

تم تحميل وعرض المادة من



موقع مادتي هو موقع تعليمي يعمل على مساعدة المعلمين والطلاب وأولياء الأمور في تقديم حلول الكتب المدرسية والاختبارات وشرح الدروس والملاحظات والتحاير وتوزيع المنهج لكل المراحل الدراسية بشكل واضح وسهل مجاناً بتصفح وعرض مباشر أونلاين وتحميل على موقع مادتي

حمل تطبيق مادتي ليصلك كل جديد



ملخص ومراجعة

ادارة الفعاليات 1-1

ثالث ثانوي مسارات

الفصل الدراسي الثاني

موقع
مادتي



ملخص إدارة الفعاليات (1-1)- الفصل الأول- مقدمة في إدارة الفعاليات

الدرس الأول – الغاية من إقامة فعالية

الفعاليات : تجمعات لأشخاص معينين في مكان ووقت محددين، بناءً على تخطيط مسبق، لتحقيق هدف أو أهداف معينة تُقام الفعاليات لعدة أسباب مختلفة.

متطلبات الفعاليات معظم الفعاليات ان لم يكن جميعها تشترك في الخصائص التالية

- 1- الفعاليات غير الروتينية: نادرة وليست جزء من الروتين اليومي
- 2- الوقت: تحدث خلال فترة زمنية محدودة
- 3- التخطيط : تحتاج إلى درجة معينة من التخطيط والتنظيم
- 4- المخاطر: عناصر المخاطر وتشمل المخاطر المالية ومسائل مرتبطة بالسلامة

حجم ومدى الفعاليات

الفعاليات الضخمة	الفعاليات الرئيسية	الفعاليات الصغرى
هي فعاليات كبيرة وذات أثر عالمي تعقد فيها عادة صفقات رعاية مثمرة و يشاهدها ملايين المتابعين حول العالم مثل الحج و كأس العالم لكرة القدم FIFA	هي فعاليات متوسطة إلى كبيرة الحجم وذات اهتمام وطني أو دولي كبير كالمهرجان السنوي الشعبي الذي يجذب آلاف الزوار مثل مهرجان الجنادرية في الرياض	هي فعاليات محدودة النطاق تلقى اهتماما شخصيا أو محليا وقد يصل تأثيرها إلى النطاق الإقليمي ويمكن أن تشمل الأمثلة على الفعاليات الصغرى التجمع العائلي

لماذا تقام الفعاليات ؟

- 1-الاحتفال
- 2- رفع الوعي
- 3- المبيعات والتسويق

أنواع الفعاليات

4	3	2	1
الفعاليات الرياضية	الفعاليات الترفيهية	الفعاليات الثقافية	الفعاليات التجارية
	يكون سبب حضورها بشكل أساسي لأغراض المتعة وحسب قد تشمل فعاليات مثل الحفلات الموسيقية والعروض	مثل مهرجان الجنادرية	هي تجمع المهنيين أو المهتمين بصناعة أو قطاع معين حيث يكون الهدف الأساسي هو تنفيذ الأنشطة المتعلقة بالأعمال مثل بيع الخدمات أو إجراء أو مقابلة العملاء

الدرس الثاني - التعامل مع التعقيد وعدم اليقين

القيم الأساسية لتصميم الفعاليات

تتمثل القيم الأساسية لتصميم الفعاليات في الإجابة عن مجموعة من الأسئلة هي

لم ؟ من ؟ ماذا ؟ ما الحاجة ؟ أين ؟ متى ؟

بيئة الفعالية

هناك ثلاثة أنواع من أنواع البيئة التي يمكن أن تقام فيها الفعالية

- 1- المادية : تعقد فقط في مكان مادي دون عنصر افتراضي
- 2- الافتراضية : تعقد افتراضيا وتفاعل الجمهور والمتحدثون عبر الإنترنت باستخدام أدوات المؤتمرات عن بعد

والبث المباشر وغيرها من التقنيات

- 3- المختلطة: تجمع بين المكان الفعلي والوجود الافتراضي عبر الإنترنت

عدم اليقين في الفعاليات : يشير إلى عناصر الفعاليات التي قد لا تكون معروفة مقدما .

