



الأساليب الحديثة في تنظيم الأنشطة والفعاليات

20 - 16 يونيو 2025
برشلونة (إسبانيا)



النسائب الءءءة فف ءنظفرم الأنشءة والفءالفاء

رمز الءورة: 120550_114400 ءارفرم الإنعءاء: 16 - 20 فونفرم 2025 ءولة الإنعءاء: برشلونة (إسبانيا) ءءلفة: 4900 الفورو

الهءمة:

ءءفر إدارة الفءالفاء البفنة الءاضنة لكل من فءءع بفكر إءءاءف وقءرة على الاءءكار وءءنظفرم وءءطفرم وءراءة ءفالففل الءقفة الءف ءصنع فارقا كبفرم فف صنعة الءءء. وءءفرم إدارة الفءالفاء بكونها إءءف المءالاء الءفناوءفة الءف ءءطلب معرفة واسعة بأصول ءءامل الفءال مع مزوءف الءءماء وءءنسفرم مع الأءراف الهءنة بالفءالفاء وفهم معوق ءول ءءشرفعاء وءلوانء ءءنظفرمفة ءاء الصلة بالصءة والسلاءة واءءصءار ءءرافرم وءءصارفرم وءءنوءاء الءاصة وءفرها. وءكون أهففة إدارة الفءالفاء فف أنها ءءءور بالءرءة الءولف ءول القءرة على ءرف أفكار مءنكرة وءنفرمها بطرففة اءءراففة. وكذلك فساعء الشرءاء على ءءفرم وءءصفرم الهسءفرم بالإضافة لءعملفة ءءرفم للءنءاء الءءاءة.

لقد ءم ءصفرم ءبلورم إدارة الفءالفاء ووفقا لمهءءة علمفة مءقءمة. ءءمء بفن الءانب النظرف وءعملف. بصورة ءلبف اءءفاءاء الهءءفرم أو الءاملفن فف مءال إدارة الفءالفاء. هءا المءال المهم الءف شهء نهوا سرفعا ءلال السنواء القلفة الماضفة. فرمء "الءبلورم الاءءرافف الإدارة الاءءراففة للفءالفاء" على كفففة إءراء فءالفاء مؤسسفة من شأنها إءءاء ءأفرم اسءءرافف فءءم السهءة. فُءف هءا البرناءم إدارة الفءالفاء انءلافاً من الاءءراففة وءفهمور الإءءاءف إلى مرفلة ءنفرم. سءءءم النسائب الءعملفة والهءنة الءف سءساعءك على ءءطفرم للفءالفاء الكبرف وءنفرمها وإءراءها والإشراف علفها بمءءمف السلاءة. ءءمول المواءع ءل المءاكل المءاءة وءءامل مع الإءلام وءسءمل الإءراءاء وإءراء كبار الشءصفاء.

الفءاء الءسءءءة:

- الءاملون فف مءال إدارة الفءالفاء.
- الءاملون فف مءال العلاءاء العامة.
- الءاملون فف مءال الاءءصال المؤسسف.
- الءاملون فف مءال الاءءصال الءكومف.
- الءاملون فف مءال المراءس وءلبروءوكول.
- الءاملون بالشرءاء المسوؤلة عن إقاءة وءنظفرم المءارض وءموءءراء.
- مءراء المءارض وءموءءراء.
- مصومون وءنفرم المءارض وءموءءراء.
- المءءصون بالءقففة الإءلامفة للمءارض وءموءءراء.
- ءمفع الءاملفن فف قءاع إقاءة المءارض وءموءءراء.
- كل من فءء فف نفسه الءاءة لهءم الءورة وفرعب بءفرم مهاراءم وءبراءم.

الأءءاف ءءرففة:

فف نهاءة هءا البرناءم. سفكون المءاركن قاءرفن على:

- القءرة على ءبفرم أءءء المءاففرم والإسءءراففة فف مءال ءنظفرم وإءراء الفءالفاء وءموءءراء والمءارض
- ءءرفم على مراءل وءفرم هءم الصناءة ومءءلفاء نءاءم.
- ءءمءن من ءءطفرم وءنظفرم إدارة الفءالفاء.
- القءرة على ءكوفرم اللءان المءءلفة للفءالفاء أءوارم. وءائفم. مسوؤلفاءم.
- القءرة على ءءفرم الفءال لءلساء الاءءلاءم من لءان وءءاء وءموءءراء
- القءرة على ءبفرم قواعء وأسس المراءس وءلبروءوكول.
- اسءقبال الضفرم الرسمفن وءلوفوء الزائرة.
- فهم وءائف وءور العلاءاء العامة فف إدارة الفءالفاء.
- ءنفرم وءبفرم العمل اللوءسءف فف إدارة الفءالفاء بكفاءة وفءالفة.
- إنءاء الفءالفاء بطرففة مءنكرة وءاءة.
- ءءسفرم الءولف للفءالفة وءلاءاءاء واءءفرم المءءءفن.
- ءنصفرم الإءءاء للءءء. عرض الءءء وءءءلوءفم.

