BLACKBIRD FOR TRAINING

إدارة الفعاليات

إدارة الفعاليات

مقدمة

إدارة الفعاليات هي مجال متعدد الجوانب يتطلب تخطيطًا دقيقًا وتنسيقًا وتنفيذًا لضمان نتائج ناجحة. سواء كنت تنظم مؤتمرًا تجاريًا أو حفلة زفاف أو فعالية مجتمعية، فإن فهم تفاصيل إدارة الفعاليات هو الأساس لتقديم تجربة استثنائية. تقدم هذه الدورة التدريبية الشاملة التي تمتد لـ 3 أسابيعًا للمشاركين فرصة للتعمق في إدارة الفعاليات من التخطيط الأولي إلى التقييم بعد الفعالية. في نهاية الدورة، سيكتسب المشاركون المعرفة والمهارات العملية اللازمة لتنظيم وإدارة مجموعة متنوعة من الفعاليات بنجاح.

تغطي الدورة مواضيع أساسية مثل استراتيجيات التخطيط للفعاليات، الميزانية، اختيار الأماكن، تقنيات إدارة الفعاليات، استراتيجيات التسويق، وتنسيق الفرق. كما سيتعلم المشاركون كيفية إدارة المخاطر والأمن في الفعاليات، مما يضمن استعدادهم لمواجهة أي تحديات قد تنشأ.

أهداف الدورة

- مقدمة إلى إدارة الفعاليات: فهم معنى إدارة الفعاليات، بما في ذلك التعريف بأنواع الفعاليات والمسؤوليات الرئيسية للمديرين.
- التخطيط والتنسيق: تعلم عملية إدارة الفعاليات و خطوات إدارة الفعاليات لضمان تنفيذ سلس.
- استراتيجيات التسويق للفعاليات: فهم استراتيجيات إدارة الفعاليات وكيفية تسويق الفعاليات بفعالية لجذب الحضور.
- إعداد الميزانية وإدارة المخاطر: تزويد المشاركين بالمهارات اللازمة لإدارة الجوانب المالية للفعاليات، بما في ذلك إدارة المخاطر المالية.
- إدارة الفريق والتكنولوجيا: فهم دور تقنيات إدارة الفعاليات وأهمية التواصل لضمان سير العمل بسلاسة خلال الفعالية.
- إدارة الفعاليات المتخصصة: تعلم كيفية إدارة الفعاليات الفريدة مثل حفلات الزفاف أو المؤتمرات التجارية وتخصيص الخطط وفقًا لاحتياجات كل فعالية.

محاور الدورة

اليوم 1: مقدمة في إدارة الفعاليات

- أهمية إدارة الفعاليات في مختلف القطاعات.
- فهم مسؤوليات إدارة الفعاليات والأدوار الرئيسية في العملية.
- نظرة عامة على أنواع إدارة الفعاليات.

اليوم 2: عملية التخطيط للفعالية

- نظرة عامة على عملية إدارة الفعاليات و خطوات إدارة الفعاليات.
- تحديد الأهداف والغايات للفعالية الناجحة.
- تطوير المفهوم الأولي للفعالية.

اليوم 3: تطوير مفهوم الفعالية

- إنشاء مفهوم فعالية فريد يتماشى مع الأهداف.
- العناية بالعلامة التجارية والموضوع والتصميم.
- نصائح إدارة المنشآت والفعاليات لإنشاء بيئة فعالية منسجمة.

اليوم 4: إعداد الميزانية والإدارة المالية

- كيفية إعداد ميزانية للفعالية وتقدير التكاليف.
- مصادر الإيرادات والرعاة.
- إدارة المخاطر المالية وتتبع النفقات للفعاليات.

اليوم 5: اختيار المكان والتخطيط اللوجستي

- معايير اختيار المكان المناسب للفعالية.
- التفاوض على العقود مع الموردين والأماكن.
- التخطيط اللوجستي وإدارة المخاطر لضمان سير الفعالية بسلاسة.

اليوم 6: التسويق والترويج للفعالية

- استخدام استراتيجيات إدارة الفعاليات لتسويق وترويج الفعالية.
- صياغة الدعوات الترويجية للفعاليات ومواد الترويج.
- الاستفادة من وسائل التواصل الاجتماعي و تقنيات إدارة الفعاليات للتسويق عبر الإنترنت.