ومن جوانب الفعالية التي تزيد من مستوى عدم اليقين :

الوقت - الحضور - الموقع - التكلفة

التعقيد في الفعاليات : يشير إلى عدد العناصر التي قد تؤثر على تخطيط الفعالية ومستوى الصعوبة أو العمل

المطلوب للتعامل مع هذه العناصر

ومن جوانب الفعالية التي تزيد من مستوى التعقيد :

عدد أصحاب المصلحة - عدد الحضور - عدد الوظائف - الحجم

وظيفة الأعمال : هي وحدة أو قسم في الشركة يكون مسؤولا عن تنفيذ مجموعة معينة من الأنشطة مثل

التمويل والترفيه والأمن

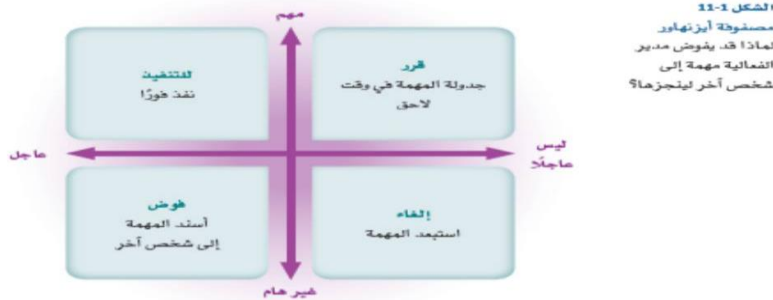
الدرس الثالث - سمات الفعاليات كخدمة

اعتبارات الفعاليات كخدمة

6	5	4	3	2	1
التفرد	القابلية للتلف	كثافة العمالة	الاتصال والتفاعل الشخصي	عدم القابلية للمس	المواعيد الثابتة

المهارات المناسبة للوظيفة

تتمثل المهارات المناسبة للوظيفة في: الفاعلية والكفاءة - الاتصال - التنبؤ - الانتباه إلى التفاصيل و يجب أن يتمكن مدير والفعاليات من تحديد أولويات المهام ويمكنهم استخدام مصفوفات المثل مصفوفة أيزنهاور وهي إطار عمل للإنتاجية وترتيب الأولويات وإدارة الوقت للحكم على مدى أهمية المهمة والتوظيف الأفضل لوقتهم



الدرس الرابع- كيف ترتبط إدارة الفعاليات بوظائف الأعمال الأخرى

صاحب المصلحة في فعالية : هو شخص أو مجموعة من الأشخاص أو منظمة لها مصلحة في

اتخاذ القرارات أو تنفيذ أنشطة معينة تتعلق بشركة أو فعالية

أصحاب المصلحة المحتملون لفعالية ما

5	4	3	2	1
العميل الشخص / الشركة المستضيفة للفعالية	ممو نون الموردون متخصصون في وسائل الإعلام مقدمو الترفيه والأمن	المكان الموقع الفعلي حيث تستضاف الفعالية	الحكومة المجلس المحلي أول منظمة التي تطلب تصاريح أو تراخيص لإقامة الفعالية	الحضور الجمهور أو الضيوف أو المشاركون

وظائف الشركات- وظائف العمل الرئيسة فيما يتعلق بفعالية خاصة

5	4	3	2	1
المالية الميزانية المالية المتاحة للفعاليات	الإنتاج إنشاء المواد والتسويق	العمليات إدارة الموظفين والمقاولين	التسويق إنشاء استراتيجية تسويق فعالة	الموارد البشرية مثل التوظيف

تحليل تأثيرات عوامل بيستيل

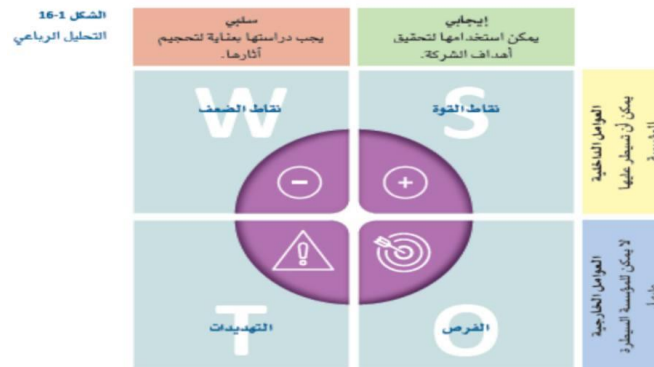
هناك العديد من النماذج التي يمكن استخدامها لإنشاء هيكل التخطيط وبحثا قابل للتطبيق فعاليات ما النموذج الشائع الذي تستخدم عناصره في هذا المقرر هو نموذج عوامل بيستيل التحليلي الذي يفحصها العوامل الخارجية التي قد تؤثر على نتيجة الفعالية ويتمثل في العوامل :

