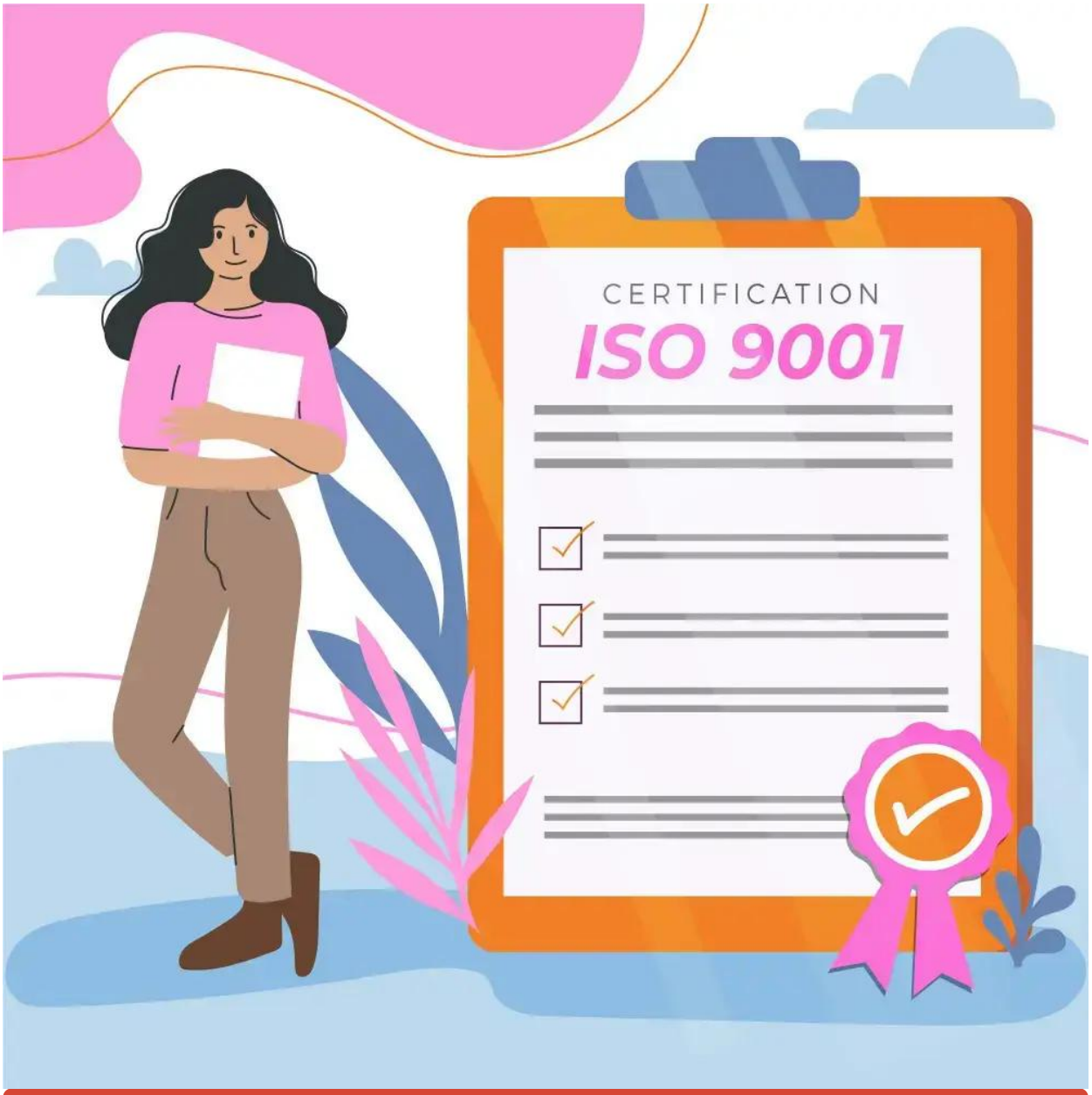


كيفية الحصول على شهادة معتمدة كمسؤول تسويق للفعاليات في العالم العربي

المدة: 5 يوم

اللغة: ar

كود الكورس: IND15-104

هدف الكورس

عند إتمام هذه الدورة، سيكون المشاركون قادرين على:

- فهم أهمية التسويق الفعّال لنجاح الفعاليات.
- وصف المهارات الأساسية والكفاءات والمسؤوليات لضابط تسويق الفعاليات المعتمد.
- التعرف على العواقب الفورية والمستمرة للتسويق السيء للفعاليات.
- شرح استراتيجيات التسويق المختلفة وفوائدها وقيودها.
- تحليل التنمية الاقتصادية والاجتماعية للمؤسسة بناءً على نجاح تسويقها.
- إجراء دراسة جدوى لفعالية لدعم وترويج اقتراح للعميل.
- إدارة فريق بفعالية، وتوزيع المهام بشكل مناسب، وتقديم التوجيه والإرشاد عند الضرورة.

