

بوصلة السفير

خُلاصات لقيادة دبلوماسية مؤثّرة

إعداد

المستشار الدكتور. عقيل محمود الخزعلي
رئيس اللجنة الوطنية المركزية للتدريب القيادي
رئيس مجلس التنمية العراقي



فهرست المحتويات

3. الإهداء
4. الملخص التنفيذي
5. المحول الأول/ المقدمة والإطار العام
6. المفهوم الجديد للسفير في عصر VUCA
9. أحدث القواعد والمرتكزات لفهم الدولة والنظام الدولي والدبلوماسية والسياسة الخارجية والعلاقات الدولية
13. المفاهيم الضرورية التي يحتاج كل سفير أن يعرفها
14. المحور الثاني/ المحاضرات التأسيسية
14. المحاضرة (1) النهج الاستراتيجي والسياسي
19. المحاضرة (2) القانون الدولي والاتفاقيات
23. المحاضرة (3) التفاوض والدبلوماسية المتعددة الأطراف
26. مسودة نموذج عام لإتفاق إطار للتعاون في مجال الطاقة والمياه
28. المحاضرة (4) الدبلوماسية الاقتصادية والاستثمارية
30. المحاضرة (5) الدبلوماسية العامة والثقافية والإعلامية
35. المحاضرة (6) القنصلية وحماية المواطنين
40. المحاضرة (7) البروتوكول والمراسم
46. نماذج هدايا دبلوماسية عراقية
49. المحاضرة (8) القيادة والإدارة والحوكمة
55. المحاضرة (9) المخاطر والأمن الشامل
62. المحاضرة (10) التحول الرقمي والذكاء الاصطناعي – OSINT
69. المحاضرة (11) التواصل البين-ثقافي واللغات
72. المواقف الحرجة في التواصل (البين-ثقافي)
74. المحاضرة (12) الأخلاقيات والمهنية
78. مقترح لمدونة السلوك لبعثات جمهورية العراق الدبلوماسية

الإهداء إلى العراق

إلى أرض الرافدين التي علّمت الإنسانية معنى الحضارة،
إلى شعبٍ صابرٍ صامدٍ مؤمنٍ بأن مستقبله يُصنع بعقول أبنائه وسواعدهم،
إلى كل سفيرٍ يُغادر وطنه جسداً ليحمّله روحاً ورسالةً في قلب العالم،
نهدي هذا العمل ليكون زاداً ومساراً يليق باسم العراق ومكانته.



عقيل الخزعلي

الملخص التنفيذي

هذا الإصدار هو مدخل شامل موحد لإعداد وتأهيل السفراء الجدد، صُمم ليواكب التحولات السياسية والاقتصادية والتقنية، ويزوّد السفير بالمعارف والمهارات والجدارات اللازمة لأداء مهامه بكفاءة.

أبرز المضامين

محتوى تدريبي متكامل || تشمل [القانون الدولي، التفاوض، الدبلوماسية الاقتصادية، القنصلية، البروتوكول، الأمن، الإعلام، التحول الرقمي، الطاقة،].

قواعد وأحكام || التزام بالدستور، اتفاقيات فيينا، ومدونة السلوك.

أدوات عملية || خطط سنوية، مذكرات قرار، سياسات أمنية ورقمية.

القيمة المضافة

- يحرص هذا الدليل على التعامل مع السفير العراقي كقائد وطني، وصوت حضاري، ورمز لهيبة الدولة في العالم
1. يجمع بين الشمولية والابتكار والعملية.
 2. يربط العمل الدبلوماسي برؤية العراق المستقبلية.



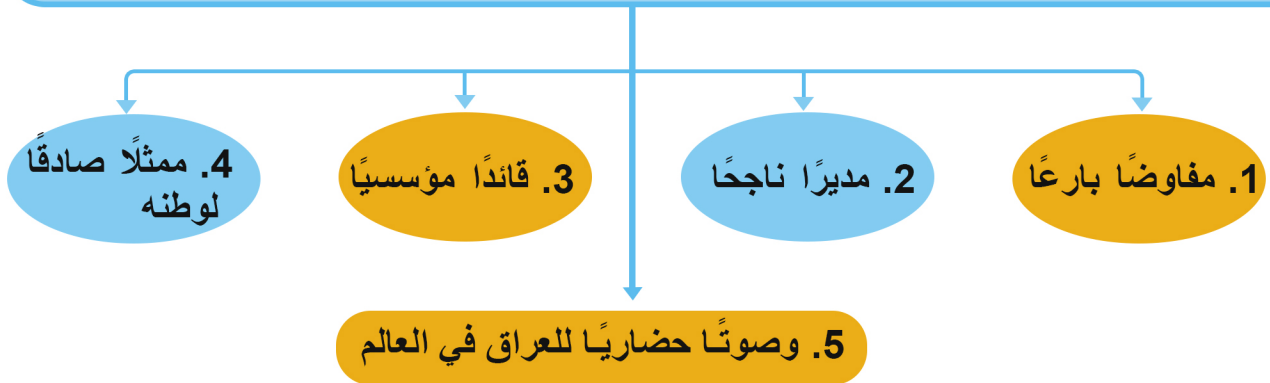
المقدمة

يتغير العالم بوتائر متسارعة، حيث تتحرك الجغرافيا السياسية والاقتصادية والثقافية على إيقاع التقلب والتعقيد والغموض واللايقين، لذا أصبح وظيفة السفير أكثر من مجرد منصب بروتوكولي، إنها أمانة وطنية، ووظيفة استراتيجية، ورسالة حضارية.

هذا الإصدار جاء ليضع بين يدي السفير الدولة خريطة طريق متكاملة، تضم:

1. المناهج التدريبية الحديثة،
2. القواعد الأخلاقية والمهنية،
3. التوجيهات والإرشادات الأمنية والإدارية،
4. أدوات التحول الرقمي والذكاء الاصطناعي،
5. وسائل تعزيز القوة الناعمة العراقية عبر الثقافة والدبلوماسية العامة.

إنه كتيب يعكس أهم الأدوار والإجراءات المنشودة وبوصلة قيادة تهدف إلى تمكين السفير العراقي ليكون:



■ غاية الإصدار تأسيس لمرحلة جديدة من العمل الدبلوماسي العراقي، حيث يلتقي التراث العريق مع المستقبل الذكي في خدمة الأمن والسلام والازدهار.



المفهوم الجديد للسفير في عصر VUCA

أولاً|| البدايات والتحوّلات

منذ نشأة العلاقات بين الدول، ارتبطت وظيفة السفير بفكرة المبعوث الرسمي الذي ينقل رسائل الملوك والحكومات ويؤدي دور الوسيط في المفاوضات والحروب والمعاهدات.

غير أن القرن الحادي والعشرين، ومع تبلور بيئة [+VUCA] : (تقلبات Volatility، عدم يقين Uncertainty، تعقيد Complexity، غموض + Ambiguity تشوّهات شاملة وتسارع الابتكار والذكاء الاصطناعي والرقمنة)، قد أعاد تشكيل هذا الدور جذرياً.

يُعد السفير حامل رسالة و منظم دبلوماسية و قائدًا استراتيجيًا، ومستشرفًا للمستقبل، ومديرًا للأزمات، ومؤسسًا للجسور الحضارية والاقتصادية والتقنية.

ثانيًا|| الأركان الأساسية للمفهوم الجديد

1. التمثيل الشامل

السفير يمثل الدولة سياسيًا ويعكس صورتها الاقتصادية والثقافية والتكنولوجية.

2. القيادة الاستراتيجية (Strategic Leadership)

القدرة على رسم خريطة طريق للبعثة متسقة مع أولويات الدولة.

3. إدارة المخاطر والأزمات (Risk & Crisis Management)

الجاهزية للتعامل مع الطوارئ الأمنية، الصحية، أو الإعلامية.

4. الرقمنة والتحول الرقمي (Digital Diplomacy & AI)

توظيف أدوات OSINT، الدبلوماسية الرقمية، والذكاء الاصطناعي في دعم القرار.

5. القوة الناعمة (Soft Power)

تفعيل الثقافة والتعليم والفنون كأدوات تأثير عالمي

ثالثًا|| الأبعاد الجديدة للدور الدبلوماسي

1. البعد السياسي

التفاوض
الوساطة
بناء التحالفات

2. البعد الاقتصادي

جذب الاستثمار
دعم التجارة
بناء الشراكات
الاستراتيجية

3. البعد الأمني

حماية المواطنين،
ضمان أمن البعثة،
مواجهة التهديدات
السيبرانية.

4. البعد الثقافي والهوياتي

تعزيز صورة
العراق
الحضارية
والتاريخية.

5. البعد التكنولوجي

استيعاب أدوات التحول
الرقمي والذكاء
الاصطناعي كجزء
من الأداء اليومي.

6. البعد الإنساني

خدمة الجاليات،
مراعاة البعد الاجتماعي
والإنساني في العلاقات

رابعاً || السمات والخصائص المطلوبة للسفير في عصر +VUCA

2. الاستبصار (Foresight)

قراءة الاتجاهات المستقبلية
وصياغة مواقف استباقية.

1. المرونة (Agility)

القدرة على التكيف السريع
مع الأزمات والتحديات.

4. الذكاء العاطفي والثقافي

فهم السياقات المتنوعة،
والتعامل باحترام مع الاختلافات.

3. المهارات الرقمية

إتقان الأمن السيبراني،
أدوات OSINT، الدبلوماسية
عبر الإعلام الرقمي.

6. القدرة على بناء شبكات معقدة

من الحكومات إلى القطاع
الخاص والمجتمع المدني.

5. النزاهة والشفافية

أساس الثقة الداخلية
والخارجية.

خامساً || الوظائف والأدوار والمسؤوليات والمهام

■ الوظائف المحورية

- أ. ممثل رسمي للدولة // التعبير عن سياسات العراق والتفاوض باسمه.
- ب. مدير بعثة دبلوماسية // الإشراف على الموظفين والميزانيات والبرامج.
- أ. قائد أمني وإداري // مسؤول عن سلامة المقر والمواطنين والجالية.
- ب. مستشار استراتيجي // رفع تقارير تحليلية دقيقة لصنّاع القرار في العاصمة.

■ 2. الأدوار المستحدثة في عصر VUCA

- أ. المفاوض الرقمي // استخدام البيانات والتحليلات في دعم مواقف التفاوض.
- ب. المؤثر الإعلامي // قيادة السردية الوطنية عبر الإعلام التقليدي والرقمي.
- ج. المستثمر في العلاقات الاقتصادية // استكشاف فرص الأعمال والشراكات.
- د. المبتكر في الدبلوماسية // إطلاق مبادرات ثقافية أو علمية غير تقليدية.
- هـ. الوسيط الحضاري // بناء حوار بين الثقافات والأديان والمجتمعات.

3. المسؤوليات والمهام اليومية

أ. إعداد خطة سنوية للبعثة مرتبطة بالأهداف الوطنية.

و. تدريب الفريق
الدبلوماسي المحلي
على النزاهة والأمن
الرقمي.

د. تعزيز صورة العراق
في المناسبات الدولية
والفعاليات الثقافية.

ج. حماية حقوق
ومصالح المواطنين
العراقيين.

ب. تقديم تقارير
دورية وتحليلات
استراتيجية عن
الدولة المضيفة

الحصاد

مما تقدّم؛ تبين أنّ السفير في عصر VUCA+ تطوّر دوره من (حامل لقب أو بروتوكول) الى (قائد وطني متكامل) يجمع بين [السياسة، الاقتصاد، الثقافة، التكنولوجيا، والإنسانية].

سفير اليوم هو العين التي ترى المستقبل، والعقل الذي يصوغ البدائل، والقلب الذي يحمل العراق إلى العالم.



أحدث القواعد والمرتكزات لفهم الدولة والنظام الدولي والدبلوماسية والسياسة الخارجية والعلاقات الدولية

أولاً || المقدمة

شهد العالم في العقود الأخيرة تحولات جذرية أعادت تشكيل فهمنا لمفاهيم الدولة، والنظام الدولي، والدبلوماسية، والسياسة الخارجية، والعلاقات الدولية. فالتغيرات المتسارعة في التكنولوجيا، العولمة، الذكاء الاصطناعي، المناخ، والأمن غير التقليدي جعلت من الضروري إعادة صياغة القواعد والمرتكزات التي يعتمد عليها الباحث والممارس لفهم هذه الحقول.



ثانيًا|| الدولة..التحوّل من الكيان التقليدي إلى العقد

1. السيادة المرنة

تحوّلت السيادة من المطلقة وأصبحت مشروطة بالقانون الدولي، وبالتشابكات الاقتصادية، وبالتزامات حقوق الإنسان (Krasner, 1999).

2. الدولة الشبكية

تحوّلت الدولة إلى عُقدة في شبكة عالمية من التحالفات، المنظمات، والقطاع الخاص (Slaughter, 2004).

3. شرعية الأداء

امتدت الشرعية التي تقوم فقط على الانتخابات أو التاريخ لتشمل قدرة الدولة في تقديم الأمن، التنمية، والخدمات بكفاءة.

4. المواطنة الكونية

تحوّل الفرد من مجرد مواطن داخل حدود الدولة إلى شخص متأثر بالمعايير العالمية للحقوق والحريات.

ثالثًا|| النظام الدولي... التحوّل من القطبية إلى التعددية المرنة

1. تراجع الهيمنة الأحادية// نهاية الانفراد الأمريكي وصعود تعددية معقدة (Ikenberry, 2018).
2. قوى صاعدة// الصين، الهند، البرازيل، وتركيا باتت فواعل مركزية في تشكيل النظام.
3. الفاعلون غير الدوليين// الشركات متعددة الجنسيات، المنظمات غير الحكومية، الشبكات العابرة للحدود باتت (شركاء/منافسين) للدول.
4. التهديدات العابرة للحدود// الإرهاب، الأوبئة، الأمن السيبراني، وتغير المناخ جعلت التعاون الدولي ضرورة وجودية.



رابعاً || الدبلوماسية.. التحول من السرية إلى الذكاء الجماهيري



- | 1. الدبلوماسية العامة | 2. الدبلوماسية الرقمية | 3. دبلوماسية الأزمات | 4. التكامل مع القطاع الخاص |
|--|---|--|---|
| استخدام القوة الناعمة عبر الإعلام والثقافة والتعليق (Nye, 2004). | استثمار أدوات التواصل الاجتماعي و OSINT لإدارة السمعة وبناء السرديات. | قدرة البعثات على الاستجابة السريعة للطوارئ (حروب، كوارث طبيعية، أوبئة) | لم تعد السفارات محصورة في الحكومات، إذ صارت مراكز شبكات أعمال واستثمار. |

خامساً || السياسة الخارجية... هندسة المصالح في بيئة معقدة

1. البراغمية الاستراتيجية // اعتماد سياسات قائمة على التوازن بين المبادئ والمصالح (Kissinger, 2014).
2. التكيف السريع // التحول من (استراتيجية جامدة) إلى (خيارات ديناميكية) تراجع باستمرار.
3. الربط بين الداخلي والخارجي // السياسة الخارجية اليوم امتداد مباشر للسياسات الاقتصادية والاجتماعية الوطنية.
4. دور المؤسسات // صعود البرلمانات، مراكز الفكر، والمجتمع المدني كمؤثرين في صياغة السياسة الخارجية.

سادساً || العلاقات الدولية.. التحول من الواقعية إلى المقاربات

1. الواقعية الجديدة (Neorealism) // ما تزال القوة الصلبة أساسية لكن ضمن قيود هيكلية (Waltz, 1979).
2. الليبرالية المؤسسية // التعاون ممكن عبر المؤسسات الدولية (Keohane, 2005).
3. البنائية (Constructivism) // تشكل (الأفكار والهويات) السلوك الدولي (Wendt, 1999).
4. المقاربات الحديثة // مثل نظرية الشبكات، النسوية، والذكاء الاصطناعي في العلاقات الدولية.

■ الحصاد

إن فهم الدولة والنظام الدولي والدبلوماسية والسياسة الخارجية والعلاقات الدولية في القرن الحادي والعشرين يتطلب دمج المدارس التقليدية مع مقاربات جديدة تضع في الاعتبار:

- أ. التكنولوجيا والذكاء الاصطناعي كمحددات للقوة.
- ب. المخاطر العالمية المشتركة كاختبار للتعاون الدولي.
- ج. التحولات الاجتماعية والثقافية كعناصر حاکمة للسياسة.

يحتاج العالم المعاصر إلى فلسفة دبلوماسية جديدة توازن بين السيادة الوطنية والاعتماد المتبادل، وبين القوة الصلبة والناعمة، وبين القرار السياسي والتحليل الرقمي.

المفاهيم الضرورية التي يحتاج كل سفير أن يعرفها

□ المقدمة

السفير هو العين التي ترى، والأذن التي تسمع، والعقل الذي يحلّل، والصوت الذي ينطق باسم الدولة، ومن أجل ممارسة هذا الدور على الوجه الأكمل، يحتاج السفير إلى حزمة من المفاهيم الأساسية التي تُشكّل قاعدة فهمه وسلوكه وتقديره. هذه المفاهيم هي معلومات نظرية وجداريات عملية تمكّنه من حماية مصالح وطنه وبناء صورته الإيجابية في الخارج.

