

"تنظيم الفعاليات: دليل شامل لتنظيم الأحداث بكفاءة عالية"

المدة: 5 يوم

اللغة: ar

كود الكورس: IND15-111

هدف الكورس

عند الانتهاء من هذه الدورة، سيكون المشاركون قادرين على:

- فهم تفاصيل رحلة تخطيط الفعاليات، بدءًا من الفكرة الأولية وصولاً إلى التنفيذ النهائي.
- صياغة استراتيجيات فعالة للفعاليات، والإشراف على الأطراف المعنية، ومعالجة المخاطر المحتملة.
- تطبيق مبادئ إدارة المشاريع التي تضمن تنفيذ الفعاليات بسلاسة.
- تقدير أهمية التسويق والاتصال في مجال إدارة الفعاليات.
- استكشاف تأثير الاتجاهات والتقنيات المتطورة على تخطيط وتنفيذ الفعاليات.

الجمهور

تم تصميم هذه الدورة لأي شخص مسؤول عن إدارة وتنظيم الفعاليات المؤسسية على نطاق واسع. ستكون مفيدة بشكل خاص لـ:

- أصحاب الأعمال
- مديري الفعاليات
- موظفي الفعاليات
- موظفي الصحة والسلامة
- مقيّمي المخاطر
- مديري التسويق
- موظفي الإدارة
- ممثلي خدمة العملاء
- المسؤولين الماليين
- مديري التمويل

منهجية التدريب

يستخدم هذا الدورة مجموعة متنوعة من أساليب التعلم للكبار لتعزيز الفهم والاستيعاب الكامل. سيكتشف المشاركون مهارات إدارة المشاريع الأساسية باستخدام منهجيات وتقنيات مجربة ومختبرة، بما في ذلك مخططات جانت وتقارير RAG، لضمان بقاء المشروع على المسار الصحيح حتى النهاية.

سيشارك المشاركون في مناقشات جماعية لاكتشاف النقاط الشائعة في إدارة الفعاليات وكيفية معالجة الميزانية والتمويل من مختلف الجهات المعنية. ستكون هناك أيضًا تمارين لعب الأدوار لمساعدتك في التعامل مع عناصر خدمة العملاء والتفاعل مع العملاء.

الملخص

في عالم الفعاليات المؤسسية المتسارع، تُعد إدارة الوقت بفعالية عنصرًا أساسيًا لضمان التنفيذ السلس. لتحقيق النجاح، من الضروري تعلم استراتيجيات فعالة لتخصيص الوقت بشكل مثالي، والالتزام بالمواعيد النهائية، والتنقل بكفاءة عبر المراحل المختلفة لتخطيط الفعاليات المؤسسية.

في هذه الدورة، ستركز على تطوير مهاراتك في إدارة المشاريع المهنية باستخدام تقنيات مجربة وموثوقة تمكنك من التعامل مع تخطيط الفعاليات المؤسسية بمنهجية منظمة ومنهجية. من الفكرة الأولية إلى التقييمات بعد الفعالية، سنرشدك عبر تقنيات إدارة المشاريع المعتمدة في الصناعة والمخصصة خصيصًا للفعاليات المؤسسية.

ستكتسب رؤى عملية، وتعزز مهاراتك في إدارة الوقت والتنظيم، وتكتسب الأدوات اللازمة للتعامل مع تعقيدات تخطيط الفعاليات المؤسسية، وإدارة المخاطر، وتخصيص الميزانية بفعالية. سيساعدك ذلك في تحقيق أفضل الحلول الممكنة وإبقاء

ضيوفك وعملائك راضين.

محتوى الكورس والمخطط الزمني

Section 1: **Introduction to Event Planning**

- Introduction to event logistics and operations.
- Vendor management and contract negotiation essentials.
- Basics of event marketing and promotional strategies.
- Event risk management and contingency planning.
- Integration of technology in the early stages of event planning.
- Sustainable event planning practices and considerations.

Section 2: **Securing Funding for Events**

- Identifying potential funding sources and sponsors.
- Developing a compelling and persuasive event proposal.
- Crafting effective sponsorship packages and benefits.
- Negotiating sponsorship agreements and partnerships.
- Leveraging social and digital media for sponsorship visibility.
- Creating a targeted and strategic fundraising plan.

Section 3: **How to Manage Your Event Project Using Professional Tools**

- Overview of key features in project management software.
- Understanding the role of Gantt charts in event project planning.
- Creating and customising Gantt charts for event timelines.
- Implementing RAG reporting for tracking project status and risks.
- Using RAG reporting to communicate project health to stakeholders.
- Integrating Gantt charts and RAG reporting for comprehensive project planning.

Section 4: **Customer Service & Stakeholder Communication**

- Developing and presenting event proposals that align with client objectives.
- Negotiation skills for successful contract agreements with clients.
- Client collaboration in the design and theme of events.
- Incorporating client feedback into event planning and execution.

- Providing ongoing updates and communication during event preparation.
- Budgeting and financial transparency in client management.

Section 5: **Risks Assessments & Legal Obligations**

- Resource allocation and workload management using project tools.
- Risk assessment and mitigation features in project management software.
- Document management and version control for event planning documents.
- Mobile accessibility and on-the-go project monitoring.
- First aid and medical support provisions for event attendees.
- Fire safety protocols and evacuation.
- Food safety and hygiene requirements for event catering.
- Alcohol licensing regulations and responsible service practices.
- Legal and ethical considerations in client management for events.

Section 6: **Evaluation & Future Trending**

- Incorporating diversity and inclusivity trends in event programming.
- Understanding the role of experiential and immersive trends in events.
- The influence of health and wellness trends on event experiences.
- Navigating economic factors affecting the future landscape of events.
- Adapting to changing regulations and compliance standards in events.
- The role of artificial intelligence and technology in events.
- Leveraging data analytics and metrics to predict event trends.

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 معتمدة من المجلس البريطاني للتقييم (BAC) وخدمة اعتماد التطوير المهني 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 التدريب من Holistique Training. وفقًا لمعايير خدمة اعتماد CPD، يتم منح نقطة واحدة عن كل ساعة CPD حضور في الدورة. ويمكن المطالبة بحد أقصى قدره 50 نقطة لأي دورة واحدة نقدمها حاليًا.

التصنيفات

الترفيه والضيافة والرياضة, المالية والمحاسبة, القيادة والإدارة

مقالات ذات صلة

فهم تنظيم الفعاليات والمؤتمرات: الاستراتيجيات الأساسية والفوائد

تعد عملية تنظيم المعارض والمؤتمرات من المهام المعقدة التي تتطلب تنسيقًا دقيقًا واهتمامًا بالتفاصيل لضمان نجاح الفعالية. في عالم الأعمال والتجارة، تلعب المعارض والمؤتمرات دورًا حيويًا في تبادل المعرفة، وبناء الشبكات، والترويج للمنتجات والخدمات. إن تنظيم مثل هذه الفعاليات يتطلب تخطيطًا استراتيجيًا يشمل جميع جوانب الحدث

YouTube Video

https://www.youtube.com/embed/qeg6TdgdNGU?si=J6cXBK9n2wOFeT4a