



دورات القيادة والإدارة

الأشراف لأعداد و إدارة الفعاليات

Course Introduction

تطوير معارف وخبرات المشاركين في مجال تخطيط وتنظيم وإدارة الفعاليات والمؤتمرات والمعارض، وتزويدهم بالقواعد العلمية اللازمة للتخطيط والإدارة الاحترافية للفعاليات والأساليب الحديثة لإدارة فرق العمل المختلفة في مجال تنظيم الفعاليات واكتساب طرق عملية للتعامل مع المواقف المختلفة ذات العلاقة بسياق تنظيم وإدارة الفعاليات والمؤتمرات والمعارض وتجنب الأخطاء الشائعة ، وذلك من خلال التفاعل والمشاركة وتبادل الخبرات بين المشاركين والمدرّب في مشغل تدريبي يركز فيه المدرّب على تطبيق استراتيجيات التعلم النشط التي تجعل من المشارك محوراً للعملية التدريبية والتعليمية ، ليتمكن المشارك بإذن الله من النجاح في فهم وتطبيق آليات التخطيط والتنظيم والإدارة الحديثة للفعاليات والمؤتمرات

Target Audience

.الموظفون في أقسام العلاقات العامة والإعلام في المؤسسات الحكومية والخاصة

.منظمو الفعاليات والمؤتمرات والمعارض سواء في الشركات أو كمستقلين

.المهتمون بدخول مجال تنظيم الفعاليات والباحثون عن تأسيس مشروع أو مهنة في هذا المجال

.المديرون التنفيذيون ومديرو المشاريع الذين تقع ضمن مسؤولياتهم تنظيم الفعاليات

Learning Objectives

- أساليب إبداعية في مجال إدارة الفعاليات والمؤتمرات
- معرفة المفاهيم الأساسية عن المؤتمرات والفعاليات
- معرفة المفاهيم الأساسية ذات العلاقة بمفهوم التخطيط وإدارة الفعاليات والمؤتمرات
- التعرف على أنواع الفعاليات
- التعرف على كيفية تحديد حاجة المنظمة لأي مناسبة
- الأساليب العلمية والعملية في التخطيط وتنظيم وإدارة الفعاليات

Course Outline

• DAY 01

فن تخطيط وإدارة الفعاليات والمؤتمرات والمعارض

- مفهوم الحدث (الفعالية أو المناسبة)
- أنواع الفعاليات والمناسبات
- مفهوم إدارة المناسبات (الفعاليات)
- القواعد الأساسية لعقد الفعاليات
- معوقات تنظيم الفعاليات
- إدارة الفعاليات (قبل انعقاد الفعالية، أثناء انعقاد الفعالية، بعد اختتام الفعالية)

• Day 02

فن إدارة وتنظيم المؤتمرات

- مفهوم وأهمية المؤتمرات
- أنواع المؤتمرات
- التخطيط والإعداد للمؤتمرات
- الأسس العملية لتخطيط وتنظيم أعمال المؤتمر «نظريات وقوانين

- . خطوات وضع خطة لتنظيم أعمال المؤتمر (العصف لذهني
- . تنظيم جلسات وفعاليات المؤتمرات
- . تطبيقات البروتوكول المحلي والعالمي في المؤتمرات
- . فن التعامل مع المرافقة وإعداد برنامج للمرافقين
- . التعامل مع طوارئ المشاكل التنظيمية والشخصية في الفعاليات والمؤتمرات والمعارض
- . إعداد التقارير والمذكرات لأعمال المؤتمر
- . تقييم أداء إدارة المؤتمرات الناجحة

• Day 03

: فن إدارة وتنظيم المعارض

- . مفهوم وأهمية المعارض
- . أنواع المعارض
- . إدارة تنظيم المعارض
- . بناء أخصائي المعارض
- . أهداف المشاركة في المعارض
- . تنظيم المشاركة في المعارض
- . الرعاية للمعارض
- . معايير إقامة جناح المعرض
- . أساسيات مهمة لتصميم المعرض
- . وسائل الجذب للمعارض
- . كتابة التقارير عن المعرض
- . تقييم المعرض

• Day 04

.التخطيط لإدارة الفعاليات والمؤتمرات والمعارض

- . الخطة السنوية لتنظيم المناسبات
- . المخططات الإدارية لتنظيم المعارض والمؤتمرات والفعاليات
- . إختيار مجالات تنظيم المؤتمرات والمعارض والفعاليات
- . الخطوات المعلوماتية والهيكلية واللوجستية الخاصة بتنظيم حدث أو مناسبة ما
- . كيفية إختيار الزمن والمكان المناسب للحدث

- إعداد البرامج والفعاليات المصاحبة للمعارض والمؤتمرات .
- أدوات الإبداع والابتكار في أنشطة المؤتمرات والاحتفالات .
- الدراسة المالية و التسويقية للمعارض والمؤتمرات والفعاليات .
- التجهيزات اللوجستية للمعارض والمؤتمرات والفعاليات .
- تنظيم العفاليات والمؤتمرات والمعارض .
- خطوات التنفيذ العملي لفعالية أو المؤتمر أو المعرض .
- إدارة النواحي المالية للفعالية أو المؤتمر أو المعرض .
- متابعة وتقييم نشاطات المؤتمر أو الفعالية أو المعرض .
- التعامل مع مشاكل التنفيذ .
- تحضير التقرير النهائي .
- تقييم عملية التخطيط والتنظيم (بعد الحدث)
- أخطاء شائعة في تنظيم المعارض والمؤتمرات والفعاليات

Confirmed Sessions

FROM	TO	DURATION	FEES	LOCATION
June 23, 2025	June 26, 2025	4 days	4250.00 \$	UAE - Abu Dhabi
Sept. 28, 2025	Oct. 1, 2025	4 days	4250.00 \$	KSA - Riyadh
Dec. 29, 2025	Jan. 1, 2026	4 days	4250.00 \$	UAE - Dubai