اليوم 7: التسجيل وبيع التذاكر

- إعداد أنظمة التسجيل الفعالة.
- استراتيجيات تسعير التذاكر وإدارة الاتصالات مع الحضور.

اليوم 8: تقنيات إدارة الفعاليات والمعدات

- الاتجاهات الناشئة في تقنيات إدارة الفعاليات وكيفية استخدامها لتحقيق أفضل نتائج.
- إدارة المعدات الصوتية والمرئية، والإضاءة، وأنظمة الصوت.
- تقديم الدعم الفني وحل المشكلات.

اليوم 9: خدمات الطعام والتموين للفعاليات

- التخطيط للمنيو ومعالجة المتطلبات الغذائية الخاصة.
- التفاوض على عقود التموين وضمان السلامة وجودة الطعام.

اليوم 10: إدارة فريق العمل للفعالية

- بناء وقيادة فريق فعال للفعالية.
- التواصل في إدارة الفعاليات وضمان التعاون بين الفريق.
- إدارة مهام ومسؤوليات موظفي الفعالية.

اليوم 11: البرنامج والجدول الزمني للفعالية

- إنشاء وتنظيم البرنامج والجدول الزمني للفعالية.
- إدارة المتحدثين والعروض التقديمية والأنشطة الترفيهية.
- ضمان الانتقال السلس بين الأنشطة.

اليوم 12: الأمن والتأهب للطوارئ للفعالية

- التخطيط للأمن وتقييم المخاطر.
- تطوير خطط الاستجابة للطوارئ.
- ضمان سلامة الحضور.

اليوم 13: التنسيق في الموقع أثناء الفعالية

- الإعداد المسبق واختبار الأنظمة.
- إدارة اللوجستيات في يوم الفعالية.
- التعامل مع المشاكل الأخيرة بحلول استباقية.

اليوم 14: التقييم بعد الفعالية

- إجراء الاستطلاعات بعد الفعالية وتحليل الآراء.
- تقييم نجاح الفعالية مقارنة بالأهداف المحددة.
- إعداد التقارير والوثائق.

اليوم 15: الفعاليات المتخصصة مثل حفلات الزفاف، المؤتمرات التجارية

- تخصيص استراتيجيات إدارة الفعاليات للفعاليات المتخصصة مثل حفلات الزفاف أو المؤتمرات التجارية.
- التعامل مع الخصائص الفريدة لإدارة هذه الأنواع من الفعاليات.
- يعمل المشاركون على مشاريع إدارة فعاليات نهائية.
- المراجعة والتقييم من الأقران.
- المراجعة النهائية للدورة، جلسة أسئلة وأجوبة، ومنح الشهادات.

لماذا يجب عليك حضور هذه الدورة؟ الايجابيات والسلبيات!

- إتقان إدارة الفعاليات: اكتساب فهم شامل لـ تعريف إدارة الفعاليات وقدرة على التخطيط والتنفيذ والتقييم بفعالية.
- تجربة عملية: تعلم من خلال تطبيقات عملية وحالات فعلية للتخطيط الفعلي.
- إتقان استراتيجيات التسويق للفعاليات: تعلم كيفية الترويج الفعال للفعاليات باستخدام أحدث تقنيات إدارة الفعاليات.
- إدارة المخاطر المالية: تعلم كيفية التعامل مع المخاطر المالية لضمان نجاح الفعالية.
- قيادة الفريق بشكل فعال: تحسين مهاراتك في إدارة الفرق و التواصل في إدارة الفعاليات لضمان سير العمل بسلاسة.

الخاتمة

توفر لك هذه الدورة التدريبية إدارة الفعاليات جميع المهارات الأساسية والمعرفة اللازمة للنجاح في هذا المجال الديناميكي. من خلال تعلم أفضل ممارسات إدارة الفعاليات و خطوات إدارة الفعاليات، ستكون مستعدًا لمواجهة أي تحديات تخطيط قد تواجهها. من خلال التعامل مع الميزانية واللوجستيات إلى قيادة الفرق وضمان الأمان، ستمكنك هذه الدورة من تطوير المهارات اللازمة لتصبح مدير فعاليات محترف.

انضم إلينا لتتعلم فوائد إدارة الفعاليات واحصل على شهادة إدارة الفعاليات التي ستعزز مسيرتك المهنية و مهاراتك في تخطيط الفعاليات!