أولاً || المفاهيم السياسية والدبلوماسية

• أولاً || المفاهيم السياسية والدبلوماسية

1. السيادة الوطنية // جوهر استقلال الدولة وحدود تحركها الخارجي.
2. المصلحة الوطنية // البوصلة التي تُوجّه القرارات والمواقف.
3. القوة الشاملة (Hard & Soft) // الدمج بين الردع العسكري، النفوذ الاقتصادي، والجاذبية الثقافية.
4. القانون الدولي // اتفاقيات فيينا، ميثاق الأمم المتحدة، القانون القنصلي.
5. البروتوكول والمراسم // الأسبقيات، الأعلام، الزيارات الرسمية، آداب الموائد.

• ثانياً || المفاهيم الاقتصادية

1. الدبلوماسية الاقتصادية // استخدام الأدوات الدبلوماسية لتشجيع الاستثمار والتجارة.
2. سلاسل القيمة العالمية // فهم كيفية تشابك الصناعات والإنتاج عبر الحدود.
3. اتفاقيات التجارة الحرة // معايير منظمة التجارة العالمية، والتزامات العراق.
4. الاستثمار الأجنبي المباشر (FDI) // أدوات جذب رأس المال، الحوافز، الضمانات.
5. مكافحة غسل الأموال والعقوبات // التزامات السفارة في حماية النظام المالي الوطني.

ثالثاً || المفاهيم الأمنية

1. الأمن الشامل

حماية المقر، المعلومات، السفر، الجالية.

2. الأمن السيبراني

مواجهة الهجمات الرقمية وحماية البيانات.

3. إدارة الأزمات

خطط الإجلاء، التواصل الإعلامي، خلية الأزمة

4. المخاطر غير التقليدية

الإرهاب، الأوبئة، التغير المناخي.

رابعاً || المفاهيم الثقافية والاجتماعية

1. القوة الناعمة // الثقافة، الفنون، التعليم كأدوات تأثير

2. الحوار بين الثقافات // الحساسية تجاه القيم المحلية والدينية.

3. الدبلوماسية العامة // بناء السردية الوطنية في الإعلام التقليدي والرقمي.

4. التواصل (بين-ثقافي) // إدارة الاختلافات اللغوية والثقافية بذكاء.

خامساً || المفاهيم التقنية والرقمية

4. الحوكمة
الرقمية

أمن البيانات،
حماية الخصوصية،
الشفافية.

3. الذكاء
الاصطناعي

أدوات دعم القرار
وصياغة المذكرات
والتقارير

2. استخبارات
المصادر
المفتوحة
(OSINT)

رصد الاتجاهات
والمعلومات عبر الشبكات.

1. التحول
الرقمي

الاعتماد على التكنولوجيا
في العمل الدبلوماسي

سادساً || المفاهيم الأخلاقية والمهنية

1. النزاهة والشفافية // ركيزة الثقة مع الدولة المضيئة والجالية.

2. السرية // ضبط تداول المعلومات الحساسة.

3. المسؤولية التمثيلية // السفير رمز للوطن في هيئته وسلوكه.

4. مدونة السلوك // التزام بالقوانين الوطنية والدولية والمعايير الدبلوماسية.

الحصاد

تعتبر المفاهيم الضرورية للسفير عناوين معرفية ارتكازية، وتمثل بوصلة اليومية في اتخاذ القرار، وإدارة الأزمات، وصياغة صورة بلاده في الخارج، والسفير الناجح هو من يحول هذه المفاهيم إلى جدارات عملية تمكنه من أن يكون:

أ. مفاوضاً محنكاً،

ب. قائداً إدارياً،

ج. حارساً أميناً لمصالح الدولة،

د. رمزاً حضارياً لأمته.

المحور الثاني/ المحاضرات التأسيسية

المحاضرة (1) النهج الاستراتيجي والسياسي

فهم السياقات والتحالفات، بناء الخيارات، صياغة مذكرات القرار

■ أولاً || المقدمة

يُعدّ السفير ممثلاً أعلى لبلده في الدولة المضيفة، وبالتالي فإنّ نجاحه في أداء مهامه يتوقف على قدرته على القراءة الدقيقة للسياقات السياسية، وبناء الخيارات الاستراتيجية، وصياغة مذكرات القرار التي توفر لصناع القرار في العاصمة صورة شاملة ومتكاملة. هذه المهارة تمثل العمود الفقري للجدارات الدبلوماسية الحديثة، حيث يندمج الفهم السياسي العميق مع التحليل الاستراتيجي والتواصل المؤسسي.

■ ثانياً || فهم السياقات والتحالفات

1. السياقات السياسية

أ. المستوى الدولي // النظام الدولي، موازين القوى، سياسات القوى الكبرى.

ب. المستوى الإقليمي // التكتلات، المحاور، مناطق النفوذ والتنافس.

ج. المستوى الوطني (للدولة المضيفة) // طبيعة النظام السياسي، خريطة الأحزاب، الديناميات البرلمانية

والحكومية.

المهارة المطلوبة

القدرة على إجراء تحليل سياق PESTELE

(سياسي، اقتصادي، اجتماعي، تكنولوجي، بيئي، قانوني، قيمي) لفهم بيئة الدولة المضيفة.

2. التحالفات والعلاقات

أ. تحديد الشبكات المؤثر // (تحالفات إقليمية، شراكات أمنية، تحالفات اقتصادية).

ب. فهم العلاقات المزدوجة والمتقاطعة // (مثل العلاقات الأمنية-الاقتصادية المتداخلة).

ج. مهارة تحديد النوافذ والفرص // للدخول في تحالفات أو الاستفادة منها.

ثالثاً || بناء الخيارات الاستراتيجية

أ. تعريف // تحويل فهم السياق والتحالفات إلى بدائل عملية أمام القيادة العراقية.

ب. الأدوات:

1. تحليل SWOT (نقاط قوة، ضعف، فرص، تهديدات).
2. مصفوفة الخيارات (ثلاثة مسارات: هجومية، دفاعية، توازنية).
3. تحليل السيناريوهات // إذا-فإن (If-Then).

مثال تطبيقي

خيار 1 // تعزيز التعاون الأمني مع الدولة المضيفة → الفرصة | دعم استقرار العراق.
التهديد | إثارة حفيظة أطراف أخرى.

خيار 2 // التركيز على التعاون الاقتصادي → الفرصة | جذب استثمارات.
التحدي | ضعف بيئة الأعمال في البلد.

خيار 3 // صياغة شراكة (ثقافية-علمية) → الفرصة | تعزيز الصورة الناعمة للعراق.
الأثر | محدود على الاقتصاد المباشر.

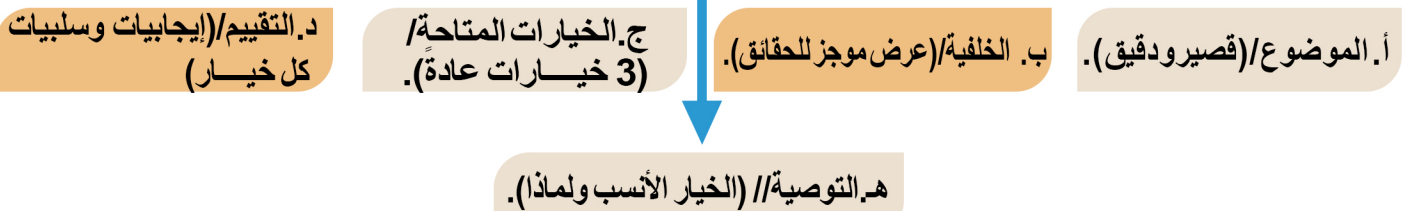


رابعاً|| صياغة مذكرات القرار (Decision Memos)

1. التعريف وأهمية

- أ. أداة أساسية يستخدمها السفير لرفع توصيات واضحة ومحددة إلى وزارة الخارجية/مجلس الوزراء.
- ب. توفر تحليلاً مركزاً للوقائع والخيارات والقرار المقترح.

2. عناصر مذكرة القرار



3. المهارة العملية

- أ. كتابة مذكرة من صفحة واحدة فقط (One-Page Memo).
- ب. استخدام لغة واضحة، غير إنشائية، تستند إلى أدلة وبيانات.
- ج. تضمين ملحق (إحصائي/جدولي) عند الحاجة.

تمرين عملي

يُطلب من كل متدرب صياغة مذكرة قرار حول: (الموقف من الانضمام إلى مبادرة إقليمية للطاقة المتجددة).

خامساً|| الجدارات والكفايات المطلوبة

1. التحليل السياسي الاستراتيجي // قراءة معمقة للبيئة الدولية والإقليمية. ✓
2. القدرة على الاستشراف // التفكير بالمآلات لا باللمحة الراهنة. ✓
3. صياغة بدائل عملية // تقديم خيارات واضحة لا توصيفات عامة. ✓
4. الكتابة الاستراتيجية // إعداد مذكرات مختصرة، مركزة، مقنعة. ✓
5. إدارة المعلومات // انتقاء المعلومة الصحيحة من مصادر متعددة (مفتوحة وسرية). ✓

1. Berridge, G. R. (2015). Diplomacy: Theory and Practice (5th ed.). Palgrave Macmillan.

2. George, A. L. (1980). Presidential Decisionmaking in Foreign Policy: The Effective Use of Information and Advice. Westview Press.

3. Hudson, V. M. (2014). Foreign Policy Analysis: Classic and Contemporary Theory. Rowman & Littlefield.

4. Mintz, A., & DeRouen, K. (2010). Understanding Foreign Policy Decision Making. Cambridge University Press.

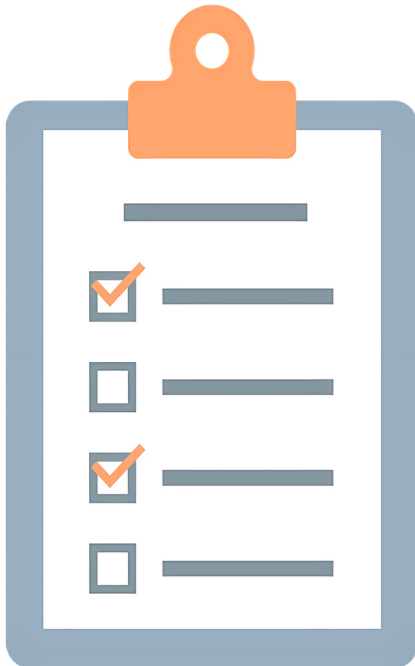
المراجع والمصادر المهمة

المحاضرة 1 / ملحق تطبيقي

- ✓ مسودة (أنموذج عام) لمذكرة قرار
- ✓ إلى: السيد وزير الخارجية / مكتب رئيس مجلس الوزراء
- ✓ من: سفير جمهورية العراق في (...الدولة المضيضة...)
- ✓ التاريخ:
- الموضوع:

1. الخلفية

- أ. عرض موجز ودقيق للوقائع والظروف (3-4 جمل).
- ب. بيانات أساسية (سياسية / اقتصادية / قانونية) تدعم السياق.
- ج. أي التزامات أو اتفاقات قائمة ذات صلة.



2. الخيارات المتاحة

• الخيار الأول:

- المضمون:
- الإيجابيات:
- السلبيات:

• الخيار الثاني:

- المضمون:
- الإيجابيات:
- السلبيات:

3. التقييم المقارن

- أ. مقارنة شاملة بين الخيارات الثلاثة (جدول مختصر أو نص).
- ب. إبراز أثر كل خيار على:

- ✓ العلاقات الثنائية.
- ✓ المصالح الوطنية.
- ✓ المخاطر المحتملة.

4. التوصية



- أ. الخيار المفضل:
- ب. مبررات التوصية (3 نقاط أساسية).
- ج. الخطوة التالية المقترحة:

5. الملاحق (اختياري)

- أ. الخيار المفضل:
- ب. مبررات التوصية (3 نقاط أساسية).
- ج. الخطوة التالية المقترحة:

إرشادات الاستخدام

1. يجب ألا تتجاوز المذكرة صفحة واحدة (باستثناء الملاحق).
2. تكتب بلغة موضوعية مختصرة وواضحة.
3. تُرسل عبر القنوات الرسمية مع نسخة إلى دائرة التخطيط السياسي في وزارة الخارجية



المحاضرة (2) القانون الدولي والاتفاقيات وضوح المركز القانوني والحصانات، المعاهدات، الأعراف

أولاً || المقدمة

يستند العمل الدبلوماسي إلى أساس قانوني دولي يوفر للسفير وللبعثة مركزاً قانونياً وحصانات وضمانات تمكنهم من أداء وظائفهم. كما أن المعاهدات الدولية والأعراف الراسخة تشكل الإطار الحاكم للعلاقات بين الدول، وتجعل من الالتزام بالقانون الدولي شرطاً جوهرياً لشرعية وفاعلية الممارسة الدبلوماسية.

ثانياً || المركز القانوني والحصانات

1. المركز القانوني للسفير والبعثة

أ. يستمد السفير وضعه من اتفاقية فيينا للعلاقات الدبلوماسية (1961).

ب. تلزم الدولة المضيضة بـ:

✓ منح الاعتماد.

✓ الاعتراف بشخصية البعثة.

✓ توفير الحماية للمقر والأفراد.

2. الحصانات والامتيازات

أ. حصانة شخصية // عدم جواز توقيف أو اعتقال السفير.

ب. حصانة قضائية // الإعفاء من الولاية القضائية الجنائية والمدنية والإدارية للدولة المضيضة (مع استثناءات).

ج. الحصانة المقرية // حرمة مقر البعثة ووثائقها وأرشيدها.

د. الإعفاءات المالية والجمركية // حسب التشريعات النافذة

3. المسؤولية الدولية // رغم الحصانات، يلتزم السفير بـ:

أ. احترام قوانين وأنظمة الدولة المضيضة.

ب. عدم التدخل في شؤونها الداخلية.

ج. تجاوز الحصانات قد يؤدي إلى إعلان السفير شخصاً غير مرغوب فيه

(Persona Non Grata).

تمرين سريع

سيناريو يواجه فيه السفير دعوى قضائية في الدولة المضيضة، يُطلب من المتدربين تحديد ما إذا كانت الحصانة تشمل هذا الموقف أم لا.

ثانيًا || المركز القانوني والحصانات

1. التعريف والأهمية

أ. المعاهدة // اتفاق دولي مكتوب بين دولتين أو أكثر، يخضع للقانون الدولي (اتفاقية فيينا لقانون المعاهدات 1969، المادة 2).

ب. تمثل المعاهدات أداة لتحقيق:

- ✓ التعاون (اقتصادي، أمني، ثقافي).
- ✓ تسوية النزاعات.
- ✓ تنظيم العلاقات الثنائية ومتعددة الأطراف.

2. مراحل عقد المعاهدات

- أ. التفاوض.
- ب. التوقيع.
- ج. التصديق (من البرلمان أو السلطة التنفيذية وفق النظام الدستوري للدولة).
- د. النفاذ.
- هـ. التسجيل لدى الأمم المتحدة.

3. حجية المعاهدات

أ. مبدأ العقد شريعة المتعاقدين (Pacta sunt servanda) // يجب تنفيذ المعاهدات بحسن نية (م 26 من اتفاقية فيينا).

ب. مبدأ عدم التذرع بالقانون الداخلي لتبرير عدم تنفيذ الالتزامات الدولية (م 27).

مثال تطبيقي

العراق طرف في اتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الفساد (2003)، ويلتزم بإدماج أحكامها في تشريعاته الوطنية.

رابعاً || الأعراف الدولية

1. التعريف

- أ. قواعد سلوك متكررة ومقبولة من الدول بوصفها التزاماً قانونياً (Opinio Juris).
ب. ذات قيمة مكملّة للمعاهدات في تنظيم العلاقات الدولية.

2. أمثلة عملية

- أ. مبدأ الحصانة السيادية للدول.
ب. مبدأ حرية أعالي البحار.
ج. مبدأ عدم التدخل في الشؤون الداخلية.

3. العلاقة بين المعاهدات والأعراف

- أ. في حال وجود تعارض // تسود المعاهدة على العرف بين أطرافها.
ب. العرف يظل ملزماً للدول غير الأطراف بالمعاهدة إذا كان عرفاً عاماً.

خامساً || الجدارات والكفايات المطلوبة

- أ. إلمام بالنصوص المرجعية الأساسية (اتفاقيات فيينا، ميثاق الأمم المتحدة).
ب. تمييز نطاق الحصانات (ما يشملها وما يستثنى منه).
ج. قدرة على قراءة المعاهدات وتحليل بنودها.
د. الاستناد إلى الأعراف الدولية عند غياب النصوص المكتوبة.
هـ. مهارة تطبيق القانون على الوقائع العملية (إعداد مذكرات احتجاج، طلب حماية، تفسير بنود معاهدات).

سادساً || النشاط التطبيقي

• المهمة:

- أ. إعداد مذكرة احتجاج من صفحة واحدة، في حالة تعرّض مقر البعثة لاقتحام من قبل جماعة غير رسمية في الدولة المضيفة.
ب. يجب أن تتضمن:
1. استناداً إلى اتفاقية فيينا 1961 (المواد 22 و 29).
2. تأكيد مسؤولية الدولة المضيفة عن حماية المقر والدبلوماسيين.
3. طلباً رسمياً باتخاذ تدابير عاجلة وضمانات مستقبلية.