الكفاءات المستهدفة:

- مفهوم ونشأة إدارة المراسم والفعاليات.
- اعتبارات المشاركة في المعارض.
- ما هي خطوات تجهيز المعرض؟
- أسس تخطيط وتنفيذ المؤتمرات والفعاليات.
- التغلب على صعوبات ومشاكل تنظيم المؤتمر\الفعالية.

محتوى الدورة

الوحدة الأولى، مفهوم ونشأة إدارة المراسم والفعاليات:

- العوامل والتحديات التي تمر بها المؤسسات الحديثة
- ملامح الإدارة الحديثة
- مفهوم ومهام إدارة المراسم والفعاليات
- أهمية قواعد السلوك وتطور المراسم
- قواعد وإجراءات الضيافة
- العلاقة بين البروتوكول والإتيكيت
- بروتوكول الدعوات وحضور الحفلات
- تنظيم المقاعد في الدعوات والاحتفالات
- التصرفات عند حضور ومغادرة الحفلات
- مراسم التقدير والتعارف

الوحدة الثانية، اعتبارات المشاركة في المعارض:

- سمعة وشهرة المعرض والجهة المنظمة
- عدد ونوعية الزائرين للمعرض
- عدد الشركات المشاركة في المعرض
- تواجد المنافسين فعدد المشاركة قد ترسل إشارات سلبية للسوق
- درجة اهتمام وسائل الإعلام بالدورات السابقة للمعرض
- خبرة المشاركة في الدورات السابقة للمعرض
- الأنشطة المساندة في المعرض مثل الحلقات الدراسية والمؤتمرات
- موعد وفترة تنظيم المعرض
- ما هي خطوات تجهيز المعرض؟

الوحدة الثالثة، ما هي خطوات تجهيز المعرض؟

- ما هو المعرض ولماذا ننظمه أو نشارك فيه ؟
- التخطيط و التنظيم الفعال للمعرض
- الفوائد التي تجنيها المنظمة من المعرض
- كيف تنظم و تشرف و تقيم المعرض الذي تنظمه ؟
- تعيين منسق للمعرض ومسئول عن التخطيط والاشتراك
- تحديد أهداف المعرض
- وضع ميزانية و الرقابة على التكاليف، الحجز، تصويم وبناء المعرض
- تقدير تقييم قبل المعرض عن المشاركة
- إرسال الدعوات الشخصية

الوحدة الرابعة، اسس تخطيط وتنفيذ المؤتمرات والفعاليات:

- التعريف بمفهوم المؤتمر \الفعالية
- أهمية المؤتمر \الفعالية
- اسس اعداد المؤتمرات و الندوات
- مراحل تنظيم المؤتمر المخطط العام
- تنظيم وتوصيف عمل لجان المؤتمر \الفعالية
- تشكيل اللجاناللجنة التحضيرية-اللجان الفرعية التنفيذية
- مهام اللجان الاعلامية- الهالية
- تحضير الدعواتوالطبوعات

الوحدة الخامسة، التغلب علي صعوبات ومشاكل تنظيم المؤتمر \الفعالية:

- متطلبات تنظيم المؤتمرات والفعاليات
- أسس تنظيم المؤتمرات والفعاليات
- مواصفات العاملين في تنظيم المؤتمر \الفعالية
- صعوبات ومشاكل تنظيم المؤتمر \الفعالية
- متطلبات تنظيم المؤتمرات والفعاليات
- أسس تقييم تنظيم المؤتمرات والفعاليات
- الخطة السنوية لتنظيم المناسبات
- محتويات المطبوعات ووصفاتها الفنية

نموذج تسجيل :
النسائيب الحديثة في تنظيم الأنشطة والفعاليات

رمز الدورة: 120550 تاريخ الإنعقاد: 16 - 20 يونيو 2025 دولة الإنعقاد: برشلونة (إسبانيا) التكلفة: 4900 اليورو

معلومات المشارك

النسر الكامل (السيد / السيدة):

.....

..... المهسمى الوظيفي:

..... الهاتف / الجوال:

..... البريد الإلكتروني الشخصي:

..... البريد الإلكتروني الرسمي:

معلومات جهة العمل

..... اسم الشركة:

..... العنوان:

..... المدينة / الدولة:

معلومات الشخص المسؤول عن ترشيح الموظفين

النسر الكامل (السيد / السيدة):

.....

..... المهسمى الوظيفي:

..... الهاتف / الجوال:

..... البريد الإلكتروني الشخصي:

..... البريد الإلكتروني الرسمي:

طرق الدفع

الرجاء إرسال الفاتورة لي

الرجاء إرسال الفاتورة لشركتي