

أدارة الفعاليات

UK Traininig

**PARTNER**



## أدارة الفعاليات

???????

إدارة الفعاليات هي مجال متعدد الجوانب يتطلب التخطيط الدقيق، التنسيق والتنفيذ لضمان نجاح الفعالية. يقدم هذا البرنامج التدريبي الشامل لمدة 16 يوماً فهماً عميقاً لعملية إدارة الفعاليات، بدءاً من مرحلة المفهوم وصولاً إلى التقييم بعد الفعالية. يهدف البرنامج إلى تطوير المهارات اللازمة للتخطيط وتنفيذ الفعاليات بمختلف أنواعها وأحجامها، سواء كانت مؤتمرات أو تجمعات اجتماعية.

### أهداف الدورة

- تعريف المشاركين بأساسيات إدارة الفعاليات وفهم ماهية إدارة الفعاليات وكيفية تنظيمها بنجاح.
- تزويد المشاركين بالمهارات اللازمة لوضع خطة إدارة الفعاليات الفعالة والتعامل مع مختلف مراحلها.
- تعليم استراتيجيات تسويق الفعاليات وكيفية الترويج للفعاليات لجذب الحضور.
- تعزيز الفهم المتعلق بإعداد الميزانيات واللوجستيات وإدارة المخاطر المرتبطة بالفعاليات.
- تمكين المشاركين من إنشاء خطط تفصيلية للفعاليات وإدارة فرق العمل المعنية.
- توفير الفرص للتطبيق العملي من خلال التخطيط الفعلي للفعاليات وتنسيقها.

### محاور الدورة

#### اليوم الأول: مقدمة في إدارة الفعاليات

- أهمية الفعاليات في مختلف القطاعات.
- تعريف إدارة الفعاليات وأنواعها المختلفة.
- مسؤوليات مدير الفعاليات ودوره.

#### اليوم الثاني: عملية التخطيط للفعالية

- مراحل عملية إدارة الفعاليات.
- تحديد أهداف الفعالية.
- إنشاء مفهوم أولي للفعالية.

#### اليوم الثالث: تطوير مفهوم الفعالية

- تطوير المفهوم الفريد للفعالية.
- اختيار الموضوع والعلامة التجارية.
- تصميم الفعالية والجوانب الجمالية.

#### اليوم الرابع: إعداد الميزانيات وإدارة الشؤون المالية

- كيفية وضع ميزانية الفعالية وتقدير التكاليف.
- مصادر الإيرادات والرعاية.
- إدارة المخاطر المالية والمتابعة المالية.

UK Training  
**PARTNER**

### اليوم الخامس: اختيار المكان واللوجستيات

- معايير اختيار أماكن الفعاليات.
- إدارة العقود مع الموردين والتفاوض بشأنها.
- التخطيط اللوجستي وإدارة المخاطر.

### اليوم السادس: تسويق وترويج الفعالية

- استراتيجيات تسويق الفعاليات وقنوات الترويج المختلفة.
- إنشاء الدعوات والمواد الترويجية الجذابة.
- الاستفادة من وسائل التواصل الاجتماعي في الترويج.

### اليوم السابع: التسجيل وإصدار التذاكر

- إنشاء أنظمة التسجيل للفعالية.
- استراتيجيات تسعير التذاكر وإدارة بيانات الحضور.

### اليوم الثامن: التكنولوجيا والمعدات الخاصة بالفعاليات

- أحدث التقنيات في إدارة الفعاليات.
- إدارة المعدات الصوتية والإضاءة وأنظمة العرض.
- دعم فني وحل المشكلات التقنية.

### اليوم التاسع: خدمات الطعام والتأمين في الفعاليات

- التخطيط لقائمة الطعام ومراعاة الاحتياجات الغذائية.
- عقود التأمين والتفاوض بشأنها.
- ضمان سلامة وجودة الطعام.

### اليوم العاشر: إدارة فرق العمل

- بناء فرق العمل الفعالة وإدارتها.
- توزيع الأدوار والمسؤوليات.
- التواصل الفعال في إدارة الفعاليات.

### اليوم الحادي عشر: برنامج الفعالية وجدول الأعمال

- إنشاء برنامج الفعالية والجدول الزمني.
- تنظيم المتحدثين والمقدمين والأنشطة الترفيهية.
- ضمان سلامة سير الأنشطة.

### اليوم الثاني عشر: الأمن والسلامة في الفعاليات

- إدارة الأمن في الفعاليات وتقييم المخاطر.
- خطط الاستجابة للطوارئ والإجراءات الوقائية.

### اليوم الثالث عشر: تنسيق الفعالية على أرض الواقع

UK Training  
**PARTNER**

- الإعداد المسبق وتجارب التشغيل.
- إدارة اللوجستيات أثناء الفعالية.
- حل المشكلات واتخاذ القرارات في الوقت المناسب.