المراجع والمصادر المهمة

1. United Nations. (1945). Charter of the United Nations. San Francisco: UN.
2. United Nations. (1961). Vienna Convention on Diplomatic Relations. UN Treaty Series, vol. 500.
3. United Nations. (1963). Vienna Convention on Consular Relations. UN Treaty Series, vol. 596.
4. United Nations. (1969). Vienna Convention on the Law of Treaties. UN Treaty Series, vol. 1155.
5. Shaw, M. N. (2017). International Law (8th ed.). Cambridge University Press.
6. Crawford, J. (2019). Brownlie's Principles of Public International Law (9th ed.). Oxford University Press.

المحاضرة (2) / ملحق تطبيقي

مسودة (أنموذج عام) لمذكرة احتجاج رسمية

إلى: وزارة الخارجية في (اسم الدولة المضيضة)

من: سفارة جمهورية العراق في (العاصمة)

التاريخ:/...../20.....

العدد:

الموضوع: احتجاج رسمي بشأن انتهاك حرمة مقر البعثة

التمهيد

تتشرف سفارة جمهورية في (العاصمة...) بأن تُعرب لوزارة الخارجية في (اسم الدولة المضيضة) عن تقديرها للعلاقات الثنائية بين بلدينا، وفي الوقت نفسه تُعرب عن بالغ قلقها واستيائها إزاء الحادثة التي وقعت بتاريخ والمتعلقة بـ(وصف موجز للواقعة: مثلاً اقتحام مجموعة غير رسمية لمبنى السفارة/التعرض لأحد أعضاء البعثة).

2. الأساس القانوني

تشير السفارة إلى اتفاقية فيينا للعلاقات الدبلوماسية لعام 1961، ولا سيما:

أ. المادة (22) التي تؤكد حرمة مباني البعثة، ووجوب حماية الدولة المضيضة لها من أي اقتحام أو ضرر.

ب. المادة (29) التي تنص على تمتع المبعوث الدبلوماسي بالحصانة وعدم جواز تعريضه لأي شكل من أشكال التوقيف أو الاعتداء.

ج. إن ما جرى يُشكّل خرقاً واضحاً لالتزامات الدولة المضيضة بموجب القانون الدولي.

3. الطلبات

تطلب السفارة من وزارة الخارجية في (اسم الدولة المضيضة):

أ. اتخاذ إجراءات عاجلة للتحقيق في الحادثة وتقديم المسؤولين عنها للعدالة.

- ب. تعزيز التدابير الأمنية حول مقر السفارة وأماكن إقامة الدبلوماسيين.
- ج. تقديم ضمانات مكتوبة بعدم تكرار مثل هذه الانتهاكات مستقبلاً.

4. الخاتمة

تغتنم سفارة جمهورية العراق هذه المناسبة لتجدد لوزارة الخارجية في (اسم الدولة المضيضة) فائق احترامها وتقديرها.
مع وافر التقدير،
سفير جمهورية العراق
التوقيع:

إرشادات تدريبية

1. يجب أن تكون صياغة المذكرة موضوعية، مختصرة، ومرجعيتها قانونية واضحة.
2. تتجنب المذكرة اللغة الانفعالية أو الاتهامات المباشرة للدولة المضيضة.
3. يمكن إرفاق تقرير أمني/صور/وثائق كملاحق داعمة.

المحاضرة (3) التفاوض والدبلوماسية المتعددة الأطراف إدارة الجلسات والوساطة وصناعة التسويات/المقايضات

أولاً || المقدمة

يمثل التفاوض أحد الأعمدة المركزية في العمل الدبلوماسي، سواء في الإطار الثنائي أو المتعدد الأطراف وتزداد تعقيداته عندما يتعلق الأمر بمننديات إقليمية أو منظمات دولية حيث تتباين المصالح وتتقاطع التحالفات. نجاح السفير في هذه الساحة مرهون بقدرته على إدارة الجلسات بحرفية، وممارسة الوساطة، وصياغة تسويات ومقايضات تحفظ مصالح العراق وتبني شراكات طويلة الأمد.

ثانياً || إدارة الجلسات التفاوضية

التحضير المسبق

- أ. إعداد ملف المفاوضات // الأهداف – الخطوط الحمراء – البدائل (BATNA: Best Alternative to a Negotiated Agreement).
- ب. جمع المعلومات عن الأطراف الأخرى // مواقفهم الرسمية وغير الرسمية، سوابقهم التفاوضية.
- ج. التنسيق مع فريق العاصمة // اللجنة الوطنية للتفاوض.

2. آليات إدارة الجلسة

- أ. ضبط جدول الأعمال // تحديد البنود، ترتيب الأولويات.
- ب. توزيع الأدوار داخل الفريق // (متحدث رئيس، خبراء فنيون، مدوّن محضر).
- ج. فن الإصغاء // التقاط الإشارات الضمنية وعدم الاعتماد على التصريحات فحسب.
- د. إدارة الوقت // منع الاستغراق في تفاصيل جانبية تشتت الهدف.

3. مهارات التواصل داخل الجلسة

- أ. لغة جسد هادئة ومتزنة
- ب. استخدام لغة إيجابية غير تصادية
- ج. القدرة على إعادة صياغة المواقف لتقريب وجهات النظر

تمرين عملي

محاكاة جلسة قصيرة حول مشروع مائي إقليمي متنازع عليه، مع تقسيم المتدربين إلى وفود

ثالثا الوساطة (Mediation)

2. التعريف والأهمية

- أ. الوساطة هي تدخل طرف ثالث محايد لتقريب وجهات النظر بين طرفين أو أكثر.
- ب. تعد أداة فعالة في مناطق النزاع الإقليمي التي تهم العراق (المياه، الحدود، الطاقة).

3. أدوات الوسيط الناجح

- أ. بناء الثقة المتبادلة بين الأطراف.
- ب. طرح أسئلة مفتوحة تكشف الأولويات الحقيقية.
- ج. استخدام المسودات المرحلية (Drafts) كأساس لتقدم تدريجي.
- د. تقديم حلول إبداعية تحفظ ماء الوجه لجميع الأطراف.

4. التحديات

- أ. التوازن بين الحياد والالتزام بالمصالح الوطنية.
- ب. إدارة الضغوط الخارجية (إعلام، قوى دولية).

تمرين عملي

لعب دور الوسيط في نزاع حدودي إقليمي، وصياغة ورقة تفاهم أولية خلال 45 دقيقة.

ثالثاً | الوساطة (Mediation)

5. مبادئ عامة

- أ. لا يوجد تفاوض ناجح بلا تسويات // كل طرف يقدم شيئاً ليأخذ شيئاً.
- ب. المقايضة (Give and Take) قد تشمل

- ✓ المجال السياسي مقابل الاقتصادي.
- ✓ القضايا الأمنية مقابل التعاون الثقافي.
- ✓ التنازلات الرمزية مقابل مكاسب جوهريّة.

7. أمثلة تاريخية

- أ. اتفاقية كامب ديفيد (1978) // تسويات حدودية وسياسية مقابل سلام شامل.
- ب. اتفاقية دايتون (1995) // حزمة مقايضات أنهت حرب البوسنة.

6. أدوات عملية

- أ. مصفوفة المصالح // تحديد ما هو أساسي وما هو قابل للتنازل.
- ب. التجزئة // تفكيك القضايا الكبيرة إلى عناصر أصغر قابلة للتسوية.
- ج. التغليف // طرح صفقة شاملة تحوي مكاسب للجميع.

خامساً | الجدارات والكفايات المطلوبة

4. القدرة على بناء صفقات

صياغة حلول
مبتكرة تحقق
توازناً للمصالح

3. مهارة الوساطة

إدارة الخلافات
ببرود أعصاب
وبناء الثقة

2. المرونة الاستراتيجية

التكيف مع تغير
مواقف الآخرين
دون فقدان الهدف

1. التحليل التفاوضي

إدراك مصالح
الأطراف
الخفية والظاهرة

5. الإقناع بالحجة

دعم الموقف العراقي
بالبينات والحقائق

النشاط التطبيقي الختامي

محاكاة كبرى (Major Simulation)

- أ. الموضوع // اتفاق إطار للتعاون الإقليمي في مجال الطاقة والمياه.
- ب. الفرق // تمثل دولاً بوجهات نظر متعارضة.
- ج. المطلوب // خلال يومين، إدارة جولة تفاوضية كاملة تنتهي بـ مسودة اتفاق إطار من 3 صفحات.
- د. معايير التقييم
 - ✓ وضوح الأهداف (5%).
 - ✓ إدارة الجلسات (5%).
 - ✓ صياغة المسودة النهائية (5%).

1. Berridge, G. R. (2015). Diplomacy: Theory and Practice (5th ed.). Palgrave Macmillan.
2. George, A. L. (1980). Presidential Decisionmaking in Foreign Policy: The Effective Use of Information and Advice. Westview Press.
3. Hudson, V. M. (2014). Foreign Policy Analysis: Classic and Contemporary Theory. Rowman & Littlefield.
4. Mintz, A., & DeRouen, K. (2010). Understanding Foreign Policy Decision Making. Cambridge University Press.

المراجع والمصادر المهمة

مسودة أنموذج عام لإتفاق إطار للتعاون في مجال الطاقة والمياه

بين:

✓
(أطراف أخرى
عند الاقتضاء)

✓
جمهورية/دولة
(الطرف الثاني)

✓
جمهورية العراق
(الطرف الأول)

التاريخ:/...../20.....

المكان:

الديباجة

إدراكًا لأهمية التعاون في مجالي الطاقة والمياه لتعزيز الاستقرار والتنمية المستدامة،
واستنادًا إلى مبادئ ميثاق الأمم المتحدة، ومقاصد حسن الجوار، والمنفعة المتبادلة،
ورغبة في وضع إطار شامل للتعاون المشترك،
اتفق الأطراف على ما يأتي:

المادة (1): الأهداف

1. تعزيز التعاون في إدارة الموارد المائية المشتركة.
2. دعم مشاريع الطاقة المتجددة والانتقال الأخضر.
3. تبادل الخبرات والمعلومات الفنية.
4. إقامة آليات مشتركة لتسوية النزاعات المتعلقة بالمجالين.

المادة (2): مجالات التعاون

1. المياه: بناء آليات للرصد المشترك، إدارة الأحواض النهرية، مكافحة التلوث.
2. الطاقة: مشاريع مشتركة للهيدروجين، الطاقة الشمسية والرياح، شبكات الربط الكهربائي.
3. التمويل: بحث فرص التمويل الدولي للمشاريع الخضراء.

المادة (3): آليات التنفيذ

1. تشكيل لجنة مشتركة للطاقة والمياه تجتمع مرتين سنوياً.
2. تبادل زيارات الخبراء والتدريب المشترك.
3. رفع تقارير سنوية إلى وزراء الخارجية.

المادة (4): التسويات والمقايضات

1. يتفق الأطراف على تسوية القضايا العالقة عبر مقايضات متوازنة:
2. مشروعات طاقة مقابل ترتيبات مائية.
3. استثمارات مقابل ضمانات بيئية.

المادة (5): المدة والنفاذ

يدخل هذا الاتفاق حيّز النفاذ بعد التوقيع عليه، ويظل ساريًا لمدة (5) سنوات قابلة للتجديد.

المادة (6): أحكام ختامية

1. يُعد هذا الاتفاق إطارًا عامًا، وتُبرم بموجبه بروتوكولات تفصيلية في المجالات المحددة.
2. يُحل أي خلاف حول تفسير أو تطبيق الاتفاق عبر المشاورات المباشرة، وفي حال التعذر عبر الوساطة الودية.

عن جمهورية العراق // الاسم: التوقيع:

عن الطرف الثاني // الاسم: التوقيع:

عن الطرف الثالث (إن وُجد) // الاسم: التوقيع:

إرشادات تدريبية

1. هذا النموذج يُستخدم كأداة عملية داخل التمرين التفاوضي.
2. يمكن للفرق أن تضيف أو تحذف مواد حسب مسار التفاوض.
3. الهدف هو التدريب على الصياغة القانونية التوافقية التي تُرضي جميع الأطراف.

المحاضرة (4) الدبلوماسية الاقتصادية والاستثمارية

جذب رأس المال، سلاسل القيمة، الترويج التجاري

أولاً || المقدمة

أصبحت الدبلوماسية الاقتصادية محوراً رئيساً في عمل السفراء، حيث لم يعد دورهم مقتصرًا على السياسة التقليدية، بل صاروا أدوات لجذب الاستثمارات، وتوسيع الصادرات، وتعزيز سلاسل القيمة العالمية. نجاح العراق في هذا الميدان يقتضي من سفرائه إتقان مهارات تحليل الأسواق، التفاوض مع المستثمرين، وتصميم مبادرات ترويجية مبتكرة.

ثانياً || جذب رأس المال والاستثمارات

أهمية رأس المال الأجنبي

- أ. يساهم في تمويل المشاريع الكبرى (طاقة، بنى تحتية، اتصالات).
- ب. ينقل التكنولوجيا والخبرات ويوفر فرص عمل.
- ج. يعزز التنوع الاقتصادي بعيداً عن الاعتماد النفطي.

أدوات جذب الاستثمار

- أ. المعلومات الدقيقة // تزويد المستثمرين ببيانات اقتصادية موثوقة.
- ب. الحوافز // مثل الإعفاءات الضريبية، التسهيلات الجمركية، مناطق اقتصادية خاصة.
- ج. الاستقرار القانوني // شرح الضمانات التي يكفلها قانون الاستثمار العراقي.
- د. الدبلوماسية الاقتصادية الوقائية // طمأنة المستثمرين بشأن المخاطر السياسية والأمنية.

3. مهارات السفير المطلوبة

- أ. فهم مؤشرات الاقتصاد الكلي (التضخم، النمو، الدين العام).
- ب. القدرة على عرض العراق كوجهة استثمارية منافسة.
- ج. بناء شبكة علاقات مع البنوك وصناديق الاستثمار والشركات العالمية.

تمرين قصير

يُطلب من المتدربين إعداد Pitch شفوي من دقيقتين يوجّه لمستثمر دولي محتمل.

ثالثاً || سلاسل القيمة (Value Chains)

المفهوم

- أ. سلسلة القيمة هي مجموع الأنشطة التي تضيف قيمة على المنتج من الفكرة إلى المستهلك النهائي.
- ب. المشاركة العراقية في هذه السلاسل تعني دخولها في الاقتصاد العالمي المعولم.

كيف يستفيد العراق؟

- أ. إدماج الشركات العراقية في سلاسل التوريد العالمية (مثال: قطاع النفط والغاز والبتروكيماويات).
- ب. تطوير قطاع الزراعة عبر التصدير ضمن شبكات الغذاء الدولية.
- ج. دعم القطاع الصناعي التحويلي ليكون جزءاً من منظومات الإنتاج الإقليمي.

3. دور السفير

- أ. الترويج لمنتجات عراقية محددة ضمن السلاسل العالمية.
- ب. عقد شراكات بين شركات محلية وموردين دوليين.
- ج. التفاوض على إزالة العوائق الجمركية وغير الجمركية.

نشاط تدريبي

إعداد خريطة سلسلة قيمة لمنتج عراقي (مثال: التمور العراقية) يوضح مراحلها وفرص تطويرها.

رابعاً || الترويج التجاري (Trade Promotion)

1. وظائف السفير في الترويج

- ب. ربط غرف التجارة العراقية بنظيراتها.
- ج. تسهيل البعثات التجارية المتبادلة.
- د. إعداد حقيبة ترويجية (Promotion Package) للقطاعات العراقية الواعدة (طاقة، زراعة، سياحة).

أدوات الترويج الحديثة

- أ. الدبلوماسية الرقمية // استخدام المنصات الإلكترونية لجذب المستثمرين.
- ب. القصص الاقتصادية // تسويق صورة العراق كـ أرض الفرص.
- ج. الشراكات الاستراتيجية // عبر اتفاقيات ثنائية أو متعددة الأطراف.

المحاضرة (5) الدبلوماسية العامة والثقافية والإعلامية السردية الوطنية، الاتصال، القوة الناعمة

أولاً || المقدمة

لم تعد الدبلوماسية مقتصرة على القاعات المغلقة، فالدبلوماسية اليوم تُمارَس أمام الرأي العام المحلي والدولي. الدبلوماسية العامة هي فنّ بناء صورة العراق في أذهان الشعوب والمؤسسات الأجنبية عبر الإعلام، الثقافة، والاتصال المباشر. أما القوة الناعمة فهي ما يجعل الآخرين يتأثرون بإرادتنا من دون إكراه، عبر الإعجاب بالثقافة والقيم والإنجازات.

ثانياً || السردية الوطنية (National Narrative)

1. المفهوم

هي القصة الكبرى التي يرويها العراق عن نفسه للعالم: تاريخه، حضارته، طموحاته المستقبلية، تركز على ثلاثة عناصر:

- أ. الهوية: من نحن؟
- ب. الرسالة: ماذا نريد؟
- ج. الرؤية: إلى أين نتجه؟

2. دور السفير

- أ. ترجمة هذه السردية إلى خطاب سياسي وثقافي موجه للرأي العام.
- ب. ربط الرواية الوطنية بمصالح العراق (استقرار، استثمار، شراكات).
- ج. الاستجابة السريعة لمحاولات تشويه الصورة أو نشر الأخبار السلبية.

