

€ TRAINING

مؤتمر حول تنظيم وإدارة الاجتماعات واللجان

2025 8 - 4 مايو
Online



هؤتمر حول تنظيم وإدارة الاجتماعات واللجان

رمز الدورة: C587 تاريخ الإنعقاد: 4 - 8 مايو 2025 دولة الإنعقاد: Online - التكلفة: 2200 يورو

مقدمة المؤتمر:

تعد إدارة الاجتماعات واللجان وتنظيمها من العناصر الأساسية لضمان فعالية التواصل واتخاذ القرارات داخل المؤسسات. اذ تمثل الاجتماعات منصة لبحث الاستراتيجيات وحل التحديات وتحقيق توافق حول الأهداف المؤسسية، بينما تشكل اللجان إطاراً منظماً للإشراف على المهام أو المشاريع المحددة. يركز هذا المؤتمر على تزويد المشاركين بالمهارات اللازمة لتخطيط الاجتماعات واللجان وتنظيمها وقيادتها بفعالية. حيث سيتناول تقنيات التخطيط والتنفيذ، بالإضافة إلى استراتيجيات لتعزيز التفاعل والمشاركة من جميع الأعضاء مما يساهم في تحسين جودة الاجتماعات وضمان تحقيق الأهداف المرجوة.

أهداف المؤتمر:

في نهاية هذا المؤتمر، سيكون المشاركون قادرين على:

- استخدام أسس فعالة لتنظيم الاجتماعات وتحقيق أهدافها.
- إدارة الاجتماعات بطرق تضمن تفاعل الأعضاء وتحقيق النتائج المرجوة.
- تعزيز التفاعل والمشاركة بين أعضاء الاجتماعات واللجان.
- توثيق ومتابعة نتائج الاجتماعات بطرق احترافية.
- إدارة اللجان بشكل يضمن تحقيق الأهداف المؤسسية.

الفئات المستهدفة:

- مدراء وموظفو الإدارات.
- منسقي الاجتماعات واللجان.
- فرق العمل متعددة التخصصات.
- مدربي تطوير الأعمال.

محاور المؤتمر:

الوحدة الأولى:

أسس تنظيم الاجتماعات:

- تعريف أنواع الاجتماعات وأهدافها.
- أهمية التخطيط المسبق للاجتماعات.
- تطوير جدول الأعمال بشكل فعال.
- كيفية تحديد المشاركين والأدوار المطلوبة.
- عملية إعداد المواد اللازمة للاجتماع.

الوحدة الثانية:

إدارة الاجتماع:

- تقنيات إدارة الوقت أثناء الاجتماع.
- استراتيجيات التعامل مع الأعضاء الصعبي المراس.
- كيفية تحفيز النقاش البناء.
- إدارة الاختلافات والمنازعات.

- ضمان تحقيق الأهداف المرجوة من الاجتماع.
- كيفية إعداد وصياغة محاضر الاجتماعات واللجان.
- مرحلة ما بعد الاجتماع وإعداد مسودة مشروع المحضر.

الوحدة الثالثة:

تعزيز المشاركة والتفاعل:

- أساليب تشجيع المشاركة الفعالة مع جميع الأعضاء.
- أهمية استخدام أدوات تقنية لتعزيز التفاعل: الاستطلاعات والأنظمة الرقمية.
- تبني ثقافة الانفتاح والاحترام في النقاشات.
- كيفية التعامل مع ردود الفعل السلبية.

الوحدة الرابعة:

توثيق النتائج والمتابعة:

- أساليب إعداد محضر الاجتماع بشكل دقيق.
- تحديد الإجراءات التالية والمسؤوليات.
- استراتيجيات المتابعة بعد الاجتماع.
- أهمية استخدام أدوات إدارة المشاريع لمتابعة النتائج.
- أدوات تقييم فعالية الاجتماع.

الوحدة الخامسة:

إدارة اللجان:

- تعريف اللجان ودورها في المؤسسات.
- كيفية تشكيل اللجان وتحديد أهدافها.
- إدارة الاجتماعات الدورية للجان.
- تعزيز التعاون بين أعضاء اللجنة.
- أساليب تقييم أداء اللجان وتحقيق الأهداف.