

الإدارة الاستراتيجية للفعاليات

UK Traininig

PARTNER



الإدارة الاستراتيجية للفعاليات

مقدمة

ستأخذ هذه الدورة في الإدارة الاستراتيجية للفعاليات برنامج الفعاليات الخاص بك إلى المستوى التالي لبناء علامتك التجارية وسمعتك بما يتماشى مع أهداف الشركة. يعد الحصول على المزيد الصحيح من الأحداث مع قيم التصهير الصحيحة والرسائل المتسقة إلى الجماهير المناسبة أمراً أساسياً. لكن ما هي القرارات الصحيحة، يعد 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 عدم الانتباه إلى التفاصيل الهامة إلى الحديث عن الحدث الخاص بك وعن جميع الأسباب الخاطئة الهضرة بعلامتك التجارية وسمعتك.

أهداف الدورة

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

محاور الدورة

اليوم الأول

دورالفعاليات في استراتيجية شركتك

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

اليوم الثاني

التخطيط للفاعلية: النظرية والتطبيق

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

UK Training
PARTNER

اليوم الثالث

إدارة الفعاليات

- الجدولة - الخطة طويلة المدى.
- بناء لوحة المهيدات، 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 وهداياهم وفرقهم الاجتماعية.
- الاستضافة والترحيب والوداع والمتابعة.
- خلق ذكرى 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 والصلاحة الجوية
الإدارة العليا

البرامج التقنية/البرامج الإدارية

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



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

