

مهارات تنظيم المعارض والمؤتمرات

المقدمة

عقد المؤتمرات والمعارض الدولية ذات الطابع الرسمي وإجراءات وترتيبات عديدة الجانب المراسمي فيها بالغ الأهمية بدءاً من توجيه الدعوة وإعداد جدول أعمال المؤتمر وأستضافة الوفود وترتيب قاعات المؤتمرات وإدارة المؤتمر ولجانه وخدماته المختلفة وتأمين الوفود وتيسير مشاركتهم وتفادي التعقيدات السياسية أو البروتوكولية التي قد تضر بالمؤتمر ونتائجه.

الأهداف

تزويد المشاركين بالمفاهيم الأساسية عن المؤتمرات وتدريبهم على المهارات المختلفة لإعداد وتخطيط وتنفيذ والمؤتمرات وتنمية مهاراتهم فيما يتعلق بمتطلبات العمل في مجال الفعاليات والمؤتمرات، التخطيط والتحضير للمؤتمرات بطريقة مهنية تنظيم المهام المختلفة في الفعاليات والمؤتمرات. ضبط ومراقبة جميع النشاطات العلمية والاجتماعية في الفعاليات والمؤتمرات. تحضير الموازنة التقديرية للمؤتمر أو المعرض.

الكفاءات

التخطيط

التنظيم

التوجيه

المراسم

البروتوكول

المستهدفون

جميع موظفين الراغبين بالإلمام بعملية تنظيم الفعاليات بكافة أنواعها.

المحتوى

تعريف المؤتمر

أهمية المؤتمر

التخطيط للمؤتمر

تحديد رسالة المؤتمر

كتابة مشروع الخطة

إختيار موقع المؤتمر

توجيه الدعوات لحضور المؤتمر

إعداد قائمة العناوين وتحديثها

توجيه الدعوات إلى الشخصيات البارزة

خطوات تنظيم جدول أعمال المؤتمر

تحديد البداية بالنسبة لليوم الأول

الأنشطة في فترات الراحة

توفير المعلومات للمتحدثين

إجراءات إستقبال المادّة العلميّة

إعداد المؤتمرات

القواعد الأساسية لإعداد المؤتمرات.

فن تخطيط المؤتمرات.

الإجراءات الفنية لعقد المؤتمرات.

تشكيل اللجان.

مهارات وفن إيجاد الوقت والمكان الملائمين لعقد المؤتمر.

الإجراءات الإدارية لعقد المؤتمر والندوة.

مهارات تحديد الميزانية الملائمة للمؤتمر.

فن إعداد المطبوعات الخاصة بالمؤتمر.

الأخطاء الشائعة أثناء عقد المؤتمرات وكيفية تفاديها.

فن ومهارات تقييم المؤتمرات والندوات.

فن ومهارة إعداد المؤتمرات الصحفية.

المواصفات الواجب توفرها لموظف العلاقات العامة.

التنظيم للمؤتمر

مبادئ التنظيم

فرق العمل

سمات فريق العمل الفعّال

التهيئة والتدريب لفريق إدارة المؤتمر

إدارة المؤتمر أثناء الحدث " في الموقع "

الممارسات الإدارية والتنفيذية بعد انتهاء المؤتمر

مهارات التعامل مع كبار الشخصيات

فن التعامل مع الأنماط الشخصية المختلفة

فن إعداد الأسبقية العامة في الحفلات الرسمية

إعداد وتخطيط الحفلات والمآدب وترتيب العوائد

مهارات إعداد برامج زيارة كبار الشخصيات وأستقبالها

فن المراسم والبروتوكول والمجاملة.

إعداد المعارض

القواعد الأساسية لإعداد المعارض

فن تخطيط المعارض

الإجراءات الفنية لعقد المعارض

تشكيل اللجان

مهارات وفن إيجاد التوقيت والمكان الملائمين لعقد المعارض

الإجراءات الإدارية لعقد المعارض

مهارات تحديد الميزانية الملائمة للمعارض

فن إعداد المطبوعات الخاصة بالمعارض

الأخطاء الشائعة أثناء عقد المعارض وكيفية تفاديها

فن ومهارات تقييم المؤتمرات والمعارض .