



**دورة:**

**تنظيم الفعاليات والتخطيط لحملاتها الاعلامية**

**2 - 6 نوفمبر 2025**

**دبي (الإمارات العربية المتحدة)**

**Residence Inn by Marriott Shei**

## تنظيم الفعاليات والتخطيط لحماتها الاعلامية

رمز الدورة: MA12591 تاريخ الإنعقاد: 2 - 6 نوفمبر 2025 دولة الإنعقاد: دبي (الإمارات العربية المتحدة) - Shei Marriott by Inn Residence  
رسوم الاشتراك: Euro 4500

### المقدمة:

في هذه الدورة التدريبية، سوف نتعلم كيفية تخطيط وتنظيم الفعاليات وحملاتها الإعلامية. سوف نناقش أهمية التخطيط والتنسيق الجيد في تنفيذ الفعاليات والحملات، وكيفية تحديد الجمهور المستهدف وتطوير استراتيجية الإعلام المناسبة. سوف نتحدث أيضاً عن كيفية تقييم نجاح الفعاليات والحملات وكيفية التعامل مع المشكلات المحتملة. تنظيم الفعاليات والتخطيط لحماتها الإعلامية هي عملية مهمة للشركات والمؤسسات الراغبة في إبراز هويتها وزيادة الوعي بمنتجاتها وخدماتها، ويتطلب تحقيق النجاح في هذا الصدد إعداد خطط متكاملة وفعالة

### أهداف البرنامج:

سيكون المشاركون في نهاية البرنامج التدريبي قادرين على:

- فهم أهمية التخطيط الجيد في تنظيم الفعاليات والحملات الإعلامية
- تعلم كيفية تحديد الجمهور المستهدف وتطوير استراتيجية الإعلام المناسبة
- تعلم كيفية تنظيم الفعاليات بشكل فعال وتنسيق جميع جوانبها
- تعلم كيفية تنفيذ حملات إعلامية فعالة وقياس نجاحها
- تعلم كيفية التعامل مع المشكلات المحتملة في الفعاليات والحملات الإعلامية

### الكفاءات:

- المشاركون يجب أن يكونوا على دراية بالأساسيات في تنظيم الفعاليات وتسويقها.
- يجب أن يكون لديهم فهم جيد لأهداف الشركة والمنتجات والخدمات التي تقدمها.
- يجب أن يكونوا على دراية بالتقنيات الحديثة في تنظيم الفعاليات وتسويقها

### الجمهور المستهدف:

مديري التسويق والعلاقات العامة والموظفين الآخرين في الشركات والمؤسسات الذين يرغبون في تعلم كيفية تخطيط وتنظيم الفعاليات وتسويقها بفاعلية

### المحاور العامة للبرنامج :

#### اليوم الأول:

- المقدمة وتعريف تنظيم الفعاليات وأهميتها في الحملات الإعلامية.
- تحديد مفهوم التخطيط وأهميته في نجاح الفعالية.

- تحليل الجمهور المستهدف وفهم احتياجاتهم وتحديد الرسالة المناسبة لإيصالها إليهم.
- تحديد أهداف الفعالية وتحديد المؤشرات الرئيسية للنجاح.
- تحديد الكفاءات المطلوبة لفريق تنظيم الفعالية والوظائف المناسبة لكل فرد في الفريق

### **اليوم الثاني:**

- التخطيط للفعاليات وتحديد الأهداف والمؤشرات الرئيسية للنجاح.
- اختيار الفعالية المناسبة وتحديد المكان والزمان المناسبين.
- إنشاء جدول زمني وتحديد المهام والمسؤوليات لكل فرد في فريق التنظيم.

### **اليوم الثالث:**

- إدارة العلاقات العامة والإعلام وتطوير خطط إعلامية للفعالية.
- تحديد الميزانية وإدارة النفقات والإيرادات.
- تحديد الرعاية والشركاء المحتملين وإبرام العقود.

### **اليوم الرابع:**

- تنفيذ الفعالية بشكل فعال وإدارة العمليات وتحديد المشاكل وحلها.
- تحديد مؤشرات الأداء وقياس النتائج وتحليلها.

### **اليوم الخامس:**

- تحليل النتائج وتقييم الأداء وتحديد الأفضليات ونقاط التحسين.
- تحليل أهم التحديات والمشكلات التي واجهت فريق التنظيم وتحديد الحلول المستقبلية.
- تقييم المشاركة وتحديد نقاط القوة ونقاط التحسين للفعالية المقبلة