



الأساليب الحديثة في تنظيم الأنشطة والفعاليات

2024 19 - 15 سبتمبر
القاهرة (مصر)



النسائب الءءءة فف ءءظفر الءنشة والفعائفاء

رمز الءورة: 120550_131108 ءارفء الءنعاء: 15 - 19 سبءمبر 2024 ءولة الءنعاء: القاهرة (مصر) ءءلفة: 3000 الءورو

الءهءمة:

ءعءبر إءارة الفعائفاء البئنة الءاضنة لكل من فءءع بفكر إءءاعف وقءرة على الاءبءكار والءءظفر والءءطفر وءرعاة ءءافصف الءقففة الءف ءصنع فارقا كبفراف فف صنعة الءءء. وءءفر إءارة الفعائفاء بكونها إءءف الءجالء الءفءاءففة الءف ءءطلب معرفة واسعة بأصوء الءعامل الفعالف مع مزوءف الءءوءاء والءءسفق مع الءطراف الءعنففة بالفعائفاء وفهم معوق ءوء الءشرفعاء والءوانء الءءظفرفة ءاء الصلة بالصءة والسلاءة واسءصءار ءءراففص والءصارفء والءءوءاء الءاصة وءفرها. وءكون أهمفة إءارة الفعائفاء فف أنها ءءءور بالءرءة الءولى ءوء القءرة على طرء أفكار مءنكرة وءءفءها بطرففة اءءراففة. وءذلك فساءء الشرءاء على الءظوفر والءءصفن الءسءمر بالإضافة لءعملفة ءءروفء للءنءءاء الءءاءة.

لقد ءم ءصفرم ءبلور إءارة الفعائفاء وفا لءنهءة علمفة وءقءمة. ءءءع بفن الءانب الءظرف والءعملف. بصورة ءبف اءءفاءء الءهءءفن أو الءاملفن فف مءال إءارة الفعائفاء. هءا الءمال الءهم الءف شهء نهوا سرفعا ءلال السنواء القلفة الءاضفة. فركز "الءبلور الءءرفاف الإءارة الءسءراففة للفعائفاء" على كفففة إءراء فعائفاء مؤسسفة من شأنها إءءاء ءأفر اسءرافف فءءم السمعة. فءفب هءا البرناء إءارة الفعائفاء انءلافاً من الءسءراففة والءفهوم الإءءاعف إلى مرفلة الءءفء. سءءعلم النسائب الءعملفة والءهمنفة الءف سءساعءك على الءءطفر للفعائفاء الكبرى وءءفءها وإءارءها والإشراف علفها بمءءمف السلاءة. ءشمل الءواضفء ءلّ المءاكل المءافءة والءعامل مع الإءلام وءسمفل الإءراءاء وإءارة كبار الشءصفاء.

الفءاء الءسءمءفة:

- الءاملون فف مءال إءارة الفعائفاء.
- الءاملون فف مءال العلاءاء العامة.
- الءاملون فف مءال الاءءصال الءؤسسف.
- الءاملون فف مءال الاءءصال الءكؤمف.
- الءاملون فف مءال المراسم والبروفوكول.
- الءاملون بالشرءاء المسؤولة عن إقاءة وءءظفر المءارض والءؤءراء.
- مءراء المءارض والءؤءراء.
- مصؤمون وءنءؤون المءارض والءؤءراء.
- الءءصون بالءقففة الإءلامفة للمءارض والءؤءراء.
- ءمفع الءاملفن فف قءاع إءامال إقاءة المءارض والءؤءراء.
- كل من فءء فف نفسه الءاءة لهءم الءورة ففرعب بءظوفر مهارءم وءبراء.

الءهءاف الءءرففة

فف نهاءة هءا البرناء. سفكون المءاركن قاءرفن على:

- القءرة على ءبفق أءءء المءافم والإسءراففة فف مءال ءءظفر وإءارة الفعائفاء والءؤءراء والمءارض
- الءعرف على مراءل وءطور هءم الصناءة ومءطلفاء نءاءها.
- الءمكن من ءءطفر وءءظفر إءارة الفعائفاء.
- القءرة على ءكوفن الءءان المءءلفة للفعائفاء أءوارها. وءائفها. مسؤولفاءها.
- القءرة على الءءظفر الفعالف لءلساء الءءءاءاء من لءان وءءواء وءؤءراء
- القءرة على ءبفق قواعء وأسس المراسم والبروفوكول.
- اسءقبال الضفوف الرسؤوففن والوفوء الزائرة.
- فهم وءائف وءور العلاءاء العامة فف إءارة الفعائفاء.
- ءنفض وءبفق العهل اللؤءسءف فف إءارة الفعائفاء بكفاءة وفعالفة.
- إنءاء الفعائفاء بطرففة مءنكرة وءاءبة.
- الءسوق الءولف للفعالفة والاءءصلاء وااءءار المءءءفن.
- الءصفرم الإءءاعف للءءء. عرض الءءء وءءءؤلؤفا.

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: 15 - 19 سبتمبر 2024 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