

الإدارة الاستراتيجية للمناسبات

UK Training

**PARTNER**



## الإدارة الاستراتيجية للمناسبات

### مقدمة

ستأخذ هذه الدورة في الإدارة الاستراتيجية للمناسبات برنامج المناسبات الخاص بك إلى المستوى التالي لبناء علامتك التجارية وسمعتك بها يتماشى مع أهداف الشركة. يعد الحصول على المزيد الصحيح من الأحداث مع قيم التصميم الصحيحة والرسائل المتسقة إلى الجماهير المناسبة أمراً أساسياً. لكن ما هي القرارات "الصحيحة" بعد التواجد بشكل صحيح في المؤتمرات والمعارض الرئيسية أمراً مهماً للإبراز العلامة التجارية وتحديد مكانتها. إن مهارة الضيوف المناسبين في الأحداث الاجتماعية الخاصة بك يخلق أثر بالإضافة إلى أن كل حدث يحتاج إلى التخطيط والتنظيم الجيد. قد يؤدي الانتباه إلى التفاصيل الهامة إلى الحديث عن الحدث الخاص بك وعن جميع الأسباب الخاطئة الهضرة بعلامتك التجارية وسمعتك.

### أهداف دورة الإدارة الاستراتيجية للمناسبات

- التخطيط لبرنامج المناسبات لدعم وتنفيذ استراتيجية الشركة
- الاختيار من بين مجموعة من المناسبات والتعرف على كيفية توصيل كل نوع
- جدولة وتخطيط كل حدث ضمن الميزانية والمواعيد النهائية
- تحديد أنسب الأماكن والنشطة لأحداثك
- إدارة الشخصيات الهامة ووسائل الإعلام بثقة
- استكشاف الأخطاء وإصلاحها في الخطط لحل المشاكل المحتملة قبل ظهورها

### محاور دورة الإدارة الاستراتيجية للمناسبات

#### اليوم الأول

##### دور المناسبات في استراتيجية شركتك

- تحليل استراتيجية الشركة وخططها لتطوير استراتيجية المناسبات
- تقييم احتياجاتك
- أهمية وضوح الهدف وتحليل احتياجات الجمهور
- اختيار الأحداث المناسبة للأهداف
- الميزانية - الموظفون والوقت والمال الهادي
- إنشاء خطة إدارة الحدث
- اختيار المكان وتقييم الملاءمة

#### اليوم الثاني

##### التخطيط للمناسبة: النظرية والتطبيق

- أهمية الرسالة
- تطوير قصة شركتك
- العلامة التجارية وتعبيرها في مفهوم الحدث الخاص بك
- رسائل وتسقة ونبرة عبر الأحداث
- الرعاية والشراكة طويلة الأمد / التحالفات
- ترويج وتسويق المناسبة

UK Training  
**PARTNER**

### اليوم الثالث

#### إدارة المناسبة

- الجدولة - الخطة طويلة المدى
- بناء لوحة المهديات، والتدريب، وضمانات العلامة التجارية الخاصة بك
- التعاقد مع قائمة الموردين وإدارتها لتسليم خطتك
- تعاقد لا تشوبه شائبة ومتسق لا يفغل عن أي تفاصيل
- إدارة الموردين في الموقع
- الفنانون والمحدثون والمضيفون - الاختيار والإحاطة والدعم
- المعارض والعروض

### اليوم الرابع

#### الدعوات وكبار الشخصيات والضيافة

- تطوير قائمة المشاركة الاجتماعية الخاصة بك لأصحاب المصلحة المهمين
- إحاطة فريقك وكبار المهدياء والمحدثين وضيوف الشرف
- العمل مع كبار الشخصيات وهدياتهم وفرقهم الاجتماعية
- الاستضافة والترحيب والوداع والمتابعة
- خلق ذكري ودعاية
- التخطيط لكل الطوارئ
- البقاء في أمان - تقييم المخاطر والاحداث