السياسية - الاقتصادية - الاجتماعية - التقنية - القانونية - البيئية

التحليل الرباعي

لزيادة فرص نجاح فعالية ما يمكن لمديري الفعاليات استخدام أداة أخرى وهي التحليل الرباعي : إنها طريقة تحليل تبحث في

نقاط القوة والضعف والفرص والمخاطر



ملخص إدارة الفعاليات (1-1)- الفصل الثاني – الطلب على الفعاليات

الدرس الأول - حجم السوق ونطاقها

مقاييس حجم الفعاليات ونطاقها

يتم تحديد حجم الفعالية الواحدة و نطاقها من خلال معرفة :

عدد الحضور- الميزانية / التكلفة - التذاكر المباعة - الإيرادات المتولدة - التفاعل مع وسائل التواصل الاجتماعي

نطاق الفعاليات

لا بد من إدارة أي فعالية وسيحتاج مدير الفعالية إلى فهم الأهداف اللازمة حتى تعد الفعالية ناجحة حيث تحدد هذه الأهداف النطاق (حيز العمليات في فعالية) لكل فعالية على حدة

وعند التخطيط لإقامة فعالية هي تعين على المدير تحديد ما إذا كانت الفعالية صغرى أو رئيسية أو فعالية ذات طابع خاص

توقع مستويات الحضور

اعتمادا على نوع الفعالية المخطط لها هناك عدد من الطرائق التي يتمكن من خلالها مدير الفعاليات توقع استمارات الحضور وهي كالتالي

البيانات التاريخية - بحث السوق - وسائل التواصل الاجتماعي - مبيعات التذاكر

هناك أربع طرائق يمكن من خلالها مراقبة حجم الفعالية و نطاقها

عدد الحضور – أنفاق الحضور - مشاركة الحضور - فعالية الدعاية

دورة حياة الفعالية



تخطيط الفعالية : المرحلة الأولى في دورة حياة الفعالية والتي تشمل التفكير في النشاطات المطلوبة لتحقيق أهداف معينة في

المرحلة التالية وهي مرحلة التنفيذ وجود مدير فعالية

ما هي الخطوات التي تتم عند التخطيط لإدارة الفعاليات ؟

3	2	1
التحكم والإبداع : وغالبا ما يكون إبداع مدير الفعالية مقيدا بعاملي والتكلفة والوقت	إدارة المخاطرة ونقص الموارد : هناك العديد من عوامل الخطر التي قد تؤثر على نجاح الفعالية مثل السلامة والامتثال القانوني	تقسيم العمل والدراسة الجدوى: وتأتي الفعالية محددة بثلاثة عوامل : الوقت , النطاق , التكلفة

الدرس الثاني- ما محفزات حضور الفعاليات ؟

ما الدوافع الأساسية الثلاثة لحضور الفعاليات ؟

3	2	1
الدوافع التجارية	الدوافع الاجتماعية	الدوافع الشخصية
احضر الأشخاص الفعاليات التجارية بصفتهم أفرادا أو ممثلين عن منظمة أو للحصول على فرص تجارية جديدة وبناء علاقات مع جهات اتصال مفيدة في الصناعة	مثل التفاعل الاجتماعي مع الآخرين	وتشمل: 1-البحث عن تجارب جديدة 2-التعلم والتعليم 3- في الإبداع والاستكشاف 4- تحقيق الطموحات

الدافع الأساسي : هو السبب المهيمن لتنفيذ فعالية هو استضافتها أو حضورها أو المشاركة فيها وتختلف هذه الدوافع الأساسية في اختلاف الفرد ودوره في الفعالية ويعتمد الدافع الأساسي لحضور إحدى الفعاليات على نوع الفعالية المقصودة الدوافع الثانوية : الذي ربما يوجد منها أكثر من دافع - هي الأسباب الإضافية لتنفيذ فعالية أو استضافتها أو حضورها أو المشاركة فيها والتي قد تكون أقل هيمنة

ما أهمية تحديد الدوافع ؟

كل يوم الت لفهم دوافع الأشخاص أمر هام للمنظم الفعالية فر بما ينشأ المدير فعالية تضم الآتي :