#### اليوم الرابع عشر: التقييم بعد الفعالية

- تحليل نتائج الفعالية من خلال الاستبيانات.
- تقييم النجاح مقارنة بالاهداف.
- إعداد التقارير النهائية.

#### اليوم الخامس عشر: الفعاليات المتخصصة مثل حفلات الزفاف والمؤتمرات

- فهم الجوانب الفريدة للفعاليات المتخصصة.
- تخصيص استراتيجيات التخطيط والإدارة.
- تقديم ومناقشة مشاريع تخطيط الفعاليات النهائية.

#### اليوم السادس عشر: مراجعة الدورة والتكرير

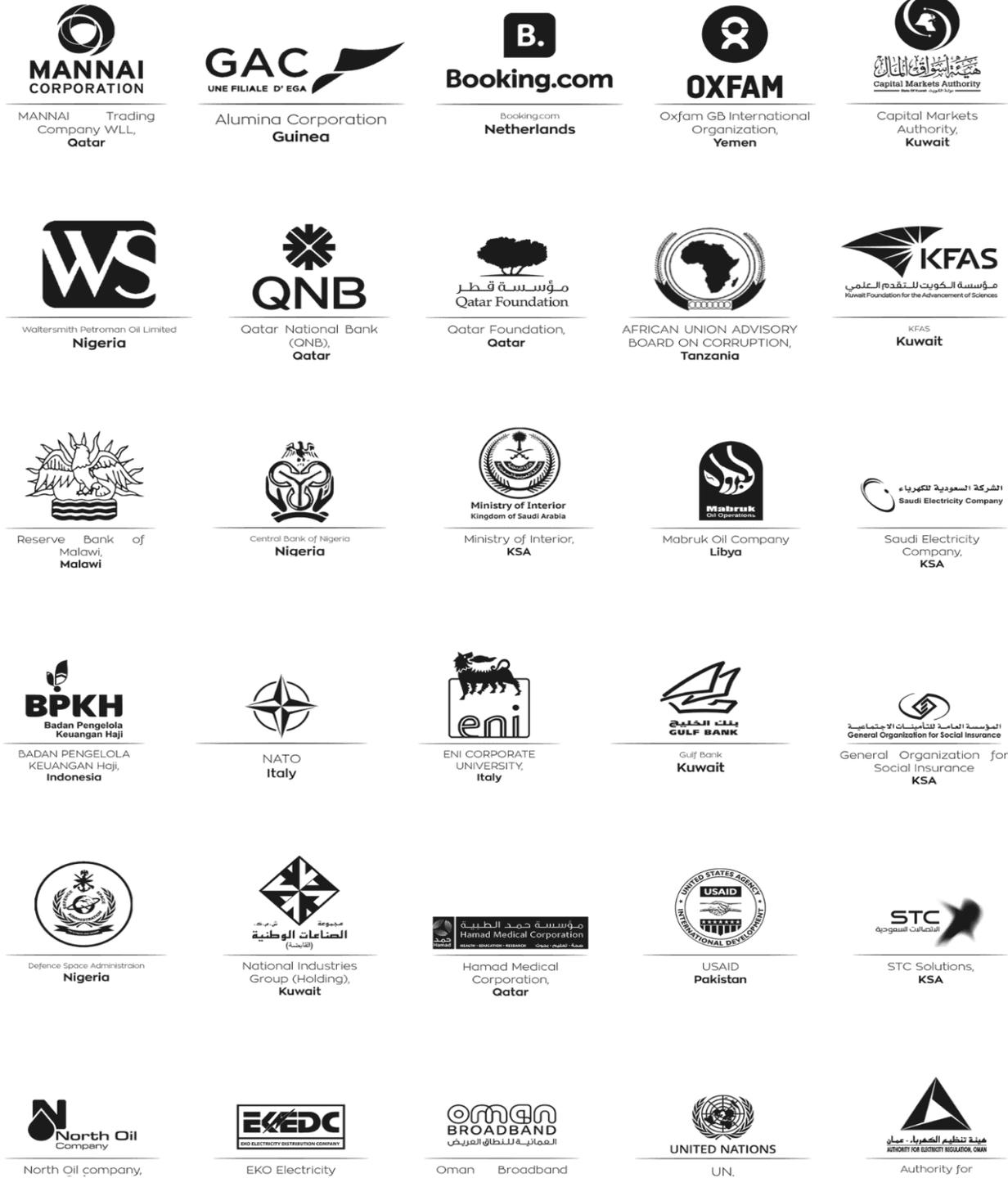
- مراجعة شاملة لمحتويات الدورة.
- جلسة أسئلة وإجابات.
- شهادة إدارة الفعاليات للمشاركين.

تتمحور هذه الدورة حول المشاركين المعرفة والمهارات العملية لتطوير خطة إدارة فعالية ناجحة وتنفيذها باستخدام أفضل مهارات إدارة الفعاليات. مع التركيز على الابتكار وتقنيات إدارة الفعاليات الحديثة.

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  
الجهازك و السلاحة  
الطيران والصلاحة 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  
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**

