



المركز العالمي للتدريب والتطوير
International Centre For Training & Development



دور العلاقات العامة فى زيادة فعالية المؤتمرات والمعارض



IAO
INTERNATIONAL ACCREDITATION ORGANIZATION



UNIVERSITY OF ROCKHAMPTON
MAKING THE DIFFERENCE



هدف الدورة :

تعريف المشاركين بمفهوم وأهمية وأنواع المؤتمرات ودورها في عالمنا المعاصر ، وتزويدهم بالأساليب العلمية والعملية الحديثة ، المعمول بها في تخطيط وتنظيم وإدارة المؤتمرات ، وإكسابهم المهارات اللازمة لممارسة أعمال المؤتمرات من الناحية الإدارية والمالية والفنية وتعريفهم بالمعارض وأنواعها ، وإمدادهم بالأساليب العلمية في تخطيط وتنظيم المعارض ، والمهارات اللازمة لممارستها .

الفئة المستهدفة :

- كافة العاملون في هذين المجالين وبالأخص العاملون بالعلاقات العامة والإعلام بالوزارات والشركات والمؤسسات الخدمية والصناعية والتجارية .

محتوى الدورة :

- مفهوم وطبيعة المؤتمر.
- أهمية وأنواع المؤتمرات في العصر الحديث.
- أساليب ومهارات التخطيط والتحضير للمؤتمر.
- مهارات اختيار شعار المؤتمر وتحديد موقعه ومدته
- أساليب الدعوة للمؤتمر
- مهام ومسئوليات لجان المؤتمر (قبل وأثناء وبعد المؤتمر)
- أساليب ومهارات إدارة عمليات وأعمال المؤتمر.
- أساليب تكوين لجان المؤتمر وأنواعها.
- أساليب ومهارات معالجة المشكلات الطارئة في المؤتمر.
- خدمات المؤتمر
- تقييم أعمال المؤتمرات.
- المعارض (مفهومها - أهميتها - أنواعها)
- المعارض والصورة الذهنية عن المنظمة - القواعد الحاكمة لإقامة المعارض.
- الأساليب الحديثة في تخطيط وتنظيم المعارض.
- مواصفات القائمين على تخطيط وتنظيم المعارض.
- التغطية الإعلامية للمعارض.
- مواجهة المشكلات الطارئة في المعارض - تقييم المعارض .

رسوم الدورة :

- السعر أعلاه شامل عقد الدورة في قاعة فندق خمس نجوم + 2 استراحة + بوفيه غداء

منهجية التدريب :

- حلقات النقاش.
- العصف الذهني .
- مجموعات عمل .
- تبادل ادوار .
- حالات عملية و تطبيقية .
- العرض

جدول توقيت الدورة :

08:00 – 10:00 المحاضرة الاولى

10:00 – 10:15 استراحة

10:15 – 12:15 المحاضرة الثانية

12:15 – 12:50 استراحة + صلاة

12:50 – 14:10 المحاضرة الاخيرة + مناقشة عامة



المركز العالمي للتدريب والتطوير
International Centre For Training & Development