1-وسائل ترفيه وأنشطة غير مناسبة للجمهور المستهدف

2-أجواء غير مناسبة مثل فعالية رسمية ذات أجواء غير رسمية

3-تسويق يلبي احتياجا واحدا محدودا فقط لا يكون كافيا لجذب الأشخاص إلى الفعالية

4-تكلفة فعالية لا تتوافق مع توقعات الحضور

5-وسائل النقل أو إقامة لا تكون مناسبة أو كافية

الدرس الثالث- مزيج مكونات الفعاليات

مكون الفعالية : هو ميزة أو نشاط يشكل جزء من الفعالية وربما يكون جزءا كبيرا أو صغيرا أو جزءا مهما أو بسيطا

مكونات الفعاليات الممكنة

بالإضافة إلى الفعاليات الرئيسية أو الهامشية الموضحة سابقا تتضمن بعض مكونات الفعاليات الأخرى الآتي :
محاضرات الخبير - المبيعات - التسويق - الترفيه - الأطعمة والمشروبات - العروض التقديمية - الموضوع

الدرس الرابع- هيكل الطلب على الفعاليات

إمكانات الطلب على الفعاليات ؟

الطلب الحالي	الطلب الراهن والذي تلبيه الفعالية الحالية
الطلب المستقبلي	الطلب الذي قديم ويشبع بتوظيف عمليات التسويق الفعالة عبر فترة نمو عادية
الطلب الكامن	الطلب الموجود ولكن ليس له منفذ حتى تتوفر له فعالية
الطلب المكبوت	الطلب الموجود ولكن لا يمكن تلبيةه بسبب عوامل مثل : الوقت والسعر وتوافر التذاكر ونقص الدخل المتاح وغير ذلك

ما الذي يحدد الطلب ؟

1- ما إذا كانت الفعالية متكررة أم لا ؟ 2- ما إذا كان من السهل الوصول إليها ؟ 3- ما إذا وضعت لافتات الإرشاد

بشكل مناسب .

أهمية فهم هيكل الطلب ؟

إعادة فهم مصادر الطلب المحتملة أمراً أساسية لتوفير فعالية ناجحة لأنه بدون هذه المعرفة سيكون من المستحيل تطوير ما تتوقع السوق المستهدفة وبالتالي يساعد فهم هيكل الطلب في فهم

1	2	3
المؤثرات الخارجية	عملية صنع القرار	أهمية التنبؤ بالطلب
	يجب على مدير الفعالية النشطة فهم عملية صنع القرار والتي تؤثر على طلب الفعلي لإحدى الفعاليات ويتمثل ذلك في الوعي-الاهتمام - الرغبة - الفعل صح	فهم هيكل الطلب يعني أن مدير الفعالية قادر على التنبؤ بمستوى الطلب المحتمل وهذا بدوره يعني إنه يمكن اتخاذ قرارات حجز بثقة مثل الميزانيات والمواقع والأنشطة الأساسية والهامشية وهو ما يساعد على إنجاح الفعالية سواء كان من الناحية المالية أو وفقت نتائج المخطط لها

ملخص إدارة الفعاليات (1-1)- الفصل الثالث- الموردون في صناعة الفعاليات

الدرس الأول - العوامل الجديدة بالاعتبار عند اختيار الموردين

الأنواع المختلفة من الموردين المتاحين

4	3	2	1
موردو الترفيه	موردو الوسائط المتعددة والأنظمة السمعية والبصرية	موردو المعارض	موردو تمويين فعالية
في كثير من الفعاليات. يتأثر اختيار الترفيه المطلوب بنوع الفعالية المنظمة. وتختلف وسائل الترفيه المطلوبة للفعاليات الرسمية عن الوسائل المطلوبة لحفلة أطفال أو لتجمع كبير أو لفعالية رياضية. يعتمد اختيار وسائل الترفيه في الغالب على: 1-الميزانية 2-الوجاهة 3-العملاء 4-الذوق الشخصي للمضيف	تتطلب معظم الفعاليات مستوى أساسيًا على الأقل من الوسائط المتعددة أو الأنظمة السمعية والبصرية. تعتمد الحاجات الفنية الدقيقة في هذا المجال على المكان ومتطلبات الفعالية.	يشير إلى طريقة ترتيب ديكور مكان ما ليلائم موضوع فعالية. قد يحمل ذلك تأثيرًا مباشرًا على الانطباعات الأولى للحاضرين.	هناك العديد من الممونين المختلفين المتاحين للفعاليات والمهمة الرئيسة لمدير الفعالية هي اختيار أفضل مورد من حيث التوافق مع متطلبات المضيف. من صور المتطلبات: 1-الطابع الرسمي 2- حجم الفعالية 3-المتطلبات الغذائية المتخصصة 4- جودة المكونات

