



مجموعة المالكى للتدريب والتطوير

تقدم

الورشة التدريبية بعنوان

إدارة الفعاليات الحكومية الكبرى: التخطيط والتنفيذ الناجح

مكان الإنعقاد : الإمارات العربية المتحدة - دبي

تاريخ الإنعقاد : 23 - 27 / 02 / 2025.





مقدمة :

إدارة الفعاليات الحكومية الكبرى تتطلب مستوى عالٍ من التخطيط والتنظيم لضمان نجاحها وتحقيق الأهداف المرجوة. سواء كانت هذه الفعاليات مناسبات دولية، مؤتمرات كبرى، أو فعاليات وطنية، فإنها تعكس صورة الحكومة أمام الجمهور المحلي والدولي. يعتمد النجاح في إدارة الفعاليات الحكومية الكبرى على تنسيق متعدد الأطراف، إعداد جيد، وتطبيق استراتيجيات فعّالة لضمان تحقيق النجاح وتلبية توقعات الجمهور. يهدف برنامج "إدارة الفعاليات الحكومية الكبرى: التخطيط والتنفيذ الناجح" إلى تزويد المشاركين بالمهارات والخبرات اللازمة لتنظيم وإدارة الفعاليات الحكومية باحترافية، بدءًا من مرحلة التخطيط وحتى التنفيذ الفعلي.

أهداف الورشة:

- فهم أهمية الفعاليات الحكومية الكبرى ودورها في تحقيق الأهداف الاستراتيجية.
- تطوير مهارات التخطيط الاستراتيجي للفعاليات، بما في ذلك تحديد الأهداف ووضع الميزانية.
- إتقان مهارات إدارة المشاريع وتنسيق الفرق المختلفة.
- التعرف على أفضل الممارسات في التسويق والترويج للفعاليات.
- إدارة الخدمات اللوجستية والعمليات التشغيلية بكفاءة.
- تقييم أثر الفعاليات وقياس مدى تحقيق الأهداف.
- تطبيق المعرفة المكتسبة في التخطيط والتنفيذ الناجح للفعاليات الحكومية الكبرى.

محتويات الورشة:

اليوم التدريبي الأول:

مقدمة إلى إدارة الفعاليات الحكومية الكبرى

- أهمية الفعاليات الحكومية الكبرى ودورها في تحقيق الأهداف الاستراتيجية.
- أنواع الفعاليات الحكومية الكبرى (مؤتمرات، معارض، مهرجانات، احتفالات وطنية).
- التحديات التي تواجه تنظيم الفعاليات الحكومية الكبرى.
- عوامل نجاح الفعاليات الحكومية الكبرى.
- ورشة عمل: تحليل حالة واقعية لفعالية حكومية كبرى وتحديد عوامل نجاحها وتحدياتها.



اليوم التدريبي الثاني:

التخطيط الاستراتيجي للفعاليات

- تحديد أهداف الفعالية ورسالتها ورؤيتها.
- تحليل الجمهور المستهدف وتحديد احتياجاته وتوقعاته.
- وضع الميزانية وجدولة الأعمال.
- اختيار المكان والزمان المناسبين للفعالية.
- ورشة عمل: تطوير خطة استراتيجية لفعالية حكومية كبرى.

اليوم التدريبي الثالث:

إدارة المشاريع وتنسيق الفرق

- مبادئ إدارة المشاريع وتطبيقها على تنظيم الفعاليات.
- بناء فرق عمل فعالة وتوزيع المهام والمسؤوليات.
- التواصل والتنسيق بين الفرق المختلفة.
- إدارة المخاطر والتحديات التي قد تواجه الفعالية.
- ورشة عمل: تطبيق أدوات إدارة المشاريع على تنظيم فعالية حكومية.

اليوم التدريبي الرابع:

التسويق والترويج للفعاليات

- استراتيجيات التسويق والترويج للفعاليات الحكومية الكبرى.
- استخدام وسائل التواصل الاجتماعي والتقنيات الرقمية في الترويج.
- بناء علاقات مع وسائل الإعلام والشركاء.
- قياس وتحليل نتائج حملات التسويق والترويج.
- ورشة عمل: تطوير خطة تسويق وترويج لفعالية حكومية.



اليوم التدريبي الخامس:

إدارة الخدمات اللوجستية والعمليات التشغيلية

- إدارة المكان وتجهيزه.
- توفير الخدمات اللوجستية (النقل، الإقامة، التسجيل).
- إدارة العمليات التشغيلية خلال الفعالية.
- التعامل مع الحالات الطارئة والأزمات.
- تقييم الفعالية وقياس مدى تحقيق الأهداف.
- ورشة عمل: إعداد قائمة تحقق (checklist) لإدارة الخدمات اللوجستية والعمليات التشغيلية.

أساليب التدريب :

- نقاشات مفتوحة لتحليل وجهات النظر.
- دراسة حالات.
- قصص وأمثلة واقعية .
- التمارين واختبارات الشخصية.
- العصف الذهني.
- تكليف المتدربين بمشروعات جماعية أو فردية.
- ربط المحتوى بتجارب مألوفة.