



الأساليب الحديثة في تنظيم الأنشطة والفعاليات

30 ديسمبر 2024 - 03 يناير 2025  
باريس (فرنسا)



## النسائيب الءءءة فف ءءظفر الأءشءة والفءالفاء

رمز الءورة: 120550\_131116 ءارفر الإءءاء: 30 ءفسمبر 2024 - 03 فنارف 2025 ءولة الإءءاء: بارفس (فرنسا) ءءءفة: 4900 الفورو

### الءوءة:

ءءفر إءارة الفءالفاء البفئة الءاضئة لكل من فءءع فءكر إءءاءف وقءرة على الاءءكار وءءظفر وءءظفر وءراءة ءفءاففل الءقفقة الءف ءصنع فارقا كبفراف فف صنعة الءءء. وءءفر إءارة الفءالفاء بءونها إءءف الءءالاء الءفناوءففة الءف ءءظفر معرفة واسعة بأصول ءءامل الفءال مع مزوءف الءوءاء وءءسفق مع الأءراف الءءففة بالفءالفاء وفءفر معوق ءول ءءشرفءاء واللاءج ءءظفرفة ءاء الصلة بالصءة والسلاءة واءءصءار ءءارففص وءءصارفج ولاءءوءاء الءاصة وءفرها. وءءون أهففة إءارة الفءالفاء فف أنها ءءءور بالءرءة الءولف ءول القءرة على ءرفر أفكار مءءكرة وءءفءها بطرفقة اءءراففة. وءءلك فساءء الشركاء على ءءظفر وءءصفن الءسءفر بالإضافة لءءملفة ءءرفج للءءءاء الءءاءة.

لقد ءم ءصفرم ءبلور إءارة الفءالفاء وفا لءءءءة علمفة مءءءة. ءءءج بفن الءانب الءظرف والءءملف. بصورة ءبف اءءفاءاء الءءءفن أو الءاملفن فف مءال إءارة الفءالفاء. هءا المءال الءم الءف شءء نءوا سرفعا ءلال السوءاء القلفة الءاضفة. فركز "الءبلور الءءرافف الإءارة الاءءراءفة للءالفاء" على كفففة إءراء فءالفاء موءسفةة من شأنها إءءاء ءأفر اسءراءفج فءءم السءعة. فءفب هءا البرءاءج إءارة الفءالفاء انءلافاً من الاءءراءفة وءءمفوم الإءءاءف إلى مرفلة ءءفء. سءءءم النسافف الءءملفة والءءففة الءف سءساءءك على ءءظفر للءالفاء الكبرف وءءفءها وإءارءها ولبشراف علفها بمءءمف السلاءة. ءشمل المواءفء ءل المءاكل المءاءة وءءامل مع الإءلام وءسمفل الإءراءاء وإءارة كبار الشءصفاء.

### الفءاء الءسءءءة:

- الءاملون فف مءال إءارة الفءالفاء.
- الءاملون فف مءال العلاءاء الءامة.
- الءاملون فف مءال الاءءال الموءسفف.
- الءاملون فف مءال الاءءال الءكومف.
- الءاملون فف مءال المراءس والبروءوكول.
- الءاملون بالشركاء المسوءولة عن إقاءة وءظفر المءارض والموءءراء.
- مءراء المءارض والموءءراء.
- مصوءون ومفءءون المءارض والموءءراء.
- الءءصون بالءقففة الإءلامفة للءارض والموءءراء.
- ءمفب الءاملفن فف قءاع إءامف المءارض والموءءراء.
- كل من فءء فف نفسة الءاءة لهءم الءورة وفرءب بءظفر مءارءم وءبراءم.

### الأءءاف ءءرفبفة

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

- القءرة على ءبفق أءءء المءافم ولبسءراءفءفاء فف مءال ءظفر وإءارة الفءالفاء والموءءراء والمءارض
- ءءرفب على مراءل وءظفر هءم الصناءة ومءظبفاء نءاءها.
- ءءمك من ءءظفر وءظفر إءارة الفءالفاء.
- القءرة على ءكوفن اللءان المءءلفة للءالفاء أءوارها. وءائفها. مسوءولفاءها.
- القءرة على ءءظفر الفءال لءلساء الاءءلاءمف من لءان وءءاءمف وموءءراء
- القءرة على ءبفق قواء وأسس المراءس والبروءوكول.
- اسءقبال الضفوف الرسوففن والوفوء الزائرة.
- فءفر وءائف وءور العلاءاء الءامة فف إءارة الفءالفاء.
- ءفءف وءبفق الءمل اللوءسءف فف إءارة الفءالفاء بكفاءة وفءالفة.
- إنءاء الفءالفاء بطرفقة مءءكرة وءاءبة.
- ءءسوق الءولف للءالفة ولبءلاءاء واءءفر المءءءفن.
- ءءصفرم الإءءاء للءءء. عرض الءءء وءءءولوءفا.

## 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
- 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: 30 ديسمبر 2024 - 03 يناير 2025 دولة الإنعقاد: باريس (فرنسا) 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