العوامل التي تقيد خيارات التوريد

7	6	5	4	3	2	1
التعليقات	القيم والمعتقدات	شبكات الموردين	الموارد	التوافر	الميزانية	متطلبات العميل
أتاح شبكة الإنترنت للعملاء المحتملين الاطلاع على كنز هائل من المعلومات والتوصيات والتحذيرات وتمنح هذه المراجعات نظرة ثاقبة محتملة على المورد المعني	من المهم مراعاة الرؤى الدينية أو الثقافية خصوصاً في تقديم الأغذية والمشروبات والترفيه والخدمات والمنتجات الملائمة في أماكن أخرى قد لا تلائم فعاليتك التي تخطط لها	يتمتع الموردون الذين عملوا وأسسوا علاقات معا بطرق فعالة للتواصل ويمكن الاعتماد عليهم في تنسيق الأنشطة فيما بينهم لزيادة كفاءة منتجهم أو خدمتهم	يحتاج مدير الفعالية عموماً من المورد أن يشمل سعره تكلفة كل الموارد التي تحتاجها الفعالية	يحجز الناس خدمات عمل الموردين المشهورين قبل الموعد بعدة أشهر أو حتى سنوات		

أهمية اختيار الموردين الملائمين

1- السمعة: نكرر أن العمل يعتمد على السمعة كونك معروف بالاحترافية أو التوجه الإيجابي وتلبية التوقعات أو

تجاوزها سيفيد جميع المعنيين وهم: 1-المضيف 2-مدير الفعالية 3-المورد

- 2- زيادة في إيرادات المبيعات : بناء على مخرجات الفعالية قد يحكم العملاء المحتملون على موثوقية الشركة و احترافيتها
- 3- تقليل المخاطر : باستطاعة الموردین ذوي الخبرة والمعرفة توقع المشكلات وتنفيذ الحلول للتقليل أو استبعاده آثار الأخطاء التي حدثت
- 4- زيادة القيمة مقابل المال : متى لتحقيق القيمة مقابل المال عاملا هاما في اختيار خدمات الموردین وقد يكون شراء منتجات منخفضة التكلفة لتمديد الميزانية إهدارا فعليا للمال وقد تتضرر سمعة جميع المعنيين بسبب تصورات خفض التكاليف أو قلة الجودة

الدرس الثاني - تعريف الموردین المؤهلین

البنية التحتية للدعم المهني

4	3	2	1
الجهات المهنية صح او خطأ	الروابط المهنية	الاعتماد الحكومي	و البنية التحتية للدعم الحكومي
هي الاتحادات المهنية والجمعيات العلمية والمنظمات للمحترفين ذوي المهارات والمؤهلات الخاصة وتختلف عن الروابط المهنية في أن العضوية تقتصر حالات تخصص معين من الأمثلة على الجهات المهنية في المملكة العربية السعودية الهيئة السعودية للمهندسين التي تم ال على النهوض بين هناك الهندسة	تسمح هذه الروابط للمؤسسات التي تكمل بعضها البعض بمشاركة جهات الاتصال التجارية وتطوير علاقات العمل في الحالات التي تتطلب تخصصات معينة متعددة	الاعتماد الرسمي لدورة تدريبية أو برنامج دراسي وهو إقرار خارجي بتحديد مجموعة من المعايير التي تمنح ترتيبا لأداء نشاط	هناك عدة إدارات حكومية مختلفة كل منها يهتم بمسؤولية مجال معين مثل الرياضة أو السياحة أو الثقافة أو الفنون وغيرها

المؤسسات التي يمكن أن تساعد على التخطيط للفعالية :

قد يحتاج مدير الفعالية إلى طلب المساعدة الخارجية من الموردین مثل:

- 1- شركات إدارة الفعاليات 2- شركات الإنتاج. 3- شركات تموين الفعاليات 4- منظمي الحفلات ومنظمي الفعاليات المحترفين.