نشاط تدريبي

صياغة فقرة سردية من 100 كلمة تبرز صورة العراق ك أرض حضارة وفرص.

ثالثاً || الاتصال الاستراتيجي والإعلام

1. أدوات الاتصال

- أ. الإعلام التقليدي // مقابلات تلفزيونية، مؤتمرات صحفية، بيانات رسمية.
- ب. الإعلام الرقمي // تويتر، فيسبوك، لينكدان، منصات الفيديو القصير.
- ج. الاتصال المباشر // محاضرات في الجامعات، لقاءات مع النخب الثقافية، فعاليات مجتمعية.

مهارات السفير الإعلامية

- أ. إدارة المقابلات // ضبط الرسائل الأساسية (Key Messages) وعدم الانجرار للأسئلة الاستفزازية.
- ب. صياغة البيانات الصحفية // لغة واضحة، أرقام دقيقة، رسائل إيجابية.
- ج. التعامل مع الأزمات الإعلامية // الرد السريع والهادئ، تجنب الفراغ الإعلامي.

أدوات قياس الأثر

- أ. متابعة حجم التغطية الإعلامية الإيجابية مقابل السلبية.
- ب. تحليل التفاعل الرقمي (Likes، Shares، Mentions).
- ج. رصد اتجاهات الرأي العام عبر أدوات OSINT.

محاكاة تدريبية

مؤتمر صحفي افتراضي حول إطلاق مبادرة اقتصادية عراقية، يتدرّب فيه السفير على مواجهة أسئلة الصحفيين الصعبة.

رابعاً || الدبلوماسية الثقافية

المفهوم

استخدام الثقافة كوسيلة لتعزيز العلاقات الدولية وبناء جسور التفاهم.

أدواتها العملية

- أ. المعارض الثقافية والفنية.
- ب. المواسم السينمائية والموسيقية.
- ج. برامج التبادل الجامعي والبعثات الدراسية.
- د. حملات الترويج للتراث العراقي (أور، بابل، سامراء).

أثرها

- أ. تعزز القوة الناعمة للعراق.
- ب. تبني رأسمالاً اجتماعياً بين الشعوب.
- ج. تمهّد الأرضية السياسية والاقتصادية لتعاون أوسع.

تمرين جماعي

تصميم موسم ثقافي عراقي في الدولة المضيفة يتضمن (معرض فن تشكيلي، أسبوع أفلام، ندوة أكاديمية).

خامساً || القوة الناعمة (Soft Power)

1. تعريف (Joseph Nye) /// القدرة على التأثير في الآخرين وجذبهم عبر القيم والثقافة والسياسات، بدلاً من الإكراه أو المال
2. مصادر القوة الناعمة العراقية
 - أ. الحضارة العريقة: أقدم مدن العالم (أور، بابل).
 - ب. الموروث الديني والروحي: العتبات المقدسة.
 - ج. الثقافة والفنون: الشعر، الموسيقى، الفن التشكيلي.
 - د. الموارد البشرية: الشباب المتعلم والمبدع.
3. توظيفها دبلوماسياً
 - أ. إطلاق مبادرات تعليمية وثقافية في الدولة المضيفة.
 - ب. بناء شراكات مع مؤسسات الفكر والجامعات.
 - ج. الترويج لصورة العراق كمركز ثقافي وروحي في المنطقة.

سادساً || الجدارات والكفايات المطلوبة

1. مهارات الخطاب العام والإقناع.

2. القدرة على صياغة سردية وطنية متماسكة

3. التعامل الاحترافي مع الإعلام.

4. إدارة المحتوى الرقمي والتواصل الاجتماعي

5. التخطيط وتنفيذ الفعاليات الثقافية الكبرى

النشاط التطبيقي الختامي

1. استوديو محاكاة // يتدرب المتدربون في بيئة شبه حقيقية على:

أ. مقابلات إعلامية ساخنة.

ب. عقد مؤتمر صحفي قصير.

ج. صياغة بيان صحفي خلال 60 دقيقة.

د. يقدم كل فريق أيضاً خطة محتوى رقمي لأسبوع واحد تروج للسردية الوطنية العراقية.

2. التقييم // أداء أمام الكاميرا (5%) + خطة رقمية (5%).

المراجع والمصادر المهمة

1. Nye, J. S. (2004). Soft Power: The Means to Success in World Politics. PublicAffairs.
2. Snow, N., & Cull, N. J. (2020). Routledge Handbook of Public Diplomacy (2nd ed.). Routledge.
3. Zaharna, R. S. (2010). Battles to Bridges: U.S. Strategic Communication and Public Diplomacy after 9/11. Palgrave Macmillan.
4. Melissen, J. (2005). The New Public Diplomacy: Soft Power in International Relations. Palgrave Macmillan.
5. Seib, P. (2012). Real-Time Diplomacy: Politics and Power in the Social Media Era. Palgrave Macmillan.

أنموذج

خطة محتوى رقمي للسفارة العراقية في (الدولة المضيفة)

الفترة: من/...../20..... إلى/...../20.....

1. الهدف الاتصالي (Communication Objective)

- أ. تعزيز صورة العراق ك.....
- ب. دعم مبادرة/اتفاقية
- ج. الترويج لقطاع (استثمار/ثقافة/سياحة/تعليم)

2. الجمهور المستهدف (Target Audience)

- أ. الجالية العراقية في الدولة المضيفة.
- ب. النخب الأكاديمية والثقافية.
- ج. رجال الأعمال والمستثمرون.
- د. الإعلام المحلي والدولي.
- هـ. الرأي العام (المواطنون، الشباب، الطلبة).

3. الرسائل الأساسية (Key Messages)

- أ. العراق بلد حضارة عريقة وحديثة في آن واحد.
- ب. العراق وجهة استثمارية واعدة في مجالات (.....)
- ج. العراق شريك موثوق وصديق للشعوب.

4. القنوات الرقمية (Digital Channels)

أ. الموقع الرسمي للسفارة.



ب. تويتر/X.



ج. فيسبوك.



د. إنستغرام.



هـ. يوتيوب.



و. لينكد إن.

الجدول الأسبوعي (Weekly Calendar)

اليوم	نوع المحتوى	المنصة	الرسالة/الموضوع	الصياغة	الوسائط المرافقة	المسؤول
الأحد	منشور تعريفي	فيسبوك	الحضارة العراقية	فقرة + صورة	صورة بابل/أور	مسؤول الإعلام
الثلاثاء	فيديو قصير	تويتر -	إنجاز اقتصادي	45 ثانية	فيديو ترويجي	القنصل الاقتصادي
الخميس	بيان رسمي	الموقع الرسمي	توقيع اتفاقية	نص رسمي	صور مراسم	المكتب الإعلامي
الجمعة	منشور ثقافي	إنستغرام	التراث والموسيقى	اقتباس + صورة	ملصق فني	الملحق الثقافي



مؤشرات القياس (KPIs)

- عدد التفاعلات (إعجابات، مشاركات، تعليقات).
- معدل الوصول (Reach).
- التغطيات الإعلامية الناتجة.
- مؤشرات التغيير في صورة العراق (عبر الرصد الإعلامي).



خطة إدارة الأزمات الإعلامية

- الخط الأحمر// أي محتوى يسيء للعراق أو لمواطنيه.
- الإجراء// رد سريع خلال 60 دقيقة ببيان رسمي.
- المسؤول// السفير + المستشار الإعلامي.



الملاحظات الختامية

- ضرورة التوازن بين الرسائل الرسمية والثقافية/الشعبية.
- التركيز على الصور والفيديوهات القصيرة لتعزيز الجاذبية.
- مراجعة أسبوعية لتقارير الأداء وتعديل الخطة.

القالب السابق يُستخدم في التدريب العملي، حيث يُطلب من كل فريق من المتدربين ملء الجدول والرسائل والمحتوى بما يتناسب مع سيناريو محدد (مثل: إطلاق أسبوع العراق الثقافي أو الترويج لاتفاقية اقتصادية).

المحاضرة (6) القنصلية وحماية المواطنين الخدمات الطارئة، قضايا العمل، الوثائق، الرعاية الواجبة

أولاً || المقدمة

تُعدّ الوظائف القنصلية من أهم أدوار السفارات، فهي الواجهة المباشرة التي تُمكن الدولة من حماية مواطنيها ورعاية شؤونهم في الخارج. ويقع على عاتق السفير وفريقه القنصلي تقديم خدمات قانونية وإدارية وإنسانية تضمن حقوق العراقيين، خصوصاً في حالات الطوارئ أو النزاعات.

ثانياً || الخدمات الطارئة (Emergency Services)

1. الأزمات الفردية

- أ. الحوادث المرورية، التوقيف، فقدان جواز السفر.
- ب. التدخل لتقديم مساعدة عاجلة مع احترام قوانين الدولة المضيضة.

2. الأزمات الجماعية

- أ. الكوارث الطبيعية، الهجمات الإرهابية، النزاعات المسلحة.
- ب. دور البعثة:
 - ✓ التنسيق مع السلطات المضيضة لتأمين سلامة الجالية.
 - ✓ تشغيل غرفة عمليات طوارئ.
 - ✓ إصدار بيانات عاجلة.
 - ✓ الإجلاء عند الضرورة (وفق اتفاقية فيينا 1963، المواد 5-8).

تمرين تطبيقي

محاكاة حادثة إجلاء عاجلة خلال 48 ساعة، تشمل التواصل مع العائلات والإعلام.

ثالثاً || قضايا العمل والعمالة

المشكلات الشائعة

- أ. النزاعات العمالية (أجور، عقود).
- ب. إساءة المعاملة أو ظروف العمل غير الإنسانية.
- ج. تهريب البشر أو العمل غير القانوني.

2. واجب البعثة

- أ. توفير المشورة القانونية للمواطنين.
- ب. التواصل مع السلطات القضائية والإدارية المضيضة.
- ج. تفعيل الاتفاقيات الثنائية الخاصة بالعمالة.
- د. حماية الفئات الأكثر هشاشة (النساء، العمالة المنزلية).

3. دور السفير

- أ. التفاوض على اتفاقيات عمل ثنائية تحمي حقوق العمال.
- ب. بناء قنوات اتصال مع نقابات، منظمات حقوق الإنسان، دوائر العمل.

رابعاً || إصدار الوثائق والخدمات القنصلية

1. الوثائق الأساسية

- أ. جوازات السفر (إصدار/تجديد/بدل فاقد).
- ب. شهادات الولادة والزواج والوفاة.
- ج. الوكالات الشرعية والقانونية.

2. مبادئ العمل القنصلي

- أ. الدقة القانونية (مراعاة القانون العراقي وقوانين الدولة المضيفة).
- ب. الشفافية في الرسوم والمعاملات.
- ج. الحفاظ على سرية البيانات الشخصية.

3. التحديات

- أ. تزوير الوثائق.
- ب. ضغوط المواطنين في حالات الازدحام.
- ج. نقص الموارد البشرية والتقنية.

خامساً || الرعاية الواجبة (Due Diligence) للمواطنين

1. التعريف // التزام الدولة بحماية مواطنيها في الخارج عبر بعثاتها الدبلوماسية، بما يشمل:

- أ. الرعاية القانونية.
- ب. الرعاية الإنسانية.
- ج. ضمان محاكمة عادلة.

2. الحدود القانونية

- أ. حماية المواطن لا تعني التدخل في القضاء المحلي.
- ب. واجب السفارة // المتابعة والمرافقة لا الإعفاء من المسؤولية.

3. الأدوات العملية

- أ. السجل القنصلي للجالية: قاعدة بيانات دقيقة تُحدَّث بشكل دوري.
- ب. خط ساخن للطوارئ يعمل 24/7.
- ج. دليل إجرائي يوضح خطوات التعامل مع كل نوع من الحالات.



سادساً || الجدارات والكفايات المطلوبة

1. الإمام باتفاقية فيينا للعلاقات القنصلية (1963).
2. مهارة إدارة الأزمات القنصلية.
3. معرفة القوانين المحلية الخاصة بالعمل والإقامة.
4. التواصل الفعال مع المواطنين والإعلام.
5. القدرة على التوازن بين الالتزام بالقانون العراقي وقوانين الدولة المضيفة.

النشاط التطبيقي الختامي

سيناريو محاكاة

1. اندلاع احتجاج عمالي في شركة أجنبية يعمل فيها 150 عاملاً عراقياً.
2. المطلوب من فريق التدريب:
 - أ. صياغة خطة تدخل قنصلي (إجراءات عاجلة + متابعة قانونية).
 - ب. إعداد بيان إعلامي قصير يوضح موقف السفارة.
 - ج. تقديم تقرير إلى وزارة الخارجية يتضمن توصيات للمرحلة المقبلة.

المراجع والمصادر المهمة

1. United Nations. (1963). Vienna Convention on Consular Relations. UN Treaty Series, vol. 596.
2. Park, S. (2019). Consular Affairs and Diplomacy. Brill.
3. Alderson, K. (2020). Consular Protection and Diplomacy. Palgrave Macmillan.
4. European Union. (2015). EU Guidelines on Consular Protection of EU Citizens Abroad. Brussels.
5. Wiseman, G. (2015). Diplomatic Practices: Between Tradition and Innovation. Routledge.

نموذج خطة الاستجابة القنصلية للطوارئ

سفارة جمهورية العراق في (اسم الدولة المضيضة)

1. المعلومات الأساسية

- أ. اسم الحدث الطارئ:
- ب. التاريخ والوقت:
- ج. نوع الحادث: (حادث جماعي/فردى، كارثة طبيعية، نزاع عمالي، أزمة أمنية...)
- د. عدد المواطنين المتأثرين:

2. غرفة عمليات الطوارئ (Crisis Cell)

- أ. رئيس الخلية: السفير.
- ب. أعضاء الخلية: القنصل، الملحق الأمني، المستشار الإعلامي، مسؤول الاتصال.
- ج. خط الطوارئ: رقم هاتف + بريد إلكتروني يعمل 24/7.

3. الإجراءات الفورية (خلال أول 6 ساعات)

- أ. تقييم أولي // حصر عدد المواطنين المتضررين ومواقعهم.
- ب. الاتصال العاجل بالسلطات المحلية (شرطة، مستشفيات، دفاع مدني).
- ج. فتح سجل متابعة باسم كل مواطن متضرر.
- د. إبلاغ وزارة الخارجية العراقية عبر برقية عاجلة.
- هـ. إصدار بيان أولي قصير (150 كلمة) لطمأنة الرأي العام والجالية.

4. الإجراءات خلال أول 48 ساعة

- أ. إنشاء مركز استقبال/إيواء إذا لزم الأمر.
- ب. تقديم خدمات طبية/قانونية عاجلة عبر التنسيق مع الجهات المختصة.
- ج. متابعة وضع المحتجزين أو المصابين بشكل يومي.
- د. تأمين خدمات بديلة للوثائق (جوازات، هويات).
- هـ. فتح خط دعم نفسي واجتماعي للأسر المتضررة.

5. خطة الإجلاء (إذا لزم الأمر)

- أ. المعايير // خطورة التهديد، قدرة الدولة المضيضة على الحماية.
- ب. الأدوات //

✓ استنجاز طائرات/حافلات.

✓ التعاون مع منظمات دولية (IOM، UNHCR).

✓ ترتيب نقاط تجمع محددة.

✓ جدول زمني للإجلاء:

المحاضرة (7) البروتوكول والمراسم

الأسبقية، الزيارات، الهدايا، الأعراف الثقافية

أولاً || المقدمة

البروتوكول والمراسم ليست تفاصيل شكلية، بل هي لغة القوة الناعمة والرمزية السياسية التي تعبّر عن الاحترام المتبادل بين الدول. أي خطأ في ترتيب الأسبقية أو في الهدية الرسمية قد يُترجم كإهانة دبلوماسية، وأي إتقان لهذه المهارات يفتح الباب لبناء ثقة وعلاقات إيجابية.

ثانياً: الأسبقية (Precedence)

1. المفهوم // الأسبقية هي الترتيب الرسمي للأشخاص أو الوفود بحسب مناصبهم في المناسبات الرسمية.

2. القواعد الأساسية

أ. وفق اتفاقية فيينا للعلاقات الدبلوماسية (1961) // الأسبقية بين السفراء تحدّد حسب تاريخ تقديم أوراق الاعتماد.

ب. داخل الدولة المضييفة // يُراعى البروتوكول الوطني (رئيس الدولة → رئيس الوزراء → رئيس البرلمان → الوزراء → السفراء).

ج. في المناسبات الدولية // يتم ترتيب الوفود حسب الأبجدية الإنجليزية أو الفرنسية.

3. مهارة السفير

أ. معرفة قواعد الأسبقية في الدولة المضييفة بدقة.

ب. التنسيق مع دائرة المراسم في وزارة الخارجية المضييفة لتجنب الأخطاء.

نشاط تدريبي

ترتيب قائمة من 10 شخصيات (رئيس دولة، وزير خارجية، سفير، أمين عام منظمة دولية...) وفق الأسبقية الصحيحة.



