



دورة:

إدارة الفعاليات والمؤتمرات: من التخطيط إلى التنفيذ

15 نوفمبر - 3 ديسمبر 2026
دبي (الإمارات العربية المتحدة)

إدارة الفعاليات والمؤتمرات: من التخطيط إلى التنفيذ

رمز الدورة: MA13030 تاريخ الإنعقاد: 15 نوفمبر - 3 ديسمبر 2026 دولة الإنعقاد: دبي (الإمارات العربية المتحدة) - رسوم الإشتراك: 7700 Euro

المقدمة

تُعد إدارة الفعاليات والمؤتمرات من المجالات الحيوية التي تتطلب مهارات متقدمة في التخطيط والتنفيذ لضمان نجاح أي حدث. في ظل التطور المتسارع في هذا المجال، أصبح من الضروري تبني منهجيات حديثة تجمع بين التخطيط الاستراتيجي، الإدارة اللوجستية، التسويق الرقمي، وإدارة المخاطر.

أهداف البرنامج

بنهاية البرنامج سيكون المشاركون قادرين على:

- إعداد خطط استراتيجية متكاملة للفعاليات والمؤتمرات
- إدارة جميع مراحل الحدث من التخطيط إلى التنفيذ
- تنسيق العمل مع الموردين والرعاة بفعالية
- تطبيق استراتيجيات التسويق والترويج الحديثة
- إدارة الميزانية والموارد بكفاءة
- التعامل مع المخاطر والأزمات أثناء الفعاليات
- استخدام التكنولوجيا الحديثة لتحسين تجربة الحضور
- قياس الأداء وتقييم نجاح الفعالية

الفئات المستهدفة

- مدراء ومنسقي الفعاليات والمؤتمرات
- مسؤولو العلاقات العامة والتسويق
- منظمو المعارض والمهرجانات
- العاملون في شركات السياحة والفعاليات
- مدراء المشاريع والمهتمون بإدارة الفعاليات

المحاور

اليوم الأول: مقدمة وإطار إدارة الفعاليات

- أنواع الفعاليات وأهدافها
- دور إدارة الفعاليات في المؤسسات
- عناصر النجاح الأساسية لأي فعالية

اليوم الثاني: التخطيط الاستراتيجي للفعاليات

- تحديد الرؤية والأهداف
- تحليل الفئات المستهدفة

- إعداد الخطة الزمنية

اليوم الثالث: تصميم البرامج وإدارة المحتوى

- إعداد الأجندة الاحترافية
- اختيار المتحدثين
- إدارة الجلسات وورش العمل

اليوم الرابع: إدارة الميزانية والرعايات

- إعداد الميزانية
- تقليل التكاليف بذكاء
- استراتيجيات جذب الرعاية

اليوم الخامس: إدارة الفرق والتنسيق

- بناء فريق العمل
- إدارة الموردين والشركاء
- الاتصال الفعال بين الأطراف

اليوم السادس: التسويق والترويج للفعاليات

- التسويق الرقمي
- وسائل التواصل الاجتماعي
- بناء الهوية التسويقية للفعالية

اليوم السابع: التكنولوجيا والابتكار في الفعاليات

- التذاكر الرقمية وأنظمة التسجيل
- استخدام الذكاء الاصطناعي وتحليل البيانات
- تحسين تجربة الحضور

اليوم الثامن: إدارة اللوجستيات والتشغيل

- اختيار الموقع وتجهيزه
- إدارة الحركة داخل الفعالية
- الصوت والإضاءة والتجهيزات

اليوم التاسع: إدارة الحشود والمخاطر

- إدارة الحشود
- الأمن والسلامة
- إدارة الأزمات والطوارئ

اليوم العاشر: التقييم والتطبيق العملي

- قياس الأداء KPIs
- تقييم رضا الحضور
- إعداد التقارير
- ورشة عمل تطبيقية شاملة من التخطيط إلى التنفيذ