

إدارة المعارض: كيف تنظم وتدير معرضك بنجاح

المدة: 5 يوم

اللغة: ar

كود الكورس: PM2-114

هدف الكورس

عند إتمام هذه الدورة، سيكون المشاركون قادرين على:

- إنشاء خطة معرض منطقية ومنظمة.
- تطوير العلاقات داخلياً وخارجياً.

- فهم احتياجات شركائك للمساعدة في وضع مخطط أرضي يتناسب مع ضيوفك.
- أن تصبح قائداً لفريق لتنفيذ المعرض بسلاسة.
- فهم احتياجات ضيوفك وضمان استفادتهم من المعرض.
- طلب وتطبيق التغذية الراجعة البناءة لإجراء تحسينات مستمرة.
- الحفاظ على معايير عالية وإدارة الأفراد الذين لا يؤدون بأعلى المعايير.
- إدارة المحادثات الصعبة وانهيار العلاقات بين الشركاء.
- فهم احتياجات الإعلان لكل عمل والتعاون معهم لإنشاء رحلة عميل مفيدة.
- وضع والالتزام بجدول دقيق باستخدام مهارات إدارة الوقت.

الجمهور

تم تصميم هذه الدورة لأي شخص مسؤول عن تخطيط أو إدارة المعارض. ستكون ذات فائدة كبيرة لـ:

- خريجي الضيافة
- مديري التخطيط
- مديري المواقع
- مديري الشراكات
- مديري الفعاليات
- فرق المرافق
- قادة الفرق
- مديري الحسابات
- ممثلي المبيعات
- مديري وسائل التواصل الاجتماعي والتسويق

منهجية التدريب

يستخدم هذا الدورة أساليب تعليمية متنوعة للبالغين لتعزيز الفهم والاستيعاب الكامل. سيقوم المشاركون بتنفيذ تمارين عملية لتعلم النماذج الأكثر فعالية في تخطيط الفعاليات. كما سيشاركون في جلسات جماعية لرسم خرائط الرحلة لفهم التوقيت والتخطيط والرسوم التوضيحية للمسارات.

سيشارك كل مشارك في جلسة لعب أدوار جماعية لمناقشة أكثر حزم الضيافة فعالية مع العملاء والشركات، ونماذج إعداد الميزانية، بالإضافة إلى نصائح وحيل للعرض بميزانية محدودة.

الملخص

الإعلان يُعد من أكثر الجوانب تحديًا في أي عمل تجاري. يجب عليك التأكد من استهداف الجمهور المناسب، وتخصيص إعلاناتك لهم، والبحث عن الأشخاص الأكثر ملاءمة لمنتجاتك وخدماتك.
إحدى أنجح أشكال التسويق هي المعارض. التسويق المباشر يجعل من الصعب رفض شراء منتج بسبب قاعدة المعاملة بالمثل. إذا عرضت على كل عميل محتمل بعض الوقت، يشعرون بأنهم ملزمون بتقديم شيء في المقابل.
ومع ذلك، عندما تكون مسؤوليتك هي التخطيط وتنظيم معرض لعدة شركات، قد تحتاج إلى النظر في الأمور وتطوير العلاقات لجعل المعرض ناجحًا وتمكين الضيوف والشركات من الشعور بأنهم استفادوا من يومهم.
يجب أن تتضمن خطة المعرض جوانب الصحة والسلامة، تقييم المخاطر، تخطيط المساحة، الضيافة والمرطبات، الدعوات، وتنظيم احتياجات الشركات المشاركة. والأهم من ذلك، يجب عليك القيام بذلك ضمن ميزانيتك، وهو ليس بالأمر السهل دائمًا.

محتوى الكورس والمخطط الزمني

Section 1: Exhibition Management Principles

- How exhibitions can help businesses.
- Your role as an exhibition manager.
- How to manage an events team productively.
- Your goal as an exhibitor.
- Understanding your Return on Investment (ROI).

Section 2: Marketing, Sales & Invitations

- Selecting the target audience.
- Understanding the requirements of each business in attendance and their goals from the exhibition.
- Creating a customer journey map based on the exhibition goals.
- Deciding on open invitation or invite only.
- Marketing techniques to reach the target audience.

Section 3: Risk Assessment & Operational Running

- Setting and sticking to your budget.
- Risk assessment gathering for businesses and location.
- Health and safety protocol and reenactment.
- Your 14-element safety plan.

- Budgeting and creating a risk management fund.
- Tips for exhibiting on a budget.

Section 4: Relationship Building & Journey Mapping

- Negotiation and relationship building with exhibitors.
- The mindset of the guests.
- Marketing methods utilised between businesses.
- Building mutually beneficial relationships.
- Event zone management.
- Your agenda and getting everyone to agree.

Section 5: Management & Problem Solving on the Day

- Creating your strategic framework from start to finish.
- Monitoring performance throughout the day.
- handling complaints constructively.
- Asking for feedback and aiming for continuous improvement.
- Business continuity in the event of a problem.
- Reviewing competitor performance and how to make positive changes.

تفاصيل الشهادة

عند إتمام هذه الدورة التدريبية بنجاح، سيحصل المشاركون على شهادة إتمام التدريب من Holistique Training. وبالنسبة للذين يحضرون ويكملون الدورة التدريبية عبر الإنترنت، سيتم تزويدهم بشهادة إلكترونية (e-Certificate) من Holistique Training.

شهادات Holistique Training وخدمة اعتماد التطوير المهني (BAC) معتمدة من المجلس البريطاني للتقييم المستمر (CPD)، كما أنها معتمدة وفق معايير ISO 9001 وISO 21001 وISO 29993.

لهذه الدورة من خلال شهاداتنا، وستظهر هذه النقاط على شهادة إتمام (CPD) يتم منح نقاط التطوير المهني المستمر واحدة عن كل ساعة CPD يتم منح نقطة، CPD ووفقًا لمعايير خدمة اعتماد Holistique Training. التدريب من لأي دورة واحدة نقدمها حاليًا CPD حضور في الدورة. ويمكن المطالبة بحد أقصى قدره 50 نقطة.

التصنيفات

خدمة العملاء والعلاقات العامة, الإعلام والتسويق, إدارة المشاريع

مقالات ذات صلة



ما أهمية تنظيم مؤتمر أو معرض ناجح؟ دليل شامل

تنظيم المعارض والمؤتمرات يمثل تحديًا شاملاً يتطلب الرؤية الاستراتيجية والتخطيط الدقيق لضمان نجاح الفعالية وتحقيق الأهداف المرجوة. إن استضافة مثل هذه الفعاليات تعد منصة حيوية لتبادل الأفكار وتوسيع الشبكات الاحترافية. في هذا المقال، سنستعرض أساسيات تنظيم المعارض والمؤتمرات، سنتكلم عن أهمية كل خطوة في هذه العملية من أجل تنظيم مؤتمر