ثالثاً || الزيارات الرسمية (Official Visits)

1. أنواع الزيارات

أ. زيارة دولة (State Visit) // أعلى مستوى، تتضمن مراسم استقبال في القصر الرئاسي.

ب. زيارة رسمية (Official Visit) // على مستوى رئيس وزراء أو وزير.

ج. زيارة عمل (Working Visit) // قصيرة وتركز على اجتماعات محددة.

2. عناصر الزيارة

أ. الاستقبال الرسمي (موسيقى السلامين الوطنيين – حرس الشرف).

ب. الجلسات الثنائية (مغلق/موسع).

ج. المأدبة الرسمية.

د. توقيع الاتفاقيات.

دور السفير

ج. ضمان
الالتزام
بالبروتوكول
المحلي.

ب. التنسيق
بين الأجهزة
العراقية
والجهات
المضيضة.

أ. الإعداد
التفصيلي
لكل محطة
بالزيارة.

محاكاة تدريبية

إعداد برنامج زيارة وزير خارجية العراق إلى الدولة المضيضة مدته يومان.



رابعاً: الهدايا الرسمية (Official Gifts)

1. القواعد العامة

أ. الهدية هي تذكّار يستبطن رسالة رمزية.

ب. يجب أن تعبّر عن هوية العراق وحضارته.

ج. تراعي المستوى البروتوكولي للمستقبل.

2. أمثلة للهدايا المناسبة

أ. أعمال فنية يدوية (نقوش من بابل أو أور).

ب. كتب أو مخطوطات تاريخية مصورة.

ج. منتجات عراقية أصيلة (التمور الفاخرة، السجاد).

3. المحظورات

أ. الهدايا ذات الطابع الديني أو السياسي الحساس.

ب. الهدايا المبالغ في قيمتها التي قد تُفسّر كرشوة.

تمرين قصير

اختيار هدية مناسبة لوزير خارجية الدولة المضيئة ضمن ميزانية محددة (200 دولار).



خامسًا: الأعراف الثقافية (Cultural Etiquette)

1. أهمية الوعي الثقافي

ب. يساهم في
بناء علاقات
قائمة على
الاحترام.

أ. فهم الأعراف
والعادات
المحلية يقلل
من سوء الفهم.

2. عناصر أساسية

- أ. لغة الجسد // في بعض الثقافات لا يجوز لمس الكتف أو الرأس.
- ب. الموائد // قواعد الجلوس، تقديم الطعام، المحظورات الدينية.
- ج. التحية // المصافحة، الانحناء، أو الاكتفاء بإيماءة الرأس.
- د. الزي // مراعاة متطلبات اللباس في المناسبات الرسمية.

3. دور السفير

أ. التحضير الثقافي قبل أي لقاء.

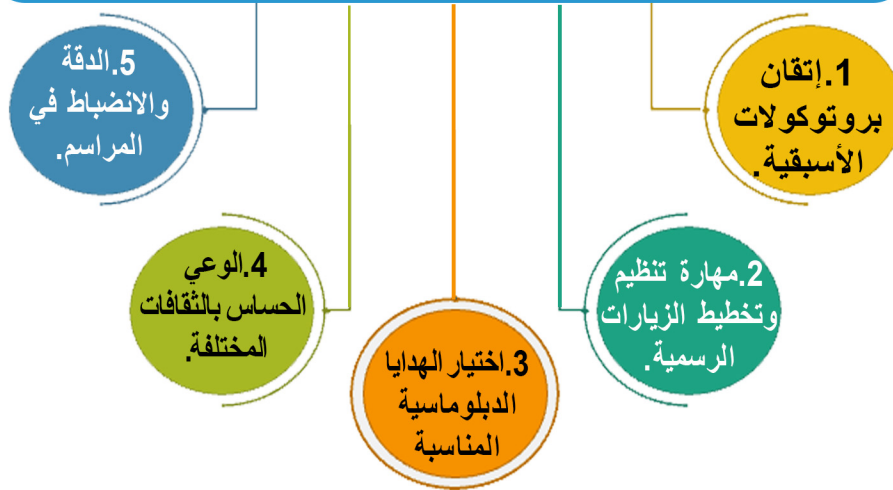
ب. الاستعانة بخبراء محليين لتجنب الأخطاء.

نشاط تدريبي

محاكاة حضور مأدبة رسمية في دولة آسيوية (اختبار للسلوك الصحيح في المائدة واللباس والتحية).

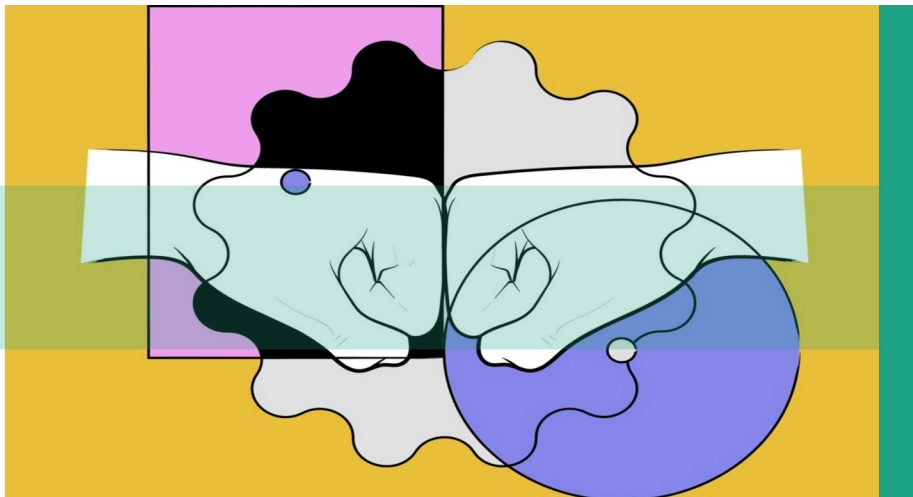


سادساً|| الجدارات والكفايات المطلوبة



النشاط التطبيقي الختامي

1. تدريب عملي// على بروفة استقبال وفد رسمي في قاعة مجهزة.
2. يشمل// ترتيب مقاعد، عزف السلام الوطني، تقديم الهدايا، مأدبة شرف.
3. التقييم// يُقَيَّم المتدربون حسب الالتزام بالبروتوكول، الانضباط، والوعي الثقافي (5%).



المراجع والمصادر المهمة

- 1. Berridge, G. R. (2015). Diplomacy: Theory and Practice (5th ed.). Palgrave Macmillan.**
- 2. Feltham, R. G. (2004). Diplomatic Handbook (8th ed.). Martinus Nijhoff.**
- 3. Sen, G. (2016). Diplomatic Protocol and Etiquette. HarperCollins.**
- 4. Kissinger, H. (1994). Diplomacy. Simon & Schuster.**
- 5. United Nations Protocol and Liaison Service. (2016). United Nations Protocol Manual.**

نماذج هدايا دبلوماسية عراقية

1. تمثال صغير لثور مجنّح (لاماسو) – من حضارة آشور

- أ. الرمزية// الحماية، الحكمة، القوة.
- ب. الرسالة// العراق مهد الحضارات وحارس التاريخ الإنساني.
- ج. المستوى المناسب// رؤساء الدول والوزراء.

2. نسخة فاخرة من ألواح مسمارية (مثل ملحمة جلجامش)

- أ. الرمزية// أقدم نصوص الأدب العالمي، رمز المعرفة والبحث عن الخلود.
- ب. الرسالة// العراق منبع الفكر الإنساني الأول.
- ج. المستوى المناسب// مثقفون، جامعات، منظمات ثقافية.

3. صندوق تمر فاخر من بساتين العراق (مثل البرحي)

- أ. الرمزية// الكرم والوفرة.
- ب. الرسالة// العراق بلد الخير والنخيل.
- ج. المستوى المناسب// وفود شعبية، رجال أعمال، بعثات اقتصادية.

4. سجادة يدوية من الكاظمية أو النجف أو كردستان

- أ. الرمزية// الحرفة والإبداع والهوية العراقية المتنوعة.
- ب. الرسالة// العراق يجمع بين الجمال التقليدي والفن الإنساني.
- ج. المستوى المناسب// قادة سياسيون، رجال أعمال كبار.

5. كتاب مصوّر عن آثار العراق (بابل، أور، سامراء، نينوى)

- أ. الرمزية// التوثيق والذاكرة الحضارية.
- ب. الرسالة// العراق أرض الحضارة والتراث العالمي.
- ج. المستوى المناسب// مكاتب وطنية، وزراء ثقافة، شخصيات أكاديمية.

6. قطعة فن تشكيلي معاصر لفنان عراقي معروف

- أ. الرمزية // الحداثة والانفتاح الثقافي.
ب. الرسالة // العراق لا يقف عند الماضي، بل يبدع في الحاضر.
ج. المستوى المناسب // وزراء خارجية، مثقفون، شخصيات بارزة.

7. علبة معدنية منقوشة بالنحاس البغدادي التقليدي

- أ. الرمزية // الحرفية العراقية الأصيلة.
ب. الرسالة // بغداد مدينة التاريخ والفن والإبداع.
ج. المستوى المناسب // وفود ثقافية أو برلمانية.

8. مجموعة عطور أو بخور برائحة العود والورد العراقي

- أ. الرمزية // الروح الشرقية والأصالة.
ب. الرسالة // العراق جسر بين الشرق والغرب.
ج. المستوى المناسب // مناسبات اجتماعية رفيعة.

9. نسخة جلدية فاخرة من الدستور العراقي أو مجموعة قوانين تاريخية

- أ. الرمزية // الدولة والقانون والشرعية.
ب. الرسالة // العراق دولة قانون ومؤسسات.
ج. المستوى المناسب // وزراء عدل، محاكم عليا، منظمات قانونية.

10. حرف تراثية من القصب والبردي (مثل قارب صغير أو مشحوف)

- أ. الرمزية // الأهوار العراقية – إرث عالمي.
ب. الرسالة // العراق بلد الطبيعة والحضارة البيئية.
ج. المستوى المناسب // وفود بيئية أو منظمات دولية معنية بالمناخ.



ملاحظات بروتوكولية

1. يجب أن تُرفق الهدية دائماً ببطاقة تعريف قصيرة تشرح رمزيته.
2. يفضل أن تكون الهدية خالية من الدلالات السياسية أو الدينية الحساسة.
3. مراعاة المستوى البروتوكولي/ كلما ارتفع المنصب، ازدادت قيمة ورمزية الهدية.
4. الهدية المثالية تجمع بين العراقة العراقية واللمسة العصرية.



المحاضرة (8) القيادة والإدارة والحوكمة

التخطيط، الميزانية، الرقابة، مكافحة تضارب المصالح

أولاً || المقدمة

لا تقتصر وظيفة السفير على التمثيل السياسي، بل تشمل أيضاً إدارة بعثة دبلوماسية قد تضم عشرات الموظفين وتمتلك ميزانية ومشاريع وأنشطة متعددة. وبالتالي، فهو قائد وإداري وحاكم مؤسسي في الوقت نفسه. هذه المحاضرة تزود السفراء بالجداريات التي تمكنهم من إدارة البعثة وفق مبادئ الحوكمة الرشيدة: الشفافية، الكفاءة، المساءلة، النزاهة.

ثانياً || التخطيط (Planning)

1. الأهمية

أ. يوجّه جهود البعثة نحو أهداف استراتيجية واضحة مرتبطة بالسياسة الخارجية العراقية.
ب. يُسهّل عملية تخصيص الموارد وفق الأولويات.

2. أدوات التخطيط

أ. الخطة السنوية للبعثة // تتضمن (الأهداف – البرامج – المؤشرات – الموارد).
ب. لوحة مؤشرات الأداء (Dashboard) // أداة لقياس التقدم ومتابعة النتائج.
ج. تحليل SWOT // لتحديد نقاط القوة والضعف والفرص والتهديدات.

3. مهارات السفير

أ. القدرة على تحديد أهداف قابلة للقياس (SMART Goals).
ب. إشراك فريق العمل في وضع الخطة لضمان الالتزام الجماعي.

تمرين عملي

إعداد خطة مختصرة (One-Page Plan) للبعثة في الدولة المضيفة للعام المقبل.



ثالثاً || الميزانية (Budgeting)

1. دور السفير

- أ. يُعَدُّ مسؤولاً عن حسن استخدام الأموال العامة المخصصة للبعثة.
- ب. يوازن بين الاحتياجات التشغيلية والأنشطة الدبلوماسية.

2. مبادئ إعداد الميزانية

- أ. الكفاءة // استخدام الموارد بأقل كلفة ممكنة.
- ب. الشفافية // وضوح البنود والمصاريف.
- ج. المساءلة // إمكانية تتبع كل دينار وصرفه.

3. الأدوات

- أ. الميزانية التشغيلية // رواتب، إيجارات، مصاريف لوجستية.
- ب. الميزانية البرنامجية // أنشطة ثقافية، اقتصادية، إعلامية.
- ج. التقارير الدورية // رفعها لوزارة الخارجية/المالية.

نشاط تدريبي

تصميم ميزانية مصغرة لفعالية ثقافية عراقية في الدولة المضيفة.

رابعاً || الرقابة (Monitoring &)

- 1. مفهوم الرقابة // ضمان أن الأنشطة والميزانية تنفذ وفق القوانين والتعليمات.

2. آليات الرقابة الداخلية

- أ. التقارير الشهرية // تقدمها الأقسام داخل البعثة.
- ب. اجتماعات مراجعة الأداء // مرتين شهرياً.
- ج. المراجعة الداخلية // فحص سجلات الإنفاق والأنشطة.

3. آليات الرقابة الخارجية

- أ. زيارات تفتيش من وزارة الخارجية.
- ب. تدقيق مالي من ديوان الرقابة المالية.
- 4. مهارة السفير // بناء ثقافة الرقابة الإيجابية التي تُشجّع على الالتزام بدلاً من العقاب فقط.

خامساً || مكافحة تضارب المصالح (Conflict of Interest Management)

1. التعريف // حالة يكون فيها المصلحة الشخصية للدبلوماسي أو أحد أفراد فريقه متعارضة مع المصلحة العامة أو مع واجباته الرسمية.

2. أمثلة عملية

- أ. استخدام موارد السفارة لأغراض شخصية.
- ب. ترسية عقود شراء على أقارب أو شركات خاصة بهم.
- ج. قبول هدايا قد تؤثر على حياد القرارات.

3. أدوات الوقاية

- أ. مدونة السلوك الوظيفي.
- ب. التصريح عن المصالح المالية والعائلية عند تولي المنصب.
- ج. التدريب الدوري على النزاهة.
- د. آلية الإفصاح والتبليغ عن شبهات الفساد.

4. دور السفير

- أ. القدوة في الالتزام بالنزاهة.
- ب. محاسبة أي موظف يخالف القوانين.
- ج. رفع تقارير عن شبهات تضارب المصالح إلى وزارة الخارجية فوراً.

سادساً || الجدارات والكفايات المطلوبة

1. التخطيط الاستراتيجي والإجرائي.
2. إدارة الموارد المالية والبشرية بكفاءة.
3. تطبيق مبادئ الحوكمة (شفافية – مساءلة – نزاهة).
4. القدرة على اكتشاف المخاطر ووضع ضوابط رقابية.
5. قيادة فريق متعدد الخلفيات بفعالية.

النشاط التطبيقي الختامي

تمرين جماعي (Simulation)

1. السيناريو/ ميزانية السفارة تتعرض لعجز 20% بسبب تخفيض مخصصات من بغداد.
2. المطلوب من الفرق

- أ. وضع خطة بديلة للتخفيض دون المساس بخدمات المواطنين.
 - ب. اقتراح آلية للرقابة على النفقات.
 - ج. صياغة مذكرة داخلية حول الإجراءات لضمان الشفافية.
- التقييم // يُقِيم الأداء على (التفكير الاستراتيجي 2%) + (الكفاءة المالية 2%) + (النزاهة والحوكمة 1%).

المراجع والمصادر المهمة

- 1. OECD. (2017). Government at a Glance. OECD Publishing.**
- 2. UNDP. (2018). Transparency, Accountability and Anti-Corruption in the Public Sector. United Nations.**
- 3. Kaufmann, D., Kraay, A., & Mastruzzi, M. (2010). The Worldwide Governance Indicators: Methodology and Analytical Issues. World Bank.**
- 4. Drucker, P. F. (2007). The Practice of Management. Harper Business.**
- 5. Northouse, P. G. (2018). Leadership: Theory and Practice (8th ed.). Sage Publications.**

مسودة لخطة السنوية لبعثة جمهورية العراق في (الدولة المضيفة)

السنة: 20.....

السفير:

الفريق القنصلي والإداري:

1. الرؤية والرسالة

أ. الرؤية// ما الذي تسعى البعثة لتحقيقه خلال العام (مثال: تعزيز صورة العراق كوجهة استثمارية وثقافية).

ب. الرسالة// دور البعثة في دعم السياسة الخارجية العراقية وخدمة الجالية.

