الحكومية وأهميتها للمنشآت.
- تعرف الصفات والمهارات التي تحتاجها للنجاح في هذا المجال.
- تميز بين مهام العلاقات الحكومية وشؤون الموظفين.
- تربط عمل قسم العلاقات الحكومية مع باقي أقسام المنشأة.
- تتعرف على المنصات الحكومية وتعرف استخداماتها.
- تنفذ خطوات التفويض في المنصات.
- تعد الجداول والتقارير الخاصة بالقسم.
- تتعامل مع الأنظمة واللوائح والبرامج ذات الصلة.
- تحل المشكلات وتتعامل مع المواقف العملية باحتراف.
- أن تكون مدير علاقات حكومية ناجح ومميز.



- 01 ما هي العلاقات الحكومية للمنشآت وما دورها
- 02 أهم الصفات والمهارات في موظف العلاقات الحكومية
- 03 الفرق بين العمليات الحكومية وشؤون الموظفين
- 04 قسم العلاقات الحكومية وارتباطه بباقي أقسام الشركة
- 05 المنصات التي تتعامل معها المنشآت ( المنصات الأساسية - المنصات وفقاً لنشاط المنشأة )
- 06 آلية التفويض الالكتروني للموظف لإدارة المنصات الحكومية
- 07 الجداول والنماذج التنظيمية والتقارير  
( الأرقام السرية - السجلات والتراخيص - بيانات الموظفين - العمليات الروتينية - جدول المهن الموطنة ونسب الجنسيات - الطلبات الحكومية - نموذج الرسوم الحكومية للموظفين وللسجلات والتراخيص )
- 08 تأسيس الشركات والمؤسسات والفرق الجوهرية بينها  
( نظام السجل التجاري والاسماء التجارية الجديدين - الفرق بين المؤسسة والشركة - تأسيس شركة - صلاحيات المدراء وأثرها على المنصات والعمليات الحكومية - المستفيد الحقيقي - معنى شريك ومدير )
- 09 شرح المنصات الحكومية  
( المركز السعودي - الموارد البشرية - قوى - التأمينات الاجتماعية - مدد - مقيم - سبل - الغرفة التجارية - بلدي - إنجاز وزارة الخارجية لتفويض التأشيرات - الملكية الفكرية - صندوق هدف - الفرع الرقمي )
- 10 شرح الأنظمة واللوائح  
( لائحة تنظيم العمل - نطاقات - توظيف المهن - برنامج دعم التوظيف - موائمة - التقييم الذاتي - شرح تسلسل أهم العمليات الحكومية المترابطة في أكثر من جهة حكومية - نظام تسجيل العلامات التجارية )



### أهداف ومميزات الدورة والمستفيدين منها

#### أهداف الدورة

01

- أن يتعلم المتدرب إدارة العمليات الحكومية في المنشأة وفي عمله الخاص.
- أن يكون قادر على رسم التصورات الواضحة عن حالة المنشأة النظامية.
- أن يستطيع تزويد إدارة الموارد البشرية والإدارات العليا بالتقارير المناسبة.
- أن يكون قادر على إدارة فريق العمل وتوزيع المهام في القسم بالشكل السليم.

#### المستفيدون من الدورة

02

- موظفين العلاقات الحكومية وشؤون الموظفين.
- الراغبين في العمل في مجال العلاقات الحكومية.
- مدراء إدارة الموارد البشرية وأقسامها بشكل عام.
- الراغبين بتأسيس عمل تجاري في مجال الخدمات العامة.
- الراغبين بتغيير مسارهم المهني الى مجال العلاقات الحكومية.

#### مميزات الدورة

03

- استشارات ودعم مجاني بعد الدورة لجميع المتدربين.
- بقاء الدورة في حساب المتدرب للعودة لها أي وقت.
- الحصول على شروحات إضافية بشكل مجاني.
- الانضمام لمجموعة واتساب متخصصة لمن يرغب.
- الحصول على خصومات على نظام إمام لمن يرغب.