

إدارة الفعاليات والمؤتمرات

سيتمكن المشاركون في نهاية الدورة من:

- التعرف على أنواع الفعاليات والمؤتمرات لتنفيذ خطة أكثر فعالية
- تنظيم وتقييم وتحفيز مختلف اللجان المعنية في إدارة الفعاليات والمؤتمرات
- تشجيع الفعاليات والمؤتمرات من خلال التخطيط ووضع خطة ترويجية خطوة بخطوة
- شرح الوظائف المختلفة لإدارة الفعاليات والمؤتمرات
- إعداد ومراقبة الجوانب المالية للمؤتمر
- تخطيط وتنظيم الأنواع المختلفة من المعارض
- دراسة جميع الأنشطة لتقييمها ومتابعة الفعاليات



التخطيط للفعاليات والمؤتمرات

- تعريف الفعاليات والمؤتمرات
- أنواع الفعاليات والمؤتمرات
- الهدف من المؤتمر
- الأهمية والمفاهيم
- وضع أهداف ذكية
- إعداد خطة الفعالية مع النشاطات والبرامج المفصلة
- اختيار المكان والاتفاق على موقع الفعالية والمؤتمر



تنظيم الفعالية أو المؤتمر

- تحديد الموارد البشرية لإدارة الفعالية أو المؤتمر
- تشكيل مختلف اللجان المتخصصة
- تدريب/ تحفيز الفرق التي تتولى إدارة الفعالية أو المؤتمر

الترويج للفعاليات والمؤتمر

- التسويق للفعاليات والمؤتمرات
- العناصر التي تجذب المشاركين
- الترويج والدعاية للفعاليات والمؤتمرات
- الخطوات المطلوبة لترويج وتسويق الفعالية أو المؤتمر
- وضع خطة لترويج الفعاليات والمؤتمرات

المهام المختلفة لإدارة الفعاليات والمؤتمرات

- الناقل الرسمي (خطوط الطيران)
- إجراء حجوزات الفنادق
- تنظيم عملية التسجيل للمؤتمر
- البرامج الاجتماعية
- العلاقات العامة ووسائل الإعلام

النواحي المالية للمؤتمر

- تحضير ميزانية المؤتمر
- النفقات الثابتة
- النفقات المتغيرة
- إيرادات المؤتمر
- تحديد رسوم التسجيل
- اللجنة المالية

تنظيم المعارض

- أهمية المعارض والمؤتمرات
- السلع والخدمات المتوفرة في المؤتمر
- سياسة التسعير في المعارض
- تنفيذ المعرض
- الترويج للمعرض

- إدارة المعارض
- معايير اختيار العارضين
- التواصل مع العارضين

متابعة وتقييم نشاطات المؤتمر والفعالية

- مراقبة نشاطات المؤتمر أو الفعالية
- الأهداف الذكية
- العوامل الرئيسية في التقييم
- فوائد المتابعة
- لجنة التنسيق والمتابعة
- المتابعة والتقييم

- المدراء والمشرفون المشاركون في تخطيط أو إدارة الفعاليات والمعارض والمؤتمرات، بالإضافة إلى مدراء وموظفي العلاقات العامة.

البرنامج
موجه إلى



- التعلم القائم على التكنولوجيا.
- المحاكاة في التدريب.
- التوجيه أثناء العمل.
- تدريب بقيادة المدربين.
- فرق العمل والأدوار.
- الأفلام والفيديو.
- دراسات حالة وورش العمل.

أساليب
التدريب



العرض المالي



يشمل الحضور، المواد العلمية، الأدوات المكتبية و شهادة الحضور

5 أيام /



دبي - VOCO



من الساعة 9 صباحا و لغاية 2 ظهرا (بتوقيت الإمارات العربية المتحدة)



تقديم المدرب /



KSA



UAE



#HDTC

www.hdtc-ksa.com

information@hdtc.ae

www.hdtc.ae

info@hdtc.ae

+966 114 724 744

+966 55 744 4070

+971 4 220 8780

+971 52 9376837