2. الأهداف الاستراتيجية (Strategic Objectives)

الهدف	الوصف	الصلة بالسياسة الخارجية	مؤشر النجاح (KPI)	المدة الزمنية
1				
2				
3				

3. خطة البرامج والأنشطة

البرنامج	النشاط	المسؤول	الشركاء	الموارد المطلوبة	التاريخ	المخرجات المتوقعة
برنامج اقتصادي	منتدى استثماري	الملحق الاقتصادي	غرفة التجارة	\$20,000	أيار 20..	توقيع 3 اتفاقيات
برنامج ثقافي	أسبوع العراق الثقافي	الملحق الثقافي	وزارة الثقافة المضيئة	\$10,000	تشرين 20..	5 فعاليات ثقافية

4. الميزانية (Budget)

البند	المبلغ المخصص	المبلغ المصروف	الملاحظات
التشغيل (رواتب، إيجارات)			
البرامج والأنشطة			
الطوارئ/الاحتياط			
الإجمالي			

5. الرقابة والمتابعة (Monitoring & Oversight)

- اجتماعات متابعة // مرتين شهرياً لمراجعة التقدم.
- التقارير // تقرير ربع سنوي إلى وزارة الخارجية.
- مؤشرات الحوكمة
✓ شفافية الإنفاق.
- ✓ التزام بالأنظمة والقوانين.
- ✓ محاضر اجتماعات موثقة.

6. إدارة المخاطر (Risk Management)

الخطر	الاحتمالية	الأثر	خطة الاستجابة
خفض الموازنة	مرتفع	كبير	إعادة جدولة الأنشطة + أولويات
أزمة سياسية في الدولة المضيفة	متوسط	كبير	خطة تواصل طارئة
زيادة طلبات الجالية	مرتفع	متوسط	تعزيز الموارد البشرية

7. النزاهة وتضارب المصالح

- التزام جميع العاملين بمدونة السلوك.
- التصريح السنوي عن المصالح المالية.
- آلية الإبلاغ عن أي شبهات فساد أو تضارب مصالح

8. مؤشرات الأداء الرئيسية (KPIs)

- عدد الاتفاقيات/المذكرات الموقعة.
- حجم الاستثمارات أو المبادلات التجارية الجديدة.
- مستوى مشاركة الجالية في الأنشطة.
- نسبة الإنجاز مقارنة بالخطة (%).

9. التقييم الختامي (End-of-Year Review)

- أ. ما تحقق:
- ب. التحديات:
- ج. الدروس المستفادة:
- د. توصيات للعام المقبل:

إرشادات تدريبية

- القالب السابق يُملأ في بداية العام ويُستخدم كمرجع دوري لمتابعة الأداء.
- يمكن للسفراء المتدربين استخدامه ضمن تمرين عملي لصياغة خطة سنوية افتراضية للبعثة.

المحاضرة (9) المخاطر والأمن الشامل

أمن البعثة، أمن المعلومات، السلامة، الاستجابة للطوارئ

أولاً || المقدمة

يعتبر الأمن في البعثات الدبلوماسية منظومة شاملة تضم: {أمن المقر، أمن الأفراد، أمن المعلومات، وسلامة الجالية}. أي إخفاق في هذه المنظومة قد يعرّض حياة الدبلوماسيين للخطر، ويؤثر سلباً على سمعة الدولة العراقية ومصالحها.

ثانياً || أمن البعثة (Mission Security)

1. حماية المقر

أ. تطبيق معايير أمنية دولية // أسوار، كاميرات، نقاط تفتيش، بطاقات دخول.

ب. التنسيق مع الشرطة المحلية لتأمين محيط السفارة.

ج. تدريب موظفي الاستقبال على كشف محاولات الاختراق.

2. أمن الإقامة والتنقل

أ. اختيار مساكن الدبلوماسيين في مناطق آمنة.

ب. خطط تنقل بطرق ومسارات متغيرة.

ج. بروتوكولات مرافقة للسفير في المناسبات الكبرى.

3. التهديدات المحتملة

أ. احتجاجات أمام السفارة.

ب. محاولات اقتحام أو تفجير.

ج. تجسس أو مراقبة من جهات معادية.

تمرين قصير

سيناريو محاولة اقتحام مقر البعثة، يضع فيه المتدربون خطة استجابة أولية.



ثالثاً || أمن المعلومات (Information Security)

1. أنواع المعلومات

- أ. سرّية // البرقيات الدبلوماسية، تقارير التفاوض.
- ب. خاصة // بيانات الموظفين والجالية.
- ج. عامة // البيانات الصحفية الرسمية.

2. التهديدات

- أ. هجمات سيبرانية (اختراق البريد الإلكتروني).
- ب. التنصت على الاتصالات.
- ج. تسريب داخلي من موظفين.

3. أدوات الحماية

- أ. تشفير البريد والمراسلات.
- ب. استخدام شبكات VPN مؤمنة.
- ج. سياسات الحاجة إلى المعرفة (Need-to-know).
- د. تدريب الموظفين على الأمن السيبراني.

نشاط تدريبي

محاكاة اختراق وهمي للبريد الإلكتروني، وعلى الفريق اتخاذ إجراءات الاحتواء.

رابعاً || السلامة (Safety)

- 1. مفهوم السلامة // تعني حماية الأفراد من الأخطار غير الأمنية المباشرة: (الحوادث، الكوارث الطبيعية، الأمراض).

2. الإجراءات

- أ. خطة إخلاء واضحة للمبنى (خرائط + مخارج طوارئ).
- ب. صندوق إسعافات أولية مجهز + تدريب على الإسعافات الأولية.
- ج. بروتوكول مواجهة حرائق وزلازل.
- د. تأمين صحي شامل للدبلوماسيين.

3. أمثلة عملية

- أ. تدريب الموظفين على استخدام مطافئ الحريق.
- ب. محاكاة إخلاء في حالة زلزال.



خامساً || الاستجابة للطوارئ (Emergency Response)

1. مكونات خطة الطوارئ

- أ. غرفة عمليات الطوارئ برئاسة السفير.
- ب. خط ساخن للطوارئ للجالية.
- ج. قائمة تواصل سريعة (أرقام المستشفيات، الشرطة، الدفاع المدني).
- د. شيفرة اتصال قصيرة بين أعضاء البعثة.

2. المراحل

- أ. الاستجابة الفورية/ احتواء الحادث وتقليل الخسائر.
- ب. التنسيق مع الدولة المضيفة/ طلب دعم وحماية.
- ج. الإجلاء (الجزئي-الكامل) // إذا لزم الأمر.
- د. ما بعد الطوارئ/ تقرير تفصيلي ودروس مستفادة.

3. دور السفير

- أ. القيادة الهادئة تحت الضغط.
- ب. اتخاذ قرارات سريعة مبنية على المعلومة.
- ج. تمثيل العراق أمام الإعلام في حال الأزمة.

تمرين جماعي

إعداد خطة استجابة لسيناريو انفجار قرب السفارة تشمل: (إجراءات فورية - بيان إعلامي - خطة إجلاء).



سادساً || الجدارات والكفايات المطلوبة

1. إدارة المخاطر الأمنية (تحليل التهديدات ووضع خطط وقائية).
2. الوعي السيبراني (حماية المعلومات والأنظمة).
3. السلامة المهنية والصحية داخل المقر.
4. الاستجابة للأزمات بهدوء وسرعة.
5. التنسيق مع السلطات المضيفة بفعالية.

سابعاً || النشاط التطبيقي الختامي

1. مختبر أمني (Security Lab)

أ. سيناريو متكامل // احتجاجات أمام السفارة تتزامن مع هجوم سيبراني وتسرب دخان في أحد الطوابق.

ب. المطلوب

تقسيم الفريق إلى خلية أزمة.

إدارة الموقف ميدانياً وإعلامياً.

إعداد تقرير أمني موجز من صفتين.

2. التقييم // سرعة الاستجابة (2%)، دقة القرارات (2%)، جودة التقرير (1%).



- 1. United Nations Department of Safety and Security (UNDSS). (2017). Security Risk Management: Manual for UN Field Personnel. UN.**
- 2. Nye, J. S. (2011). The Future of Power. PublicAffairs.**
- 3. Calder, N. (2018). Diplomatic Security: A Comparative Analysis. Routledge**
- 4. Clarke, R. A., & Knake, R. (2019). The Fifth Domain: Defending Our Country, Our Companies, and Ourselves in the Age of Cyber Threats. Penguin Press.**
- 5. FEMA. (2020). Emergency Response Planning Guide. Federal Emergency Management Agency.**

5. الرقابة والمتابعة (Monitoring & Oversight)

البعثة: سفارة/قنصلية جمهورية العراق في (الدولة المضيفة)
التاريخ:

المسؤول عن الأمن: السفير / ضابط الأمن المعتمد

1. المقدمة

- أ. الهدف من الخطة: حماية المقر، الأفراد، المعلومات، والممتلكات.
ب. الأساس القانوني: وفقاً لاتفاقية فيينا للعلاقات الدبلوماسية (1961)
والقوانين العراقية ذات الصلة.

2. تحليل التهديدات (Threat Assessment)

التهديد	الاحتمالية	الأثر	مستوى الخطورة	الملاحظات
احتجاجات أمام السفارة	مرتفع	متوسط	عالٍ	بالتنسيق مع الشرطة المحلية
محاولة اختراق إلكتروني	مرتفع	كبير	عالٍ	حماية البريد + VPN
كوارث طبيعية (زلازل/فيضانات)	متوسط	كبير	عالٍ	خطة إخلاء جاهزة
حوادث موظفين/جالية	متوسط	متوسط	متوسط	خط طوارئ صحي

3. الإجراءات الوقائية (Preventive Measures)

أ. أمن المقر

حواجز أمامية
لمنع اقتحام السيارات.

نظام دخول ببطاقات ممغنطة.

كاميرات مراقبة 7/24.

ب. أمن الأفراد

تعليمات سفر واضحة (ممنوع
التنقل الفردي ليلاً).

تدريبات دورية على الإخلاء.

بروتوكولات تنقل آمنة.

ج. أمن المعلومات

سياسة الحاجة إلى المعرفة.

أجهزة حاسوب مع برامج
مكافحة فيروسات محدثة

استخدام تشفير للبريد والاتصالات

4. خطة الطوارئ (Emergency Response Plan)

أ. القيادة والسيطرة

ضابط الأمن/ قائد العمليات الميدانية.

نائب السفير/ منسق استجابة بديل

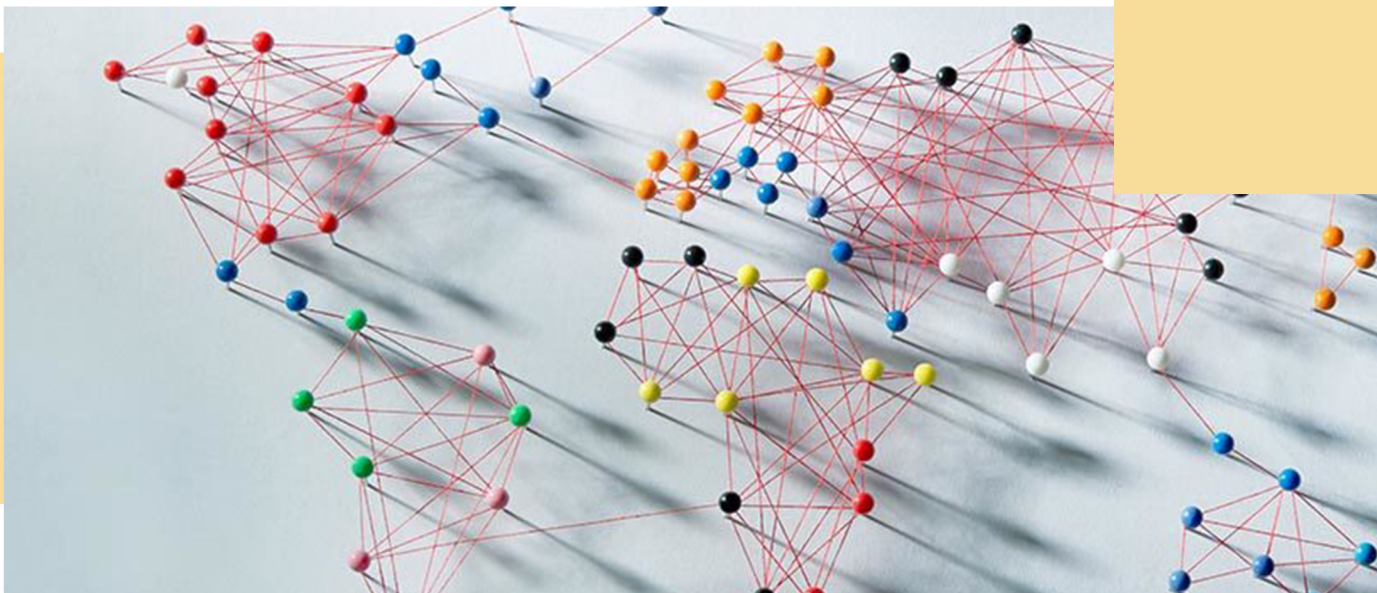
غرفة عمليات الطوارئ/
يرأسها السفير.

ب. سيناريوهات الطوارئ

- ✓ **اقتحام- هجوم/ (قفل الأبواب الداخلية، تفعيل الإنذار، طلب تدخل الشرطة المحلية).**
- ✓ **حريق/ (استخدام مطافئ الحريق، إخلاء المبنى عبر مخارج الطوارئ، نقطة تجمع آمنة خارج المبنى).**
- ✓ **هجوم سيبراني/ (عزل النظام المخترق، إخطار وزارة الخارجية، تطبيق خطة التعافي الإلكتروني).**
- ✓ **إجلاء جالية/ (إنشاء قائمة بالمواطنين، تنسيق النقل مع الخطوط الجوية/ السلطات المحلية، تفعيل خلية تواصل مع العائلات في العراق).**
- ✓ **خطة التواصل/ (Communication Plan) // (قنوات داخلية: أجهزة لاسلكية + تطبيق مشفر، قنوات خارجية: خط ساخن مع السلطات المحلية، الإعلام: الناطق الرسمي فقط يدلي بالتصريحات).**
- ✓ **خطة التواصل/ (Communication Plan) // (قنوات داخلية: أجهزة لاسلكية + تطبيق مشفر، قنوات خارجية: خط ساخن مع السلطات المحلية، الإعلام: الناطق الرسمي فقط يدلي بالتصريحات).**
- ✓ **التقييم والتحسين المستمر/ (مراجعة الخطة كل 6 أشهر، تحديث الإجراءات بناءً على الدروس المستفادة، رفع تقارير دورية إلى وزارة الخارجية/ الأمن الوطني).**

مرفقات اختيارية

1. خرائط إخلاء.
2. قوائم أرقام الطوارئ.
3. بروتوكولات الإعلام.
4. دليل الأمن السيبراني.



المحاضرة (10) التحوّل الرقمي والذكاء الاصطناعي – OSINT

الدبلوماسية الرقمية، الأمن السيبراني

أولاً || المقدمة

أصبحت التكنولوجيا الرقمية والذكاء الاصطناعي أدوات جوهرية في العمل الدبلوماسي الحديث. فالمعلومة لم تعد محصورة في تقارير سرية أو برقيات ورقية، انما تُنتج وتُستهلك في الزمن الحقيقي عبر وسائل الإعلام الرقمية، منصّات التواصل، والبيانات المفتوحة. إذا فالمتوقع من السفير في القرن الحادي والعشرين أن يكون محاورًا سياسيًا، ومراقبًا رقميًا، ومستخدمًا للأدوات السيبرانية بأمان، وقائدًا لفريق يجيد الدبلوماسية الرقمية.

ثانيًا || استخبارات المصادر المفتوحة (OSINT – Open Source Intelligence)

1. التعريف والأهمية

أ. OSINT هو جمع المعلومات من المصادر العلنية المتاحة للعامة (إعلام، مواقع رسمية، تقارير بحثية، منصات اجتماعية).
ب. يُستخدم لرصد المزاج العام، متابعة السرديات، وتحديد الاتجاهات السياسية والاقتصادية.

2. الأدوات

أ. **Google Advanced Search** // بحث معمّق عبر الفلاتر.
ب. **Social Media Analytics** // تحليل الوسوم والاتجاهات.
ج. **Geolocation Tools** // التحقق من الصور والفيديوهات (مثل Google Earth، InVID).
د. **OSINT Frameworks** // حزم مفتوحة مثل Maltego و Shodan.

3. التطبيقات الدبلوماسية

أ. رصد الحملات الإعلامية ضد العراق أو مؤيديه.
ب. متابعة التوجهات السياسية في الدولة المضيفة.
ج. تقييم ردود الفعل على المبادرات العراقية.

تمرين عملي

إعداد لوحة متابعة (Dashboard) لموضوع محدد مثل صورة العراق في الإعلام الرقمي للدولة المضيفة خلال 30 يومًا.

ثالثاً || الدبلوماسية الرقمية (Diplomacy)

أولاً || المقدمة

1. التعريف // استخدام أدوات ومنصات رقمية لتعزيز صورة الدولة، إيصال رسائلها، والتفاعل مع الرأي العام المحلي والدولي.

2. المكونات

أ. الرسائل الرسمية // بيانات، تصريحات، مؤتمرات عبر الإنترنت.

