



الأساليب الحديثة في تنظيم الأنشطة والفعاليات

2025 أبريل 17 - 13  
شرم الشيخ (مصر)



## النسائيب الءءءة فف ءءظفر الأءشءة والفءالفاء

رمز الءورة: 120550\_131112 ءارفر الإءءاء: 13 - 17 أفرل 2025 ءولة الإءءاء: شرر الشفء (مءر) ءءءة: 3500 الفورو

### الهءمة:

ءءفر إءارة الفءالفاء البفئة الءاضئة لكل من فءءع بفكر إءءاءف وقءرة على الاءءكار وءءظفر وءءظفر ومراءاة ءءافصفل الءقففة الءف ءصنع فارقا كبفراف فف صنعة الءءء. وءءفر إءارة الفءالفاء بكونها إءءف المءالاء الءفءامفكفة الءف ءءطلب مرفة واسعة بأصول ءءامل الفءال مع مزوءف الءءماء وءءسفق مع الأءراف الهءففة بالفءالفاء وفهم مءوق ءول ءءشرفءاء واللاء ءءظفرفة ءاء الصلة بالصءة والسلاءة واءءصءار ءءارففص وءءصارفء والأءوءاء الءاصة وءفرها. وءكون أهففة إءارة الفءالفاء فف أنها ءءءور بالءرءة الءولى ءول القءرة على ءرفر أفكار مءءكرة وءءفءها بطرففة اءءراففة. وءءلك فساءء الشرءاء على ءءظفر وءءصفن الهسءر بالفءافة لءملفة ءرورفء للءءءاء الءءاءة.

لقد ءم ءصفرم ءبلور إءارة الفءالفاء وفا لمهءءة علمفة مءءمة. ءءءج بفن الءانب الءرفف والءملف. بصورة ءبف اءءفاءاء الهءءفن أو الءاملفن فف مءال إءارة الفءالفاء. هءا المءال المهم الءف شهء نهوا سرفعا ءلال السنواء القلفة الماضفة. فركز "الءبلور الءءرافف الإءارة الاءءراففة للفءالفاء" على كفففة إءراء فءالفاء مؤسسفة من شأنها إءءاء ءأفر اءءرافف فءءم السمعة. فءفب هءا البرناهء إءارة الفءالفاء انءلافاً من الاءءراففة والمفهوم الإءءاءف إلى مرفلة ءءفء. سءءءم النسافف الءملفة والهءففة الءف سءساءءك على ءءظفر للفءالفاء الكبرف وءءفءها وإءارءها والإشراف علفها بمءءمف السلاءة. ءءشل المواءفء ءل المءاكل المءافءة وءءامل مع الإءلام وءسمفل الإءراءاء وإءارة كبار الشءصفاء.

### الفءاء الءسءمءة:

- الءاملون فف مءال إءارة الفءالفاء.
- الءاملون فف مءال العلاءاء العامة.
- الءاملون فف مءال الاءءال المؤسسف.
- الءاملون فف مءال الاءءال الءكومف.
- الءاملون فف مءال المراءس والبروءوكول.
- الءاملون بالشرءاء المسوؤلفة عن إءامة وءءظفر المءارض والموءءراء.
- مءراء المءارض والموءءراء.
- مصوءون ومفءءون المءارض والموءءراء.
- المءءصون بالءقففة الإءلامفة للمءارض والموءءراء.
- ءمفء الءاملفن فف قءاع إءامة المءارض والموءءراء.
- كل من فءء فف نفسه الءاءة لهءم الءورة ففرءب بءظفر مهارءم وءبراء.

### الأءفاء ءءرففة:

#### فف نهاءة هءا البرناهء. سفكون المءاركن قاءرفن على:

- القءرة على ءبفق أءءء المفاهفم والإسءراءففاء فف مءال ءءظفر وإءارة الفءالفاء والموءءراء والمءارض
- ءءرفر على مراءل وءءور هءم الصناءة ومءءبفاء نءاءها.
- ءءمك من ءءظفر وءءظفر إءارة الفءالفاء.
- القءرة على ءكوفن اللءان المءءلفة للفءالفاء أءوارها. وءائفها. مسوؤلفاءها.
- القءرة على ءءظفر الفءال لءلساء الاءءلاء من لءان وءءاء وموءءراء
- القءرة على ءبفق قواء وأسس المراءس والبروءوكول.
- اسءقبال الضفوف الرسمفن والوفوء الزائرة.
- فهم وءائف وءور العلاءاء العامة فف إءارة الفءالفاء.
- ءفءذ وءبفق العمل اللوءسءف فف إءارة الفءالفاء بكفاءة وفءالفة.
- إنءاء الفءالفاء بطرففة مءءكرة وءاءبة.
- ءءسوق الءولف للفءالفة والاءءالاء واءءار المءءءفن.
- ءءصفر الإءءاء للءءء. عرض الءءء وءءءولءفا.

## 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 المؤتمرات\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
- اسس تنظيم المؤتمرات والفعاليات
- مواصفات العاملين في تنظيم المؤتمر \الفعالية
- صعوبات ومشاكل تنظيم المؤتمر \الفعالية
- متطلبات تنظيم المؤتمرات والفعاليات
- اسس 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: 13 - 17 ابريل 2025 دولة الإنعقاد: شرم الشيخ (مصر) التكلفة: 3500 اليورو

معلومات المشارك

النسب 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

النسب الكامل (السيد / السيدة):

.....

..... المهسمى الوظيفي:

..... الهاتف / الجوال:

..... البريد الإلكتروني الشخصي:

..... البريد الإلكتروني الرسمي:

طرق الدفع

الرجاء إرسال الفاتورة لي

الرجاء إرسال الفاتورة لشركتي