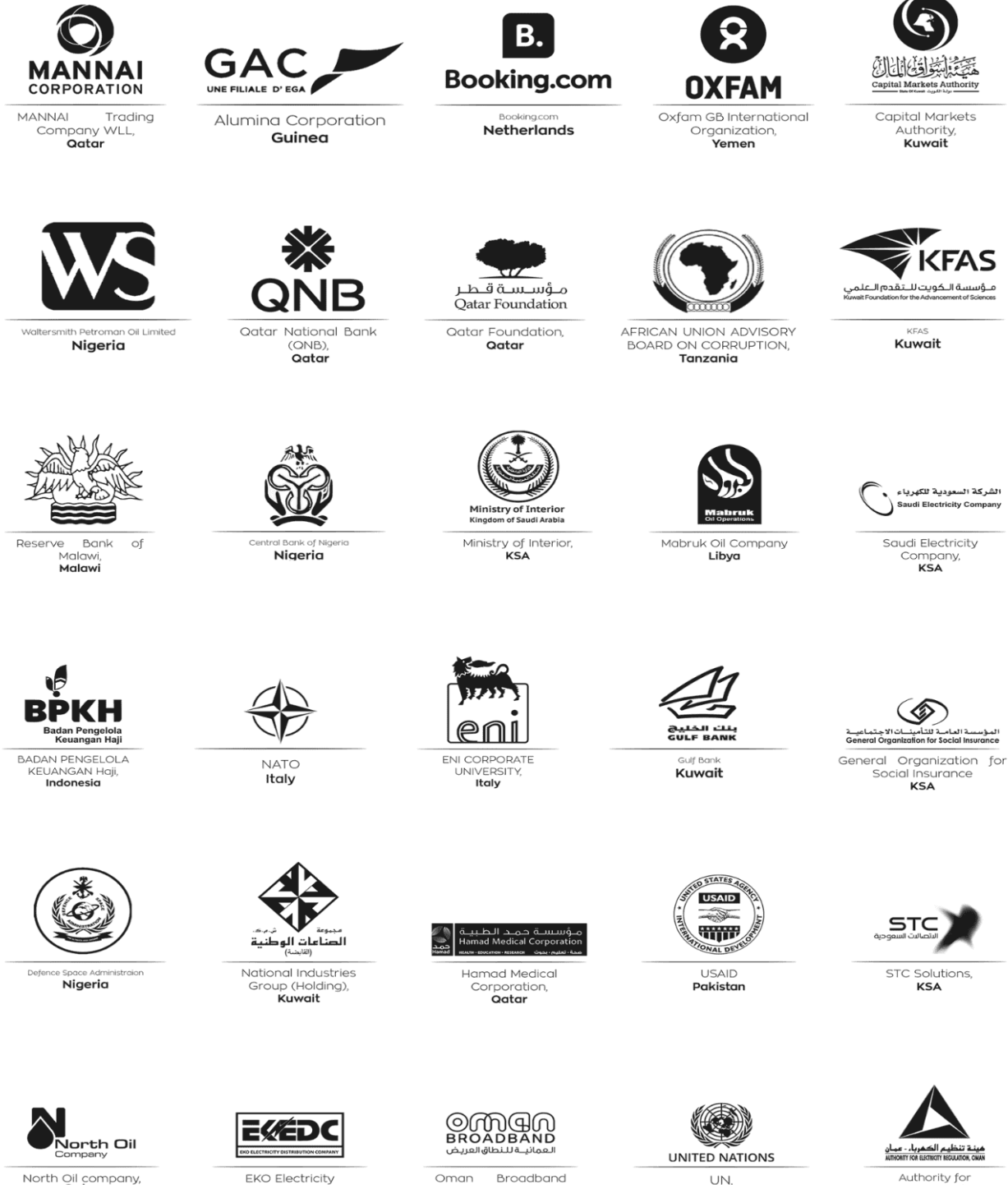
### اليوم الخامس

#### ربط النقاط مع بعضها البعض

- إدارة الإعلام عبر برنامجك - البيانات الصحفية والحزم والهدايا
- إجراء المقابلات وإحاطة من أجريت معهم المقابلات لبناء الرسائل
- التصوير الفوتوغرافي والفيديو كسجل تراكمي
- وسائل التواصل الاجتماعي والإضافات عن بعد لتعزيز التغطية
- تقييم نجاح كل حدث أو مناسبة

UK Training  
**PARTNER**

## Blackbird Training Clients



UK Training  
**PARTNER**

## البرامج التدريبية

إدارة المشافي  
القطاع العام  
ورشات عمل خاصة  
النفط والغاز  
هندسة الاتصالات  
تكنولوجيا المعلومات  
الصحة والسلاحة  
القانون وإدارة العقود  
الجهارك و السلاحة  
الطيران والصلاحه الجوية  
الإدارة العليا

## البرامج التقنية لبرامج الإدارة

المهارات الاحترافية  
الهالية والمحاسبة والهيرانية  
الإعلام والعلاقات العامة  
إدارة المشاريع  
الهوراد البشرية  
تدقيق الحسابات وضمان الجودة  
التسويق والمبيعات وخدمة العملاء  
السكرتارية وإدارة المكاتب  
سلسلة التوريد والخدمات اللوجستية  
الإدارة والقيادة  
صقل المهارات والإدارة المرنة



BLACKBIRD  
FOR TRAINING



International House 185 Tower Bridge  
Road London SE1 2UF United Kingdom



+44 7401 1773 35  
+44 7480 775526



Sales@blackbird-training.com



www.blackbird-training.com

UK Training

**PARTNER**