ب. المحتوى الرقمي // فيديوهات، صور، حملات هاشتاغ.

ج. المنصات // تويتر، فيسبوك، لينكدإن، يوتيوب.

3. المبادئ الأساسية

أ. الشفافية // تقديم معلومات دقيقة وموثوقة.

ب. السرعة // مواكبة الأحداث في الزمن الحقيقي.

ج. التفاعل // الرد على الجمهور بدلاً من الاكتفاء بال بث الأحادي.

4. أمثلة دولية

أ. بريطانيا // وزارة الخارجية البريطانية تستخدم UK in ... كهوية رقمية واضحة في جميع السفارات.

ب. الإمارات // استراتيجية الدبلوماسية العامة الرقمية التي تربط المبادرات التنموية

بالتواصل الإعلامي.

نشاط تدريبي

تصميم خطة محتوى رقمي للبعثة العراقية في الدولة المضيفة لمدة شهر
(منشورات، مؤتمرات رقمية، تفاعل مع الجالية).



رابعاً || الأمن السيبراني (Cybersecurity in Diplomacy)

1. المخاطر

- أ. التجسس الإلكتروني // سرقة برقيات وتقارير.
- ب. الهجمات التخريبية // تعطيل البريد الإلكتروني أو موقع السفارة.
- ج. حملات التضليل // نشر أخبار مزيفة تستهدف سمعة العراق.

2. الإجراءات الوقائية

- أ. استخدام أنظمة تشفير قوية.
- ب. تحديث دوري للبرامج وأنظمة التشغيل.
- ج. حظر استخدام البريد الشخصي للأعمال الرسمية.
- د. تثقيف الموظفين ضد هجمات Phishing.

3. الاستجابة للحوادث

- أ. الاحتواء // عزل الأجهزة المصابة فوراً.
- ب. الإبلاغ // إخطار وزارة الخارجية/الجهات الأمنية العراقية.
- ج. التعافي // إعادة تشغيل الأنظمة من نسخ احتياطية آمنة.

محاكاة تدريبية

هجوم وهمي عبر Phishing Email، وعلى الفريق اكتشافه واتخاذ خطوات المعالجة.

خامساً || الذكاء الاصطناعي (AI) في العمل الدبلوماسي

التطبيقات

- أ. تحليل البيانات الضخمة // رصد اتجاهات الرأي العام.
- ب. المساعدة في الصياغة // دعم كتابة خطابات ورسائل.
- ج. المحاكاة // توقع سيناريوهات سياسية أو اقتصادية.
- د. الترجمة الفورية الذكية // تحسين التواصل مع الجمهور المحلي.

2. المخاطر

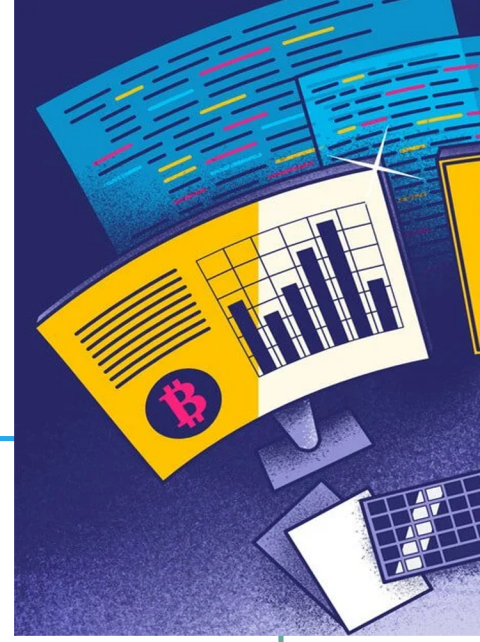
- أ. الاعتماد الزائد على أنظمة لا تفهم السياقات الثقافية والسياسية بدقة.
- ب. اختراق أو تسريب البيانات عبر منصات الذكاء الاصطناعي.

3. الحوكمة

- أ. وضع سياسة داخلية لاستخدام الذكاء الاصطناعي في البعثة.
- ب. إلزام جميع الموظفين بالالتزام بمعايير حماية البيانات.

سادساً || الجدارات والكفايات المطلوبة

1. إتقان أدوات OSINT للتحليل والمراقبة.
2. بناء استراتيجية دبلوماسية رقمية شاملة.
3. فهم أساسيات الأمن السيبراني والتطبيق العملي لها.
4. الاستخدام المسؤول للذكاء الاصطناعي.
5. القدرة على الدمج بين العمل الميداني والرقمي.



النشاط التطبيقي الختامي

مختبر رقمي (Digital Lab)

1. تقسيم المتدربين إلى ثلاث فرق

أ. فريق OSINT: إعداد لوحة متابعة لملف سياسي.

ب. فريق دبلوماسية رقمية: صياغة حملة تواصل رقمي (10 أيام).

ج. فريق أمن سيبراني: مواجهة هجوم اختراق وهمي.

2. في نهاية التمرين، يقدم كل فريق تقريراً قصيراً + عرضاً تنفيذياً أمام اللجنة.

التقييم // جودة التحليل (3%)، فاعلية الحملة الرقمية (4%)، الاستجابة للهجوم السيبراني (3%).



المراجع والمصادر المهمة

- 1. Bjola, C., & Holmes, M. (2015). Digital Diplomacy: Theory and Practice. Routledge.**
- 2. Rid, T. (2020). Active Measures: The Secret History of Disinformation and Political Warfare. Farrar, Straus and Giroux.**
- 3. Nye, J. S. (2021). Soft Power and Digital Influence. Harvard Kennedy School.**
- 4. Singer, P. W., & Friedman, A. (2014). Cybersecurity and Cyberwar: What Everyone Needs to Know. Oxford University Press.**
- 5. United Nations. (2021). Guidelines on the Use of AI and Big Data in Public Diplomacy. UN Publications.**

سياسة مقترحة لاستخدام الذكاء الاصطناعي داخل بعثة جمهورية العراق في (الدولة المضيفة)

التاريخ:

المعمدة من: السفير / لجنة الإدارة

1. المقدمة

تهدف هذه السياسة إلى تنظيم استخدام أدوات وتقنيات الذكاء الاصطناعي (AI) في أعمال البعثة الدبلوماسية، بما يضمن الفاعلية والابتكار، مع حماية البيانات والأمن الوطني والالتزام بالمعايير الأخلاقية والقانونية.

2. نطاق التطبيق

أ. تُطبّق على جميع موظفي البعثة (دبلوماسيين، إداريين، فنيين).

ب. تشمل استخدام/ أدوات الترجمة الذكية، التحليل الرقمي، توليد النصوص، أدوات الرصد (OSINT)، وأنظمة الدعم الفني.

3. المبادئ الأساسية

أ. السرية// حظر إدخال بيانات حساسة (برقيات، تعليمات، معلومات أمنية) إلى أي منصة AI عامة.

ب. الموثوقية// استخدام أدوات مدعومة ومرخصة من وزارة الخارجية/الجهات الحكومية.

ج. المساءلة// الموظف مسؤول عن أي خطأ أو تسريب ناتج عن سوء استخدام للذكاء الاصطناعي.

د. الشفافية// يجب الإشارة إلى مساهمة AI في إنتاج أي وثيقة رسمية (إن وُجدت).

هـ. الأمن السيبراني// استخدام أدوات AI عبر شبكات مؤمنة فقط.

د. التدريب الداخلي// محاكاة سيناريوهات أو إنتاج مواد تعليمية.

5. الاستخدامات المحظورة

أ. إدخال معلومات سرية أو حساسة (مراسلات دبلوماسية، بيانات مالية، معلومات شخصية للمواطنين).

ب. الاعتماد الكلي على AI لصياغة مذكرات رسمية أو قرارات سياسية.

ج. استخدام أدوات غير معتمدة أو غير مرخصة.

د. مشاركة حسابات AI بين الموظفين (لكل موظف حساب مخصص).

4. الاستخدامات المسموحة

أ. المساعدة اللغوية// ترجمة نصوص عامة (غير سرية).

ب. تحليل الاتجاهات الإعلامية// عبر أدوات رصد آلية.

ج. إعداد ملخصات عامة// للأخبار أو الدراسات المنشورة علناً.

د. التدريب الداخلي// محاكاة سيناريوهات أو إنتاج مواد تعليمية.

5. الاستخدامات المحظورة

أ. إدخال معلومات سرية أو حساسة (مراسلات دبلوماسية، بيانات مالية، معلومات شخصية للمواطنين).

ب. الاعتماد الكلي على AI لصياغة مذكرات رسمية أو قرارات سياسية.

ج. استخدام أدوات غير معتمدة أو غير مرخصة.

د. مشاركة حسابات AI بين الموظفين (لكل موظف حساب مخصص).

6. إدارة المخاطر

نوع المخاطر	الوصف	الضابط الوقائي
تسريب بيانات	إدخال معلومات سرية إلى منصة عامة	تدريب الموظفين + منع الاستخدام الخارجي
التضليل	اعتماد نصوص غير دقيقة من AI	مراجعة بشرية إلزامية
الهجمات السيبرانية	استغلال أدوات AI كمدخل للاختراق	تشغيل فقط عبر شبكات VPN مؤمنة

7. التدريب والوعي

أ. جلسات فصلية لتوعية الموظفين حول الاستخدام المسؤول للذكاء الاصطناعي.

ب. محاكاة سيناريوهات تسريب أو تضليل للتدريب العملي.

ج. دليل مختصر (Quick Guide) يُوزع على جميع الموظفين.

8. آلية المراجعة والتحديث

أ. تراجع السياسة كل 6 أشهر.

ب. يتم تحديثها وفق التطورات التقنية والتعليمات الوطنية.

ج. أي تعديل يُعتمد رسمياً من وزارة الخارجية.

9. الجزاءات

أ. إنذار أولي عند المخالفة البسيطة.

ب. حرمان مؤقت من استخدام أدوات AI في حال التكرار.

ج. رفع تقرير إلى وزارة الخارجية عند المخالفات الجسيمة.

المرفقات الاختيارية

1. قائمة الأدوات المسموحة (Approved Tools).

2. دليل التعامل مع حالات الطوارئ (مثل/ تسريب أو اختراق).

3. نموذج إقرار الموظف بالالتزام بهذه السياسة.

المحاضرة (11) التواصل البين-ثقافي واللغات

مسودة أنموذج عام لإتفاق إطار للتعاون في مجال الطاقة والمياه

أولاً || المقدمة

أصبح التواصل البين-ثقافي مهارة حيوية للسفير فضلاً عن كونه أداة استراتيجية في تعزيز العلاقات الدولية، وبناء جسور الثقة، وتجنب سوء الفهم الذي قد يعرّض المصالح الوطنية للخطر. القدرة على التعامل مع اختلاف القيم والعادات والرموز الثقافية تمثل عنصراً جوهرياً في نجاح الدبلوماسي العراقي.

ثانياً || مفاهيم أساسية

1. التواصل البين-ثقافي (Intercultural Communication)

أ. هو عملية نقل المعاني والتفاهم بين أفراد أو جماعات ينتمون إلى خلفيات ثقافية مختلفة.

ب. يعتمد على اللغة، والسلوك غير اللفظي، والقيم، والأعراف الاجتماعية.

2. الكفاءة البين-ثقافية (Intercultural Competence)

أ. القدرة على التفاعل بفاعلية واحترام مع أشخاص من ثقافات متعددة.

ب. تشمل (المعرفة + المهارات + الاتجاهات).

3. حساسية السياق (Context Sensitivity)

أ. إدراك أن المعنى يتغير حسب البيئة الثقافية.

ب. مثال/ الصمت في الثقافة اليابانية يعني الاحترام، بينما قد يفهم في ثقافات أخرى كعدم رضا.

ثالثاً || المحاور الرئيسية

1. إدراك التنوع الثقافي

العادات الاجتماعية (التحية، اللباس، الهدايا).

القيم الأساسية (الفردية مقابل الجماعية،

التسلسل الهرمي، الوقت).

الرموز (الألوان، الإشارات الجسدية).

2. إدارة الاختلافات الثقافية

أ. التفاوض الثقافي // تعديل أسلوب التواصل حسب الطرف الآخر.

ب. التفادي الإيجابي // تجنب الاصطدام المباشر مع احترام الآخر.

ج. البحث عن أرضية مشتركة // عبر المصالح أو القيم الإنسانية.

3. دور اللغة

أ. اللغة هي كلمات حاملة للهوية والقيم.

ب. أهمية إتقان لغة الدولة المضيفة على الأقل

في المستويات اليومية.

ج. استخدام مترجمين محترفين

في الملفات الحساسة.

4. السلوك غير اللفظي (Non-Verbal Communication)

5. التبادل الثقافي كأداة دبلوماسية

أ. لغة الجسد، نبرة الصوت، المسافة الشخصية.

ب. تختلف تفسيراتها جذرياً بين الثقافات.

أ. فعاليات ثقافية (معارض فنون، عروض موسيقية).

ب. التعاون الأكاديمي والجامعي.

ج. بعثات شبابية ورياضية.

مسودة نموذج عام لإتفاق إطار للتعاون في مجال الطاقة والمياه

1. الوعي الذاتي // إدراك تحيزات الفرد وموقعه الثقافي.

2. المعرفة الثقافية // الإلمام بعادات وتقاليد الدولة المضيفة.

3. المهارات اللغوية // القدرة على التواصل بلغة أجنبية رئيسية + أساسيات لغة الدولة المضيفة.

4. التعاطف الثقافي // القدرة على النظر للأمور من زاوية الطرف الآخر.

5. إدارة المواقف الحرجة // التعامل مع سوء الفهم بروح إيجابية.

خامساً // تمارين تطبيقية

1. تمرين 1 / محاكاة لقاء رسمي

أ. سيناريو // لقاء السفير العراقي مع وزير ثقافة في الدولة المضيفة.

ب. المطلوب // مراعاة أسلوب التحية، الجلوس، طرح الموضوعات، إدارة الاختلاف.

2. تمرين 2 / ورشة لغة جسد

أ. تحليل صور ومقاطع فيديو لأوضاع جسدية مختلفة في ثقافات متباينة.

ب. استنتاج الرسائل غير اللفظية.

3. تمرين 3 / تصميم مبادرة تبادل ثقافي

كل فريق يضع خطة مختصرة لموسم ثقافي عراقي في الدولة المضيفة (أنشطة – ميزانية – أهداف).

سادساً // أمثلة عملية

1. ألمانيا // الالتزام بالمواعيد جزء أساسي من الاحترام المهني.

2. الصين // تقديم بطاقة العمل باليدين مع انحناء خفيفة.

3. الولايات المتحدة // أسلوب مباشر في الحوار والتفاوض.

4. الشرق الأوسط // الضيافة والكرم جزء من بناء الثقة السياسية.

النشاط الختامي

1. مختبر بين-ثقافي

أ. سيناريو أزمة دبلوماسية صغيرة بسبب سوء فهم ثقافي في مناسبة رسمية.

ب. المطلوب / تحديد سبب سوء الفهم – اقتراح حل سريع – وضع بروتوكول لتجنب تكراره.

2. التقييم // وعي ثقافي (2%)، مهارة لغوية/تواصلية (2%)، إدارة الموقف (1%).

- 1. Hofstede, G. (2010). Cultures and Organizations: Software of the Mind. McGraw-Hill.**
- 2. Hall, E. T. (1989). Beyond Culture. Anchor Books.**
- 3. Spencer-Oatey, H., & Franklin, P. (2009). Intercultural Interaction: A Multidisciplinary Approach to Intercultural Communication. Palgrave Macmillan.**
- 4. Ting-Toomey, S. (2017). Communicating Across Cultures. Guilford Press.**
- 5. Nye, J. S. (2004). Soft Power: The Means to Success in World Politics. PublicAffairs.**

المواقف الحرجة في التواصل (البين-ثقافي)

1. سوء فهم في التحية الرسمية

أ. الموقف// في بعض الدول الأوروبية يُكتفى بالمصافحة القصيرة، بينما في دول عربية أو آسيوية قد يُتوقع تحية أطول أو انحناء.

ب. طريقة التعامل

✓ راقب أسلوب الطرف المضيف واتّبعه فوراً.

✓ استخدم التحية العامة المحايدة (المصافحة) ثم أضف لمسة محلية إن لزم.

✓ مثال لغوي// يشرفني أن أتعلم منكم تقاليد التحية الخاصة بكم.

2. استخدام لغة مباشرة أو غير مباشرة

أ. الموقف// في ثقافات مثل الولايات المتحدة يُفضّل الأسلوب المباشر، بينما في اليابان أو كوريا قد يُعتبر التصريح المباشر جارحاً.

ب. طريقة التعامل

✓ عدّل أسلوبك حسب ثقافة الطرف الآخر.

✓ إذا شككت، استخدم لغة دبلوماسية عامة مثل: نقترح دراسة هذه الإمكانيات بتأنٍ.

3. رفض دعوة اجتماعية

أ. الموقف// في بعض الثقافات (العربية/الآسيوية) رفض الدعوة يُعتبر إهانة.

ب. طريقة التعامل

✓ إذا تعذر الحضور، قدّم شكرًا صريحًا وسببًا مقنعًا، واقترح موعدًا بديلاً.

