

€ TRAINING

تنظيم وإدارة الاجتماعات والفعاليات واللجان

30 مارس - 3 إبريل 2025
كوالالمبور (ماليزيا)



تنظيم وإدارة الاجتماعات والفعاليات واللجان

رمز الدورة: M531 تاريخ الإنعقاد: 30 مارس - 3 إبريل 2025 دولة الإنعقاد: كوالالمبور (ماليزيا) - التكلفة: 5300 يورو

مقدمة البرنامج التدريبي:

يهدف هذا البرنامج إلى تقديم أدوات وأساليب فعالة لتنظيم وإدارة الاجتماعات والفعاليات بشكل احترافي. حيث يركز على تقديم استراتيجيات عملية لتخطيط الفعاليات، إدارة اللجان، والتعامل مع التحديات التي قد تواجه المنظمين. و يزو المشاركين أيضاً بالمهارات اللازمة لتحسين الأداء وضمان نجاح الفعاليات والاجتماعات من خلال تقييم مستمر وتطوير الابتكارات.

أهداف البرنامج:

في نهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- فهم مبادئ تنظيم وإدارة الاجتماعات والفعاليات.
- تطوير خطط تنظيمية شاملة لإدارة الفعاليات والاجتماعات.
- تنفيذ استراتيجيات فعالة لإدارة اللجان وتحقيق أهدافها.
- التعامل مع التحديات وإيجاد حلول مبتكرة خلال الفعاليات.
- تقييم فعالية الفعاليات والاجتماعات وتحسينها.

الفئات المستهدفة:

- مدراء الفعاليات.
- منسقي الاجتماعات.
- أعضاء اللجان.
- موظفو الإدارة.
- المحترفون في مجال التنظيم والتخطيط.

محاور البرنامج التدريبي:

الوحدة الأولى:

مبادئ تنظيم وإدارة الاجتماعات:

- خطوات تنظيم الاجتماعات من البداية للنهاية.
- تحديد الأهداف والأجندة لنجاح الاجتماع.
- إدارة الوقت وتنسيق التفاصيل اللوجستية.
- تقنيات فعالة لإدارة النقاش واتخاذ القرارات.
- تقييم نتائج الاجتماع وضمان تنفيذ التوصيات.

الوحدة الثانية:

تخطيط وتنفيذ الفعاليات:

- مراحل تخطيط الفعاليات والجدول الزمني المطلوب.
- إدارة الميزانية واختيار الموردين والموقع.
- استراتيجيات الترويج والإعلان للفعاليات.
- إدارة الفعاليات في الموقع والتعامل مع الطوارئ.
- جمع وتقييم التغذية الراجعة لتحسين الفعاليات المستقبلية.

الوحدة الثالثة:

إدارة اللجان:

- طرق وأساليب إنشاء اللجان وتحديد الأدوار والمسؤوليات.
- تقنيات قيادة وتوجيه اللجان لتحقيق الأهداف.
- إدارة الاجتماعات الدورية للجان وتوثيق المحاضر.
- تعزيز التعاون والتواصل الفعال بين أعضاء اللجنة.
- حل النزاعات وتحديد المشكلات وتقديم الحلول.

الوحدة الرابعة:

التعامل مع التحديات والحلول الابتكارية:

- التعرف على التحديات الشائعة في تنظيم الفعاليات والاجتماعات.
- استراتيجيات لإدارة الأزمات وحل المشكلات في الوقت الفعلي.
- كيفية التعامل مع المشاركين وصناع القرار الصعبين.
- الابتكار في تنظيم الفعاليات وتحقيق نتائج متميزة.
- دراسات حالة حول كيفية التعامل مع مشكلات تنظيمية.

الوحدة الخامسة:

تقييم وتحسين الفعاليات والاجتماعات:

- أدوات وأساليب تقييم فعالية الفعاليات والاجتماعات.
- جمع وتحليل التغذية الراجعة من المشاركين.
- إعداد تقارير التقييم وتقديم التوصيات للتحسين.
- اهم الاساليب لضمان افضل تخطيط لتنظيم الفعاليات.