



Asia Masters Center

الأساليب والتقنيات الحديثة في إعداد وتنظيم المؤتمرات والمعارض





Asia Masters Center

برنامج : الأساليب والتقنيات الحديثة في إعداد وتنظيم المؤتمرات والمعارض

الاهداف

- المؤتمرات والمعارض : تعريفها، أنواعها، أهميتها.
- الفرق بين المؤتمر والمعرض وبلورة شروط نجاحهما، والشروط الواجب توافرها في اللجان.
- النوعية وفرق العمل للمؤتمر.
- مهارات التحضير والإعداد الفعّال.
- مهارات تنظيم وإدارة المؤتمرات والمعارض.

الإشخاص المستهدفين

- شاغلي الوظائف العليا والمدراء التنفيذيين والمدراء الذين يبحثون عن التفوق والتميز.
- كافة المسؤولين من جميع الإدارات والوحدات المختلفة بالمنشآت والمنظمات الخاصة والحكومية.
- السادة أعضاء الإدارة العليا والوسطى.
- مدراء الدوائر / ومدراء المناطق / ومدراء القطاعات.
- مدراء الإدارات ورؤساء الأقسام ومساعدتهم ونوابهم.
- المشرفين العاميين والمشرفين الاخصائيين



Asia Masters Center

محاور البرنامج



- الوحدة الأولى:
مفاهيم أساسية عن:
المؤتمرات.
المعارض.
- طبيعة وأنواع وأهمية المؤتمرات والمعارض.
- أنماط وأساليب الاشراف علي تنظيم والمؤتمرات.
- أهداف وأنواع المؤتمرات والمعارض.
- اختيار الموقع والتوقيت والمساحة المخصصة للمعرض.
- أنماط وأساليب الاشراف علي تنظيم المؤتمرات والمعارض.
- ميزات وعيوب المؤتمرات والمعارض.
- الوحدة الثانية:
تشكيل لجنة للبدء في الاعداد وتشكيل اللجان النوعية وفرق العمل.
- التنسيق مع الجهات الراعية والجهات المساندة.
- المهام الرئيسية في عمل اللجان:
استقبال وتوديع الوفود
تسكين الوفود
ضباط القاعة
ضبط المستندات
ال مترجمين الفوريين
ال مترجمين التحريرين
ناسخي الكمبيوتر
تصوير وتجميع المستندات
- المتحدثون وكبار الشخصيات.



Asia Masters Center

- المكونات الأساسية في إعداد الميزانية.
- المراسم الخاصة بالمؤتمرات والمعارض.
- الوحدة الثالثة:
- ماذا يحدث .. أثناء وبعد المؤتمر والمعرض ؟
- مهارات التنظيم أثناء الانعقاد.
- مهارات المتابعة بعد الانعقاد.
- مهارات إدارة وقيادة التنظيم
- مهارات التعامل مع لجان المؤتمر وفرق العمل.
- مهارات التعامل مع الاعلام.
- الوحدة الرابعة:
- الترويج والتسويق:
- إعداد خطة للترويج واختيار وسائل الترويج
- إعداد خطة إعلانية
- العلاقات العامة
- خطة المؤتمرات الصحفية
- المطبوعات
- وسائل أخرى
- متابعة وتنفيذ التوصيات والقرارات.
- الوحدة الخامسة:
- أهداف وأنواع المعارض.
- اختيار الموقع والتوقيت والمساحة المخصصة للمعرض.
- الإعلان عن المعرض.
- متابعة أعمال المعرض ومعالجة المشكلات الطارئة قبل وأثناء وبعد انتهاء المعرض.
- المتابعة والتقييم.



Asia Masters Center

- قياس النتائج.
- كتابة التقارير.
- تطبيق عملي.



Asia Masters Center

➤ أهم ما يميز مركز آسيا ماستر للتدريب والتطوير

- نقوم باستقبال العملاء من المطار الى مقر الفندق .
- تسليم المشارك حقيبة تدريبية تشمل جميع الادوات اللازمة للدورة .
- العمل ضمن مجموعات لمزيد من الاستفادة .
- جميع دوراتنا مؤكدة ولا نقوم بتأجيل او إلغاء الدورات مهما كان عدد المشاركين بالدورة .
- يمكننا مساعدتكم بالحجز بالفنادق بأسعار مخفضة في حالة رغبتكم بالحجز عن طريقنا.
- نقدم شهادة مركز اسيا ماسترز للتدريب والتطوير الاداري.

➤ تشمل تكلفة تنفيذ البرنامج التدريبي مايلي:

- (1) المادة العلمية على فلاش ميموري.
- (2) القاعة التدريبية .
- (3) التدريب
- (4) الكوفي بريك.
- (5) الحقيبة التدريبية وتشمل الادوات اللازمة للدورة.



Asia Masters Center

السعر (الدولار الأمريكي)

التواصل مع ادارة التدريب لمعرفة رسوم المشاركة

➤ هناك عروض وخصومات للمجموعات

تفصيل الحساب البنكي

اسم البنك: CIMB Bank Berhad

الاسم: Asia Masters Center SDN. BHD

رقم الحساب البنكي: 80-0733590-5

سويفت كود: CIBBMYKL

IBAN: Null