

€ TRAINING

التواصل الفعال وإدارة الفعاليات



التواصل الفعال وإدارة الفعاليات

مقدمة عن البرنامج التدريبي:

يعد التواصل الفعال وإدارة الفعاليات مهارتين أساسيتين لأي منظمة تسعى للتميز والنجاح. يعتبر التواصل الجيد حجر الزاوية في بناء علاقات قوية وتحقيق الأهداف المشتركة، في حين أن إدارة الفعاليات تتطلب مهارات تنظيمية وإبداعية لتحقيق تجربة لا تُنسى. هذا البرنامج التدريبي مصمم لمساعدة المشاركين على تطوير مهاراتهم في هذين المجالين الحيويين، مما يمكنهم من تنظيم فعاليات ناجحة وتحقيق التواصل الفعال .

أهداف البرنامج التدريبي:

في نهاية البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- تعزيز مهارات التواصل اللفظي وغير اللفظي للمشاركين.
- تقديم استراتيجيات فعالة لإدارة الفعاليات بمختلف أنواعها.
- تطوير القدرة على تنظيم وتنسيق الفعاليات بكفاءة.
- فهم أهمية التخطيط المسبق والتفاصيل اللوجستية في نجاح الفعاليات.
- بناء مهارات إدارة الوقت والعمل تحت الضغط.

الفئات المستهدفة:

- مدراء المشاريع.
- موظفو العلاقات العامة.
- منسقي الفعاليات.
- المتحدثون الرسميون.

محاور البرنامج:

الوحدة الأولى:

أساسيات التواصل الفعال:

- مفهوم التواصل الفعال وأهميته.
- مكونات عملية التواصل: المرسل، الرسالة، المستقبل.
- أنواع التواصل: اللفظي وغير اللفظي.
- استراتيجيات تحسين مهارات الاستماع والتحدث.
- التفاعل مع الجمهور وإدارة الاجتماعات بكفاءة.

الوحدة الثانية:

التخطيط للفعاليات:

- مراحل التخطيط للفعاليات.
- تحديد الأهداف والفئات المستهدفة.
- إعداد الميزانية وتحديد الموارد.
- اختيار الموقع والتنسيق مع الجهات المختلفة.
- طرق وضع جدول زمني وتنظيم الأنشطة.

الوحدة الثالثة:

التنفيذ والإدارة اللوجستية للفعاليات:

- تنظيم الفريق وتوزيع المهام.
- إدارة الوقت وضمان سير العمل بسلاسة.
- التعامل مع التحديات والمشاكل الطارئة.
- تأمين الأدوات والمعدات اللازمة.
- أهمية التواصل مع الموردين والشركاء.

الوحدة الرابعة:

التفاعل مع الجمهور وتسويق الفعالية:

- استراتيجيات جذب الحضور وزيادة المشاركة.
- إعداد مواد تسويقية فعالة.
- استخدام وسائل التواصل الاجتماعي في التسويق.
- إدارة العلاقات العامة خلال الفعالية.
- طرق قياس مدى رضا الحضور وتحليل التغذية الراجعة.

الوحدة الخامسة:

تقييم الفعالية واستخلاص الدروس:

- أساليب جمع البيانات وتحليل النتائج.
- تقييم الأداء وتحديد النجاحات والتحديات.
- طرق إعداد تقرير ختامي شامل.
- استخلاص الدروس وتطوير استراتيجيات مستقبلية.
- أهمية الاحتفاء بالنجاح وتقدير فريق العمل.