

إدارة الفعاليات والمؤتمرات

تورنتو - كندا

06 - Apr 2026 - 10 - Apr 2026

\$8,000

GENTEX[®]
TRAINING CENTER



المقدمة:

يتطلب التخطيط الناجح للفعاليات والمؤتمرات مزيجاً من الإبداع والمهارات التنظيمية والتفكير الاستراتيجي. ويجب على محترفي هذا المجال أن يتقنوا تنسيق أهداف الفعالية مع أهداف المؤسسة، وضمان سير العمليات بسلاسة، وتقديم تجربة مميزة للمشاركين. تهدف هذه الدورة المقدمة من مركز جينتكس للتدريب إلى تزويد المشاركين بالمعرفة والمهارات العملية اللازمة لتخطيط وإدارة وتقييم فعاليات ومؤتمرات ناجحة، من خلال تغطية جميع الجوانب مثل إعداد الميزانية، واختيار المكان، وإدارة الموردين، والتنسيق اللوجستي.

أهداف دورة إدارة الفعاليات والمؤتمرات:

- فهم دورة حياة الفعالية وتقنيات التخطيط للمشروعات
- التعرف على المراحل الرئيسية لإدارة الفعالية من الفكرة حتى التقييم
- تعلم كيفية اختيار الأماكن المناسبة والتفاوض مع الموردين
- إعداد الميزانيات وخطط الجداول الزمنية وإدارة المخاطر
- تطبيق استراتيجيات التسويق والتواصل للترويج للفعاليات
- اكتساب مهارات إدارة الفرق والمقاولين وأصحاب المصلحة
- ضمان تجربة احترافية وفعالة للمشاركين وسير العمل بسلاسة



منهجية الدورة:

تعتمد الدورة على العروض التقديمية، ودراسات الحالة الواقعية، والنقاشات الجماعية، وتمارين التخطيط العملي، بما يضمن تجربة تعليمية تفاعلية وتطبيقاً عملياً مباشراً.

الفئات المستهدفة:

- موظفو العلاقات العامة
- منسقو ومنظمو الفعاليات
- مساعدا المدراء التنفيذيون والإداريون
- فرق التسويق والتواصل
- مسؤولو الاتصال المؤسسي
- مدراء المشاريع المرتبطة بتنفيذ الفعاليات

محتوى دورة إدارة الفعاليات والمؤتمرات:

اليوم الأول: أساسيات تخطيط الفعاليات والمؤتمرات

- لمحة عن صناعة إدارة الفعاليات
- أنواع الفعاليات وتصنيفاتها
- دورة حياة الفعالية: قبل، أثناء، وبعد الحدث



- تخطيط المشاريع وتحديد الأهداف
- تحديد أصحاب المصلحة وآلية التواصل معهم
- الجوانب القانونية والأخلاقية في تنفيذ الفعاليات

اليوم الثاني: إعداد الميزانية والجدولة واختيار المكان

- إعداد الميزانية وتقدير التكاليف وتوزيع الموارد
- إدارة المخاطر المالية والعقود مع الموردين
- معايير اختيار الأماكن وتفقد المواقع
- التصاريح والتأمينات والوثائق القانونية
- تطوير الجدول الزمني الرئيسي وخطة الإنتاج
- التنسيق مع الموردين ومقدمي الخدمات

اليوم الثالث: التسويق والتواصل والترويج

- وضع استراتيجية تسويق للفعالية
- تقنيات الترويج الإلكتروني والتقليدي
- التفاعل عبر وسائل التواصل الاجتماعي والإعلانات الرقمية
- الهوية البصرية والتصميم في الفعاليات
- إعداد الدعوات والنشرات الصحفية وبرامج الفعاليات
- أنظمة التسجيل وحجز التذاكر



اليوم الرابع: تنفيذ الفعالية والإدارة الميدانية

- تجهيز الفعالية والتنسيق اللوجستي
- إدارة المتطوعين والفرق والموردين
- إدارة المخاطر وخطط الطوارئ
- التكنولوجيا في الفعاليات: الأجهزة المرئية، التطبيقات، البث المباشر
- إدارة الأزمات ومعالجة المشكلات أثناء التنفيذ
- مراقبة الجودة والتأكد من رضا المشاركين

اليوم الخامس: أنشطة ما بعد الفعالية والتقييم

- المتابعة بعد الفعالية والتواصل مع الحضور
- جمع التغذية الراجعة من المشاركين وأصحاب المصلحة
- تحليل البيانات وإعداد التقارير
- قياس النجاح والعائد على الاستثمار IOR
- استخلاص الدروس المستفادة والتحسين المستمر
- تنظيم أرشيف الفعاليات وتوثيقها

LEARN BOLD. LEAD BEYOND

GENTEX Training Center LLC | Orlando - FL, USA
Info@gentextraining.com



الذامة:

من خلال إتمام دورة إدارة الفعاليات والمؤتمرات مع مركز جينتكس للتدريب، سيكتسب المشاركون معرفة معمقة ومهارات تطبيقية في مجال تخطيط وتنظيم الفعاليات باحترافية عالية، مما يمكنهم من المساهمة الفعالة في تحقيق أهداف التواصل المؤسسي عبر فعاليات مؤثرة وناجحة.

GENTEX[®]
TRAINING CENTER