



الأساليب الحديثة في تنظيم الأنشطة والفعاليات

2025 يناير 16 - 12
القاهرة (مصر)



النسائيب الءءءة فف ءنظفم الأنشءة والفءالفاء

رمز الءورة: 120550_131107 ءارفء الإنعءاء: 12 - 16 ففئار 2025 ءولة الإنعءاء: الفاءرة (مصر) ءءلفة: 3000 الفورو

الءقءمة:

ءءبر إءارة الفءالفاء البفئة الءاضئة لكل من فءءع بفكر إءءاءف وقءرة على الاءءكار وءءنظفم وءءطفب وءراءة ءفالففل الءقفقة الءف ءصنع فارقا كبفرا فف صنعة الءءء. وءءوز إءارة الفءالفاء بفونها إءءف المءالاء الءفناوءففة الءف ءءطلب مءرفة واسعة بأصول ءءامل الفءال مع مزوءف الءءماء وءءنسفق مع الأءراف المءنفة بالفءالفاء وفهم مءوق ءول ءءشرفاء وءلواء ءءنظفمفة ءاء الصلة بالصءة والسلاءة واءءصءار ءءارفص وءءصارفء وءءوناء الءاصة وءفرها. وءكون أءمفة إءارة الفءالفاء فف أءفا ءءءور بالفءرة الءولى ءول القءرة على ءرف أفكار مءنكرة وءنقفءها بطرفقة اءءراففة. وءءلك فساءء الشرفاء على ءءفور وءءصفن المءسءر بالفءاضفة لءملفة ءءروف للءنءاء الءءاءة.

لقد ءم ءصوفم ءبلور إءارة الفءالفاء وفا لمءءءة علمفة وءقءمة. ءءءج بفن الءانب النءرف والءملف. بفصورة ءبف اءءفاءء المءءفن أو الءاملفن فف مءال إءارة الفءالفاء. هءا المءال المءم الءف شءء نءوا سرفعا ءلال السنواء القلفة الماضفة. فركز "ءبلور الاءءرافف الإءارة الاءءراففة للفءالفاء" على كفففة إءراء فءالفاء موءسفة من شأنها إءءاء ءأفر اءءرافف فءءم السمعة. فءفب هءا البرناء إءارة الفءالفاء انءلافاً من الاءءراففة والمفهوم الإءءاءف إلى مءرلة ءنقفء. سءءءم النساالف الءملفة والمءنفة الءف سءساءءك على ءءطفب للفءالفاء الكبرف وءنقفءها وإءارءها ولبشراف علفها بمءءمف السلاءة. ءشمل المواءفء ءل المءاكل المءاءة وءءامل مع الإءلام وءسمفل الإءراءاء وإءارة كبار الشءصفاء.

الفناء المءسءءفة:

- الءاملون فف مءال إءارة الفءالفاء.
- الءاملون فف مءال العلاءاء العامة.
- الءاملون فف مءال الاءءال الموءسسف.
- الءاملون فف مءال الاءءال الءكومف.
- الءاملون فف مءال المراءس والبروفوكول.
- الءاملون بالشرفاء المءسوءلة عن إقاءة وءنظفم المءارض والموءءراء.
- مءراء المءارض والموءءراء.
- مصوءون ومفءزون المءارض والموءءراء.
- المءءصون بالءقففة الإءلامفة للمءارض والموءءراء.
- ءمفع الءاملفن فف قءاع إقاءة المءارض والموءءراء.
- كل من فءء فف نفسه الءاءة لهءم الءورة وفرعب بفءفور مءارءم وءبراء.

الأءفاء ءءرففة

فف نءافة هءا البرناء. سفكون المءاركن قاءرفن على:

- القءرة على ءبفق أءءء المفاهفم ولبسءرافففاء فف مءال ءنظفم وإءارة الفءالفاء والموءءراء والمءارض
- ءءرف على مراءل وءءور هءم الصناءة ومءطلفاء نءاءها.
- ءءمك من ءءطفب وءنظفم إءارة الفءالفاء.
- القءرة على ءكوفن اللءان المءءلفة للفءالفاء أءوارها. وءائفها. مءسؤولفاءها.
- القءرة على ءءضفر الفءال لءلساء الاءءلاءاء من لءان وءءواء وموءءراء
- القءرة على ءبفق قواء وأسس المراءس والبروفوكول.
- اسءقبال الضفوف الرسمففن وءوفوء الزائرة.
- فهم وءائف وءور العلاءاء العامة فف إءارة الفءالفاء.
- ءنقفء وءبفق العمل اللوءسءف فف إءارة الفءالفاء بكفاءة وفءالفة.
- إنءاء الفءالفاء بطرفقة مءنكرة وءاءبة.
- ءءسوق الءولف للفءالفة ولبءصاءاء واءءفر المءءءفن.
- ءءصفر الإءءاءف للءءء. عرض الءءء وءءنولوجفا.

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 ننظمه ؟
- 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: 12 - 16 يناير 2025 دولة الإنعقاد: القاهرة (مصر) التكلفة: 3000 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