تشمل عيوب الفريق الداخلي التوريد

زيادة التكاليف- عدم المرونة - التوافر المحدود

يفضل الموردون الخارجيين في الحالات التي يقدمون فيها كفايات لإنتاج المخرجات المرغوبة بأقل هدر والتي تشمل (ما هي

مميزات الموردین الخارجيين ؟)

تكاليف أقل - التخصص - التوافر - الخبرة - المساءلة

الدرس الثالث - متطلبات التخصص والمعرفة

المعرفة : المعرفة والخبرة ليستا الشيء نفسه هناك فرق مميز بينهما. يكتسب الناس المعرفة من الخبرة، ويكتسبون كذلك المعرفة الأساسية في كثير من الأحيان من التعليم أو الدراسة.

مجالات الدعم الرئيسية المطلوبة لإنجاح الفعالية

تقنية	دعم المكان	الإضاءة والتأثيرات	الصوت	الوسائط المتعددة	الطهي
-------	------------	--------------------	-------	------------------	-------

منافع الاستعانة بالخبراء

5	4	3	2	1
الأفكار المبدعة	شبكات المعارف	عروض الرعاية	كفاية التكلفة	كفاية الوقت
يعني إبداع بعض المتخصصين وخبرتهم وقدرتهم على ابتكار أفكار أصلية ومثيرة للمساعدة على ترسيخ الفعالية في ذاكرة الحضور	يعمل الخبراء مع خبراء آخرين ويقيمون شبكات معارف حيث يمكن للخبراء تقديم حزم عروض شبيهة بشركات الإنتاج وتشمل الحزم عقدا واحدا يغطي النظام السمعي والبصري والفني والإضاءة	حيث أنهم يعرفون ما الشركات والمؤسسات التي قد يهمها رعاية أنواع معينة من الفعاليات وما المبالغ المعقولة التي يمكن توقعها من هؤلاء الرثة وما يجب على منظمي الفعالية تقديمه لهم مقابل الرعاية المقدمة	حيث يمتلك الخبراء جميع الموارد المحددة المطلوبة لإنجاز مهامهم	تحقيق النتائج المرغوبة بأقل قدر من الوقت المهدر الخبير لديه بالفعل المعدات المتخصصة التي يحتاج إليها لتقديم خدماته أو منتجاته ويستطيع إعدادها وتقديمها في أقل وقت ممكن دون الحاجة إلى تعلم مهارات جديدة

ملخص إدارة الفعاليات (1-1) - الفصل الرابع - تخطيط الفعاليات

الدرس الأول - تأسيس لجنة إدارة الفعالية

تتولى لجنة إدارة الفعالية مهام القيادة والتوجيه والمساءلة طوال الفعالية المعنية وذلك بوضع استراتيجية محددة مصممة لتحقيق هدف شامل أو طويل الأجل واتباعها تتكون من أصحاب المصلحة الرئيسيين لدينا عينوا للإشراف على المشروع بأكمله

يمكن تجميع دور اللجنة إدارة الفعالية في أربع مجالات رئيسية

- 1- القيادة : القدرة على اتخاذ القرارات وتوقع تنفيذ الأوامر على النحو المطلوب
- 2- التنظيم : تنظيم الموارد المتاحة لزيادة فرص تحقيق الغايات والأهداف
- 3- التفويض : تقسيم المهام الأكبر إلى أجزاء أصغر وتكليف الأغراض بمسؤولية ومنحهم الاستقلالية لتنفيذ مهمة معينة
- 4- الاتصال : ضمان وجود وسائل اتصال سلسلة وضمان وضوح الرسائل وفهم جميع الأطراف لها

هيكل لجنة نموذجية لإدارة الفعالية ؟

اختلف هي كل لجنة إدارة الم عالية بين فعالية وأخرى بحيث يلائم الاحتياجات النوعية للفعالية مع ذلك يوجد هيكل عمومي يشمل أغلب المناصب المطلوبة في لجنة إدارة الفعالية و وصف العلاقات بين أعضائها