✓ مثال لغوي// يسعدني كثيراً تلبية الدعوة، وأرجو المعذرة لارتباط مسبق، وأتشرف بزيارتكم في أقرب وقت مناسب.

4. تقديم/استقبال الهدايا

أ. الموقف// في بعض الدول (الصين، اليابان) رفض الهدية في المرة الأولى أمر تقليدي، بينما في أخرى القبول الفوري هو الأصح.

ب. طريقة التعامل

✓ قبل الهدية بابتسامة وشكر.

✓ إذا ارتبكت// أشكركم على كرمكم، سأحتفظ بها رمزاً لعلاقتنا المتنامية.

✓ التعامل مع الصمت

أ. الموقف: في المفاوضات مع اليابانيين أو الإسكندنافيين، الصمت جزء من التفكير، بينما قد يفسّر في ثقافات أخرى كعدم رضا.

ب. طريقة التعامل

✓ لا تستعجل ملء الفراغ بالكلام.

✓ استخدم لغة جسد إيجابية (ابتسامة، إيماءة).

✓ مثال لغوي// أقدر لحظة التأمل هذه، وسعيد بانتظار آرائكم.

6. حساسية المواضيع الدينية أو التاريخية

أ. الموقف// نقاش موضوع ديني/تاريخي قد يتحول بسرعة إلى خلاف.

ب. طريقة التعامل

تجنب الخوض في التفاصيل الخلافية.

استخدم لغة جامعة: تاريخنا وإن اختلفت زواياه، إلا أنه يجمعنا على قيم السلام والكرامة.

7. تأخير في المواعيد

أ. الموقف// في أوروبا وأمريكا التأخير يُعتبر عدم احترام، بينما في بعض الثقافات الأخرى مرونة الوقت مقبولة.

ب. طريقة التعامل

التزم بالدقة دائماً.

إذا حدث تأخير، قدم اعتذاراً مباشراً: أعتذر لتأخري، وأقدر وقتكم الثمين.

8. اللغة الجسدية المسيئة دون قصد

أ. الموقف// بعض الإشارات باليد أو الألوان قد تُعتبر مسيئة (مثل إشارة الأصابع في بعض الدول).

ب. طريقة التعامل

تجنب الحركات العفوية غير المدروسة.

إذا وقع خطأ، صحّحه بابتسامة واعتذار: أرجو المعذرة إن خائني التعبير غير اللفظي.

. التفاوض في بيئة جماعية مقابل فردية

1. الموقف// في الثقافات الجماعية (آسيا/العرب) يُتوقع التشاور مع المجموعة، بينما في الثقافات الفردية (الغرب)

القرار قد يكون سريعاً وفردياً.

2. طريقة التعامل

امنح الوقت للتشاور عند الحاجة.

تجنب الضغط على القرار الفردي في البيئات الجماعية.

10. حساسيات لغوية

أ. الموقف// استخدام مصطلح قد يكون غير مقبول في لغة أو لهجة محلية.

ب. طريقة التعامل

استعن دائماً بمتحدث أصلي لتدقيق الخطابات.

استخدم لغة محايدة ودبلوماسية.

مثال// بدلاً من الأقليات قل: المكونات المجتمعية.

ملخص المهارات العملية

1. المرونة الثقافية.

2. الذكاء اللغوي.

3. إدارة الموقف بلباقة.

4. تحويل سوء الفهم إلى فرصة لبناء الثقة.

المحاضرة (12) الأخلاقيات والمهنية

النزاهة، السرية، تمثيل الدولة، مدونة السلوك

أولاً || المقدمة

الأخلاقيات هي بوصلة عمل السفير وركيزة الثقة التي تُبنى عليها العلاقات الدولية. والسفير لا يمثل نفسه، انما يمثل الدولة العراقية بكل مؤسساتها وتاريخها، وأي انحراف عن النزاهة أو المهنية قد يضر بسمعة الوطن ويضعف الموقف التفاوضي والسياسي للعراق.

ثانياً || النزاهة (Integrity)

1. المفهوم // النزاهة تعني التزام السفير بالقيم العليا: الصدق، الاستقامة، العدالة، وعدم استغلال المنصب لمصالح شخصية.

2. مظاهر النزاهة العملية

- أ. الشفافية في التعامل مع المال العام.
- ب. الحياد عند اتخاذ القرارات.
- ج. رفض الرشوى والهدايا التي تتجاوز حدود البروتوكول.
- د. الالتزام بمبدأ المصلحة الوطنية أولاً.

3. التحديات

- أ. ضغوط من جهات محلية أو دولية.
- ب. إغراءات مالية أو شخصية.
- ج. علاقات شخصية قد تؤثر على الحياد.

تمرين قصير

سيناريو عرض استثمار خاص مقابل تسهيل إداري – المطلوب: كيف يواجه السفير الموقف دون الإضرار بالعلاقات؟

ثالثاً || السرية (Confidentiality)

1. الأهمية // السرية تحمي مصالح العراق وتمنع استغلال المعلومات الحساسة من قبل أطراف معادية.

2. المجالات الحساسة

- أ. البرقيات الدبلوماسية.
- ب. المفاوضات الجارية.
- ج. بيانات المواطنين.

3. القواعد العملية

- أ. لا يُسمح بمناقشة الشؤون الداخلية للسفارة مع غير المخولين.
- ب. استخدام قنوات اتصال مشفرة فقط.
- ج. إتلاف الوثائق الورقية والإلكترونية وفق إجراءات أمنية.

محاكاة تدريبية

موظف جديد أفشى معلومة عن جالية عراقية في الدولة المضيفة – كيف يتصرف السفير؟

رابعاً || تمثيل الدولة (Representation of the State)

1. المسؤولية الرمزية

- أ. السفير هو وجه العراق أمام حكومة وشعب الدولة المضيضة.
- ب. أي كلمة أو سلوك يُنسب للعراق رسمياً.

2. أسلوب التمثيل

- أ. الالتزام باللباقة والوقار.
- ب. الانفتاح على ثقافة البلد المضيف مع الحفاظ على الهوية الوطنية.
- ج. استخدام لغة تجمع بين الرسمية والإنسانية.

3. المزالق الشائعة

- أ. التصريحات غير الدقيقة للإعلام.
- ب. الانخراط في خلافات محلية داخل الدولة المضيضة.
- ج. التعبير عن مواقف شخصية تتعارض مع سياسة الدولة.

نشاط تدريبي

صياغة خطاب قصير في مناسبة رسمية مع مراعاة التوازن بين الرسالة السياسية والجانب الإنساني.

خامساً || مدونة السلوك (Code of Conduct)

1. الغرض

- أ. وضع معايير واضحة لأداء موظفي البعثة.
- ب. ضمان التزام الجميع بالقانون والأخلاق.

2. العناصر الأساسية

- أ. الالتزام بالقوانين الوطنية والدولية.
- ب. منع تضارب المصالح.
- ج. المحافظة على كرامة المنصب.
- د. السلوك المهني داخل وخارج أوقات العمل.
- هـ. الالتزام بروح الفريق والتعاون.

3. آليات الإنفاذ

- أ. إقرار خطي من جميع الموظفين بالالتزام بالمدونة.
- ب. نظام مساءلة داخلي.
- ج. رفع تقارير إلى وزارة الخارجية عند المخالفات الجسيمة.

سادساً || الجدارات والكفايات المطلوبة

1. القدرة على اتخاذ قرارات أخلاقية تحت الضغط.
2. الوعي بالمخاطر القانونية والسياسية المرتبطة بالسلوك غير المهني.
3. مهارة الموازنة بين الانفتاح والسرية.
4. القدرة على قيادة الفريق بالقوة.

النشاط التطبيقي الختامي

1. سيناريو متكامل (Ethics Lab)

أ. الموقف/ السفير يتلقى دعوة من شركة محلية كبرى على مأدبة فاخرة مع وعد بدعم مشروع تجاري.

ب. المطلوب

- تحليل الموقف من زاوية النزاهة.
تحديد الخط الفاصل بين المجاملة البروتوكولية والمصلحة الشخصية.
صياغة رد دبلوماسي مهني يحفظ العلاقة دون المساس بالأخلاقيات.
2. التقييم/ التفكير الأخلاقي (2%)، إدارة الموقف (2%)، التمثيل المهني (1%).



المراجع والمصادر المهمة

- 1. United Nations. (2013). Standards of Conduct for the International Civil Service. UN Publications.**
- 2. Transparency International. (2020). Preventing Corruption in Diplomacy. TI Report.**
- 3. Kissinger, H. (2014). World Order. Penguin Press.**
- 4. Northouse, P. G. (2018). Leadership: Theory and Practice (8th ed.). Sage Publications.**
- 5. OECD. (2017). Integrity Framework for Public Officials. OECD Publishing.**

مقترح لمدونة السلوك لبعثات جمهورية العراق الدبلوماسية

■ الهدف// تضع هذه المدونة معايير واضحة للأداء الأخلاقي والمهني لموظفي البعثات العراقية في الخارج، بما يضمن النزاهة، الكفاءة، وحسن تمثيل الدولة العراقية.

1. النزاهة والشفافية

- أ. الالتزام المطلق باستخدام الموارد العامة بما يخدم المصلحة الوطنية فقط.
- ب. حظر قبول أي رشاًوى أو مزايا شخصية خارج الإطار البروتوكولي.
- ج. الإفصاح عن أي تضارب محتمل في المصالح.

2. السرية

- أ. الحفاظ على سرية المعلومات الدبلوماسية والإدارية والقنصلية.
- ب. استخدام القنوات المؤمنة للتواصل.
- ج. الامتناع عن تسريب أو مناقشة معلومات حساسة مع غير المخولين.

3. تمثيل الدولة

- أ. السفير والموظفون يمثلون الدولة العراقية رسمياً في كل الأوقات.
- ب. الالتزام بالسلوك المهني اللائق داخل وخارج العمل.
- ج. احترام قوانين الدولة المضيضة وأعرافها الثقافية.

4. الالتزام القانوني

- أ. الالتزام بالدستور العراقي والقوانين الوطنية.
- ب. التقيد بالاتفاقيات الدولية وخاصة اتفاقية فيينا للعلاقات الدبلوماسية (1961).

5. العمل المؤسسي

- أ. احترام التسلسل الإداري والتعاون بروح الفريق.
- ب. تقديم التقارير بانتظام ودقة إلى وزارة الخارجية.
- ج. الامتناع عن استخدام المنصب لمكاسب شخصية أو سياسية.

6. الانضباط والسلوك الشخصي

- أ. الالتزام بالمواعيد والدقة في إنجاز المهام.
- ب. التعامل مع الجالية والمواطنين بإنصاف واحترام.
- ج. تجنب السلوكيات التي تسيء لسمعة البعثة أو الدولة.

7. آليات التنفيذ

- أ. يوقع جميع موظفي البعثة على تعهد بالالتزام بهذه المدونة.
- ب. إنشاء لجنة داخلية لمتابعة الالتزام وتلقي الشكاوى.
- ج. رفع تقارير إلى وزارة الخارجية عن أي مخالفات جسيمة.

8. العقوبات

- أ. إنذار إداري للمخالفات البسيطة.
- ب. تجميد المسؤوليات أو النقل عند تكرار المخالفة.
- ج. توصية بإنهاء الخدمة في حالات الفساد أو الإضرار بالمصالح العليا.

إقرار الموظف

أنا الموقع أدناه، أتعهد بالالتزام التام بمدونة السلوك هذه أثناء عملي في البعثة، وأقر بمسؤوليتي الكاملة عن أي مخالفة لها.

الاسم:

التوقيع:

التاريخ:



قواعد وارشادات مهمة

أولاً || القواعد والأحكام العامة

1. المشروعية والالتزام القانوني

- أ. الالتزام بالدستور العراقي والقوانين الوطنية النافذة.
- ب. احترام التزامات العراق الدولية، خاصة اتفاقيتي فيينا للعلاقات الدبلوماسية (1961) والقنصلية (1963).
- ج. الامتناع عن أي فعل قد يُعرض العراق للمساءلة الدولية.

2. المسؤولية التمثيلية

- أ. السفير هو الممثل الأعلى لجمهورية العراق، ويُعد أي تصرف شخصي أو رسمي صادر عنه جزءاً من صورة الدولة.
- ب. يتعين أن يكون السلوك اليومي انعكاساً للقيم العراقية في النزاهة، الكرامة، والالتزام.

3. المساءلة والانضباط

- أ. يخضع السفير لرقابة وزارة الخارجية ومجلس النواب، ويُحاسب على أي تقصير أو إخلال بالواجبات.
- ب. احترام الأوامر والتوجيهات الصادرة من العاصمة، مع رفع تقارير دورية.

ثانياً || التوجيهات الاستراتيجية

- 1. التخطيط السنوي // وضع خطة عمل تتضمن أهدافاً ومؤشرات أداء قابلة للقياس مرتبطة بالسياسة الخارجية العراقية.

2. إدارة العلاقات

- أ. تطوير شبكة علاقات مع السلطات المضيفة، البعثات الأخرى، والمنظمات الدولية.
- ب. تعزيز دور العراق كفاعل بَناء في الملفات الإقليمية والدولية.

4. الدبلوماسية الاقتصادية

- أ. ترويج العراق كوجهة استثمارية.
- ب. دعم القطاع الخاص وتعزيز التجارة الثنائية.
- ج. فتح قنوات للشراكات الاستراتيجية.

5. القوة الناعمة

- أ. دعم الثقافة العراقية والترويج لتراثها وفنونها.
- ب. رعاية برامج تبادل أكاديمي وشبابي.

ثالثاً || الإرشادات العملية اليومية

1. إدارة الفريق

- أ. قيادة البعثة بروح العمل المؤسسي.
- ب. تحفيز الموظفين ومساءلتهم بإنصاف.

2. الانضباط الوظيفي

- أ. الالتزام بالمواعيد.
- ب. التحضير الجيد لكل لقاء أو اجتماع.
- ج. الاهتمام باللباس الرسمي المناسب.

3. التقارير والتحليلات

- أ. تقديم تقارير دقيقة وموضوعية.
- ب. رصد التطورات السياسية والاقتصادية والاجتماعية والإعلامية.

4. التواصل

- أ. الرد على استفسارات المواطنين بسرعة واحترام.
- ب. الظهور الإعلامي المنضبط بصفته ممثلاً رسمياً للعراق.

رابعاً || التوصيات الأخلاقية والمهنية

- 1. النزاهة// رفض كل أشكال الرشوة أو المجاملات التي تمس الحياد.
- 2. السرية// عدم إفشاء أي معلومات دبلوماسية أو قنصلية.
- 3. الحياد// عدم الدخول في الاصطفافات السياسية الداخلية أو في شؤون الدولة المضيفة.
- 4. المسؤولية الاجتماعية// خدمة أبناء الجالية العراقية ورعايتهم باعتبارهم أولوية.
- 5. القدوة// تمثيل النموذج الراقي للسلوك العراقي في المحافل كافة.

خامساً || الإرشادات الخاصة بالتواصل بين-ثقافي

- 1. حساسية السياق// فهم ثقافة الدولة المضيفة واحترام قيمها.
- 2. إدارة الخلافات// معالجة سوء الفهم الثقافي بلباقة وهدوء.
- 3. اللغات// إتقان لغة أجنبية رئيسية، مع الإلمام بأساسيات لغة الدولة المضيفة.
- 4. التنوع// الانفتاح على مختلف المكونات الثقافية والاجتماعية.

سادساً || التوصيات الأمنية

1. أمن البعثة // الالتزام بالخطط الأمنية والتنسيق مع السلطات المحلية.
2. أمن المعلومات // استخدام قنوات آمنة للتواصل، وتشفير المراسلات.
3. الاستجابة للطوارئ // جاهزية دائمة بخطة إخلاء وإجلاء للجالية.
4. السلامة الشخصية // اتباع بروتوكولات السفر والتنقل الآمن.

سابعاً || التوصيات المستقبلية

1. التعلم المستمر // تحديث المعارف في القانون الدولي، الجغرافيا السياسية، الاقتصاد، والذكاء الاصطناعي.
2. الابتكار // تطوير أدوات جديدة في العمل الدبلوماسي (منصات رقمية، تواصل تفاعلي).
3. الاستدامة // إدماج قضايا المناخ، الطاقة، والتنمية المستدامة في أولويات العمل.
4. بناء السمعة // تعزيز صورة العراق كدولة حضارية، مستقلة، وصاحبة مبادرات.

سابعاً || التوصيات المستقبلية

1. التعلم المستمر // تحديث المعارف في القانون الدولي، الجغرافيا السياسية، الاقتصاد، والذكاء الاصطناعي.
2. الابتكار // تطوير أدوات جديدة في العمل الدبلوماسي (منصات رقمية، تواصل تفاعلي).
3. الاستدامة // إدماج قضايا المناخ، الطاقة، والتنمية المستدامة في أولويات العمل.
4. بناء السمعة // تعزيز صورة العراق كدولة حضارية، مستقلة، وصاحبة مبادرات.

ثامناً || القاعدة الذهبية

السفير الناجح هو من يوازن بين الولاء المطلق لمصالح وطنه والمرونة العالية في إدارة العلاقات الدولية، وبين التمسك بالنزاهة والقدرة على الابتكار في الأداء.