

شهادة التخطيط الشامل لإدارة الفعاليات

لندن - المملكة المتحدة

20 - Jul 2026 - 24 - Jul 2026

\$5,800

GENTEX[®]
TRAINING CENTER



المقدمة:

يُعد التخطيط الناجح للفعاليات حجر الأساس في تقديم تجارب مميزة تترك أثراً لدى الجمهور وتحقيق الأهداف المؤسسية. سواء كانت الفعالية مؤتمرًا دولياً، معرضاً تجارياً، أو مناسبة مجتمعية، فإن إدارة الفعاليات تتطلب مهارات استراتيجية ومهنية عالية. يقدم مركز جينتكس للتدريب هذا البرنامج التدريبي المتكامل على مدى خمسة أيام، حيث يُزود المشاركين بالأدوات العملية والمعرفة العميقة لتخطيط وتنظيم وتنفيذ الفعاليات بكفاءة واحترافية، بدءاً من مرحلة الفكرة وحتى مرحلة التقييم الختامي.

أهداف دورة شهادة التخطيط الشامل لإدارة الفعاليات:

- فهم دورة حياة تخطيط الفعاليات بالكامل.
- إعداد خطط استراتيجية للفعاليات تتماشى مع أهداف الجهة المنظمة.
- تصميم ميزانيات وخطط زمنية وخطط لإدارة المخاطر للفعاليات.
- التنسيق مع الجهات المختلفة، والموردين، وأصحاب العلاقة بفعالية.
- تصميم تجارب فعالية مؤثرة وناجحة تضمن تفاعل الحضور ورضاهم.
- تقييم فعالية الحدث باستخدام مؤشرات الأداء والتغذية الراجعة.
- تطبيق أفضل ممارسات التسويق والعلامة التجارية والتواصل.



منهجية الدورة:

تعتمد الدورة على أساليب تفاعلية تشمل العروض التقديمية، ودراسات الحالة الواقعية، والأنشطة الجماعية، وتمارين محاكاة الفعاليات لضمان فهم عملي وتطبيق مباشر.

الفئات المستهدفة:

- منسقو ومنظمو الفعاليات
- العاملون في العلاقات العامة والتسويق
- موظفو الاتصال المؤسسي
- مسؤولو الضيافة والبروتوكول
- موظفو الفعاليات في الجهات الحكومية والمنظمات
- المساعدون الإداريون والتنفيذيون المسؤولون عن تنظيم الفعاليات

محتوى دورة شهادة التخطيط الشامل لإدارة الفعاليات:

اليوم الأول: أساسيات إدارة الفعاليات

- أنواع الفعاليات وأهدافها
- مراحل دورة حياة الفعالية
- تحديد أصحاب المصلحة وإدارة توقعاتهم



- تطوير المفهوم العام والإبداعي للفعالية
- الجوانب القانونية والتنظيمية والامتثال

اليوم الثاني: التخطيط والميزانية

- إعداد خطة تفصيلية للفعالية
- أدوات الجدولة وإدارة الوقت
- وضع الميزانية والتخطيط المالي
- التعاقد مع الموردين والتفاوض معهم
- إدارة المخاطر والخطط البديلة

اليوم الثالث: العمليات اللوجستية

- اختيار الموقع وتصميم التخطيط المكاني
- إدارة العمليات الميدانية يوم الفعالية
- تجهيزات المعدات والطعام والتقنيات
- التنسيق مع مقدمي الخدمات والمتطوعين
- خطط السلامة والطوارئ

اليوم الرابع: التسويق والترويج والتفاعل

- هوية الفعالية والتناسق مع الرسائل الإعلامية



- استراتيجيات التسويق الرقمي ووسائل التواصل
- تفاعل الجمهور قبل وأثناء الفعالية
- إدارة التسجيل والتذاكر
- دعم المتحدثين والتنسيق الإعلامي

اليوم الخامس: التنفيذ والتقييم والإغلاق

- التجهيزات النهائية وإدارة الحدث في وقته
- التنسيق الفوري والتعامل مع الأزمات
- تقييم الأداء وجمع الملاحظات
- إعداد التقارير وتحليل النتائج
- استخلاص الدروس والتحسين المستمر

الخاتمة:

عند إتمام هذا البرنامج التدريبي الشامل مع مركز جينتكس للتدريب، سيكون لدى المشاركين المعرفة والمهارات التي تؤهلهم لإدارة الفعاليات باحترافية عالية. سيكتسبون القدرة على التخطيط والتنفيذ والتقييم بطريقة استراتيجية تضمن نجاح الفعالية وتحقيق أهدافها بكل كفاءة.