1	اللجنة التنفيذية	تشرف على تشغيل جميع عناصر الفعالية وتشرف على اللجان الأخرى وتضمن تنفيذ خطة الفعالية بنجاح وتحقيق جميع الأهداف
2	لجنة التمويل	تشرف على جوانب التمويل كافة من التخطيط إلى وضع الموازنة وضمان الالتزام بالبروتوكولات المالية وغالبا ما يطلب من هذه اللجنة اصدار تقرير مالي بعد انتهاء الفعالية
3	لجنة الرعاية	تقرر الأنشطة أو العناصر التي تحتاج إلى تمويل إضافي وتتواصل مع الرعاية المحتملين بهدف تأمين الرعاية اللازمة للفعالية
4	لجنة التسويق	التسويق للفعالية بفعالية وكفاءة جميع الفعاليات تحتاج إلى التسويق والزمن حذار لضمان استخدام ميزانية التسويق بكفاءة واستخدام طرائق الإعلان الملائمة
5	لجنة المرافق	وهي اللجنة المسؤولة عن تحديد وحجز المنشآت اللازمة لفعالية والحرص على أن تكون مجهزة بطريقة مناسبة بالإضافة إلى التنسيق مع مالك المنشأة
6	لجنة التموين	تشرف على جميع جوانب تقديم الطعام بما في ذلك اختيار الموردين وصياغة العقود
7	لجنة الترفيه	مسؤول عن التخطيط لجميع الأنشطة والعروض الترفيهية في الفعالية وتوفيرها
8	لجنة العمليات	مسؤولية الإشراف على التشغيل السلس للفعالية

المناصب النموذجية ضمن لجان إدارة الفعالية

هناك مجموعة متنوعة من المناصب التي يجب شغلها لضمان كفاءة اللجنة، وتباين هذه المناصب تبعًا لحجم اللجنة ونطاقها . قد تشمل مناصب أعضاء اللجنة الرئيسية :

الرئيس - والسكترير - وأمين الصندوق - والموظفين المسؤولين عن كل مجال وظيفي.

أنشطة أخرى للجان إدارة الفعالية

تختلف الأنشطة التي قد تديرها لجنة إدارة الفعالية تبعاً لنوع الفعالية المخطط لها، هناك أنشطة تشترك فيها معظم أو كل الفعاليات ستوظف لجان إدارة الفعالية وقتها وخبراتها وعلاقاتها التجارية ومهاراتها التنظيمية لإنجاز الأنشطة الآتية.

اللوجستيات والنقل - الخدمات والتجهيزات - الإسعافات الأولية والسلامة والأمن - التوظيف - إنشاء البرنامج وأنشطة المشاركين - إدارة العقار والمكان - إدارة طلبات التغيير

الدرس الثاني - مراحل تخطيط الفعاليات

خطوات عملية التخطيط للفعاليات :

4	3	2	1
التنفيذ والتصفية	تخطيط الفعالية	فرز المفاهيم	توليد الأفكار
على الرغم من عدم ارتباط التنفيذ والتصفية ارتباطًا وثيقًا بعملية التخطيط، ويجب وضعهما في الاعتبار عند التخطيط لفعالية. فالتنفيذ يشير إلى الخطة محل التنفيذ، بينما تشير التصفية إلى عملية بيع عملية وضع أي أصول رائدة أو نقلها أو يمكن التخلص منها لاستعادة جزء من التكاليف. سيساعد هذا على ضمان إمكانية تحقيق غايات وأهداف الفعالية، وعلى تجنب تكرار أي أخطاء أو تقصير في تكرار دورة التخطيط	بمجرد التوافق على المفهوم الرئيس واثبات تليته لمعايير الفرز، يمكن للفكرة أن تتقدم ويمكن تطوير وثيقة الخطوط العريضة لفعالية وهي مستند رئيس يوضح كل عناصر الفعالية	يجب فحص الخيارات النهائية عبر عملية فرز المفاهيم، وهناك طريقة أو أكثر للتقييم يمكن استغلالها عند فرز فعالية محتملة في الجدول التالي :	ينفذ مخطط والفعاليات أسلوب العصف الذهني بغرض الوصول إلى فكرة عامة فيجتمع عدة أشخاص لاقتراح أفكار جديدة للتطوير المحتمل ويحتاج العصف الذهني إلى المساهمة المستمرة بتقديم الأفكار والحلول الإبداعية وفي هذه المرحلة لا توجد فكرة سيئة

هناك طريقة أو أكثر للتقييم يمكن استغلالها عند فرز فعالية محتملة منها :