الجمهور

تم تصميم هذه الدورة للأفراد العاملين في إدارة الفعاليات الذين يطمحون لأن يصبحوا موظفين معتمدين في تسويق الفعاليات، وكذلك لأولئك الذين يرغبون في تطوير معرفتهم في هذا المجال. ستكون هذه الدورة مفيدة بشكل خاص لـ:

- موظفي تسويق الفعاليات
- منسقي الفعاليات
- المستشارين الماليين
- مديري المبيعات/التسويق
- مديري الفعاليات
- أصحاب الأعمال
- موظفي الاستراتيجية

منهجية التدريب

يرتكز هذا البرنامج التدريبي على مجموعة متنوعة من أساليب التعلم للكبار لتعزيز الفهم والاستيعاب الشامل. سيقوم المشاركون بدراسة حالات عملية لأمثلة واقعية من الأحداث لتسليط الضوء على الوظائف الأساسية التي تساهم في نجاحها والمجالات المحتملة للتحسين. لضمان قدرة المشاركين على استيعاب المحتوى المقدم بشكل كامل، سيشاركون في مجموعة من أساليب التعلم، بما في ذلك العروض التقديمية والمناقشات والمواد المرئية والأنشطة الجماعية. يضمن ذلك أن يتمكن المشاركون من فهم المعرفة بعمق وتطبيق أي مهارات عملية ذات صلة.

الملخص

تنظيم الفعاليات يُعتبر عنصرًا جوهريًا للعديد من المؤسسات الناجحة، حيث يتيح لها التفاعل المباشر مع عملائها وتعزيز سمعتها وعلاقتها بهم بطريقة مثيرة ومجزية. لضمان نجاح هذه الفعاليات، يلعب مسؤولو تسويق الفعاليات دورًا محوريًا في هذه العملية.

مسؤولو تسويق الفعاليات هم محترفون يتولون تخطيط الفعالية والترويج لها وإدارتها لضمان نجاحها. يجب على من يشغل هذا الدور اكتساب مجموعة متنوعة من المهارات، بما في ذلك التواصل والتسويق والتصميم. هذه المهارات ستساهم في قدرتهم على دراسة الجمهور المستهدف، وتخطيط وتصميم المكان ليكون جذابًا، وضمان توافق كل ذلك مع دراسة الجدوى الخاصة بهم.

لا يقتصر الأمر على تخطيط الفعالية فقط، بل يشمل أيضًا إدارة الفعالية أثناء انعقادها. التواصل مع الضيوف وإدارة الميزات والوظائف المختلفة سيضمن أقصى قدر من الإنتاجية. التفاعل مع الضيوف سيمكن مسؤول الفعالية والمؤسسة من بناء علاقة أقوى معهم، مما قد يؤدي إلى مزيد من الفرص التجارية أو التعريف بالمؤسسة.

محتوى الكورس والمخطط الزمني

Section 1: Introduction to Event Marketing

- Defining what event marketing is, its necessity and importance for a business.
- What roles are involved within event marketing, and what are their typical skills, competencies, and responsibilities?
- Exploring the influence events hold over organisation reputation, client satisfaction and overall success.
- Examining the ethics and morals surrounding event planning, marketing, and management.
- Investigating past and present event trends and predicting potential future trends.

Section 2: Event Feasibility and Proposal Creation

- Explaining what feasibility is within events and the importance of feasibility studies.

- The concepts, principles, and standards of conducting a feasibility study.
- Identifying what components contribute to the event's feasibility and how to maximise these.
- Establishing event goals and objectives and aligning these with feasibility.
- Creating an event proposal detailing feasibility results and setting the measurements of success.

Section 3: Managing Finance and Budget

- Balancing event budget with ideal goals and expectations.
- Assessing the reasonableness of the budget and managing financial expectations.
- Exploring the different methods of financing an event – bars, catering, merchandise and more.
- Obtaining sponsorships from participants organisations and VIP guests.
- Identifying financial risks throughout the event process and methods of mitigating them.

Section 4: Managing Functions

- Coordinating all vital event assets – entertainment, catering, security and more.
- Ensuring all lighting, decoration, special effects, and others are all within the event theme.
- Establishing back-up alternatives for functions wherever possible.
- Understanding the varying requirements depending on event type and location.
- Communicating effectively with all employees to ensure maximum productivity.

Section 5: Meeting Guests Needs

- Researching the target audience to understand how best to meet their needs.
- Ensuring venue and event accessibility for all individuals.
- Establishing a separate area for VIP or celebrity guests offering a private and hands-on service.
- Communicating with guests during and after the event to gain constructive feedback.
- Building positive relationships with all involved parties to increase trust and reliability.

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 ISO 29993. وISO 21001 وISO 9001 كما أنها معتمدة وفق معايير (CPD) المستمر.

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

الترفيه والضيافة والرياضة, الإعلام والتسويق, خدمة العملاء والعلاقات العامة

مقالات ذات صلة

Crafting Effective Marketing Strategies for Hospitality Brands

Discover how hospitality brands tackle tech changes, seasonality, and competition to adapt, stand out, and deliver memorable guest experiences.

YouTube Video

https://www.youtube.com/embed/Wu-hLZW2BHg?si=dA-1EbaiZSHynw9W