

إدارة المعارض والفعاليات الشاملة (IEEM)

المدة: 10 يوم

اللغة: ar

كود الكورس: IND15 - 117

هدف الكورس

عند إكمال هذه الدورة، سيتمكن المشاركون من:

- تقديم فهم شامل وموجز لصناعة إدارة المعارض والفعاليات.
- تطوير مهارات التخطيط الاستراتيجي والتسويق والعمليات وإدارة المخاطر الأساسية.

- تعزيز قدرات القيادة وإدارة الفرق.
- ضمان الالتزام بالمعايير المهنية والأخلاقية العالية.

الجمهور

هذه الدورة موجهة إلى:

- المهنيين الذين لديهم خبرة لا تقل عن ثلاث سنوات في صناعة المعارض والفعاليات.
- منسقي ومديري ومخططي الفعاليات الذين يسعون لتطوير مسيرتهم المهنية.
- المتخصصين في التسويق والمبيعات في قطاع الفعاليات.
- الأفراد الذين يسعون للحصول على شهادة لتأكيد خبراتهم.

منهجية التدريب

تستخدم هذه الدورة مجموعة متنوعة من أساليب التعلم للكبار لتعزيز الفهم والاستيعاب الشامل. سيقوم المشاركون بمراجعة دراسات حالة لتسليط الضوء على المجالات الأساسية ذات الأهمية والمجالات المحتملة للأخطاء. سيتم تزويدهم بأفضل الأدوات اللازمة للتمارين التعليمية لتحسين مهاراتهم. سيقوم المشاركون بتحليل الأمثلة لفهم كيفية تطبيق هذه المهارات والتقنيات والأساليب في بيئة العمل.

الملخص

دورة الإدارة المكثفة للمعارض والفعاليات هي برنامج شامل وسريع الوتيرة مصمم لتزويد المهنيين بالمهارات والمعرفة الأساسية في إدارة المعارض والفعاليات. تُعد هذه الدورة مثالية للأفراد الذين يسعون لتعزيز قدراتهم بسرعة والحصول على شهادة في فترة زمنية قصيرة.

محتوى الكورس والمخطط الزمني

Section 1: Introduction to Exhibition and Event Management

- Industry Overview
- Key trends and future outlook
- Career pathways in exhibition management

Section 2: Strategic Planning

- Vision, mission, and goal setting
- Market research and analysis
- Developing a strategic plan

Section 3: Event Design and Planning

- Concept development
- Project management principles
- Venue selection and layout planning

Section 4: Marketing and Promotion

- Marketing strategies and tools
- Digital marketing and social media
- Creating an effective promotional campaign

Section 5: Sales and Sponsorship

- Sales techniques
- Sponsorship acquisition and management
- Building long-term partnerships

Section 6: Operations Management

- Logistics and supply chain management
- On-site operations
- Technology and event management software

Section 7: Financial Management

- Budgeting and financial planning
- Cost control and ROI analysis
- Financial reporting and analysis

Section 8: Risk Management

- Identifying and mitigating risks
- Health, safety, and security
- Crisis management planning

Section 9: Leadership and Team Management

- Leadership styles and skills
- Building and managing teams
- Conflict resolution and negotiation

Section 10: Ethics and Professionalism

- Industry standards and ethics
- Professional Conduct
- Continuous professional development

تفاصيل الشهادة

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

وخدمة اعتماد التطوير المهني (BAC) معتمدة من المجلس البريطاني للتقييم Holistique Training شهادات ISO 29993.او ISO 21001او ISO 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, القيادة والإدارة

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