5	4	3	2	1
عوامل الخطر	الجدوى الفنية	جدولة المواعيد والجدوى التشغيلية	التقييم الاقتصادي / الاستثماري	تحليل التكلفة والمنافع
يمكن تصنيف بعض الفعاليات على إنها مرتفعة المخاطر ويشير ذلك إلى المخاطر المالية أو الشخصية المباشرة أو على السمعة وتؤدي الفعاليات التي لا يمكن التحكم فيها أو التخطيط الكامل لها إلى نتائج أقل من المثالية	تحتاج بعض الفعاليات الملائمة نظريا إلى مهارات لا تمتلكها المؤسسة أو لا تستطيع تحمل تكاليفها أو كالتأهات معد مثل التسويق أو معيار العمليات	كاد تلبى الفعالية جميع الغايات والأهداف التي وضعتها المنظمة ومع ذلك لو أقيمت خلال فترة زمنية محددة ولم يكن من الممكن الحصول على تراخيص أو موردين خلال هذا الإطار الزمني فإن الخيار غير ممكن .	بينما تتجاوز أحيانا منافع الفعالية تكاليفها قد لا تكون التكاليف عملية أو ضمن حدود الميزانية المحددة	تقارن هذه العملية بين التكلفة المقدرة أو المتوقعة للفعالية في مقابل مخرجاتها قد تستخدم الموارد المالية والوقت والجهد كمعيار

أهمية التخطيط للفعاليات

3	2	1
التمويل	العاملون	الوقت
تدرج مؤسسات الفعاليات تحت فئتين ماليتين رئيسيتين: الربحية وغير الربحية. يُخطط لفعالية ربحية مع وضع هامش ربح في الاعتبار لتحقيق عائد على الاستثمار. ومع هذا يتعين على المؤسسة غير الربحية أن تضع ميزانية بعناية مثل المؤسسة الربحية حيث يجب أن تغطي جميع تكاليفها أو معظمها	يحدد حجم الفعالية ونطاقها مستوى المهارة والخبرة المطلوب في اللازمين لإدارة الفعالية والعمل فيها. تحتاج الفعاليات الأكبر حجما إلى مقاولين أو موظفين أكثر مهارة	يستخدم منظمو الفعالية المعلومات لتحديد إمكانية إنجاز التخطيط لفعالية ما في نطاق زمني محدد

ما هي الأهداف المحتملة للتخطيط للفعاليات 1- وضوح التوجيه 2- الاستخدام الفعال للموارد 3- وضع العلامات المرجعية

والاهداف

الدرس الثالث - أطر إدارة الفعاليات

الفعالية كمشروع : تتشابه إدارة المشروعات والفعاليات بدرجة كبيرة ويكمن الاختلاف الرئيس في العملية ونطاقها. لذلك يمكن في أنواع متعددة من الفعاليات استخدام عدة تقنيات مطورة لإدارة المشروعات الإنشائية أو اللوجستية أو العامة كبيرة النطاق لتحقيق الانضباط التنظيمي.

الأساليب المستخدمة لإدارة المشروعات

4	3	2	1
تخطيط الموارد	تقييمات المخاطر	تخطيط المشروع	هياكل تقسيم العمل
استخدام الرسوم البيانية هو طريقة يمكن عبرها عرض تسلسل المهام مرئياً رسم الموارد في مخطط هو طريقة ناجحة لتكثيف المعلومات التفصيلية وإنشاء وسيلة سهلة الوصول لاستخدام المعلومات لا يحتاج مديرو الفعاليات دائماً إلى معرفة تفاصيل المهام التي يجب إنجازها، حيث يمتلك الخبراء المعنيون المعرفة المتنوعة الضرورية، لكنهم سيحتاجون إلى معرفة ما الذي يجب . ب إنجازها ومتى يمكن بدء المهمة التالية.	هو تحليل المخاطر المحتملة وتداييع حدوثها. هناك العديد من أنواع المخاطر المختلفة التي يجب مراعاتها: عطل في التقنية والأحوال الجوية المعاكسة، ومشكلات الموردین واعتبارات الصحة والسلامة. تقييمات المخاطر هامة لأنها تمكنك من تعريف المخاطر المحتملة ثم وضع خطط الطوارئ	بمجرد إنشاء هيكل تقسيم العمل يمكن استخدامه لبدء التخطيط لكل عنصر أو نشاط في الفعالية. هناك بعض الخطط التي يجب أن تصدر ذهن مدير الفعالية. أ) المهام الحرجة ب) التبعيات الخارجية إنظري الكتاب ص. 208 - 209	جدول زمني يقسم المهام التي : إنجازها لاستكمال فعالية ما (يقسم الفعالية بأكملها إلى أجزاءها الفردية

الهياكل التنظيمية للفعاليات

من النادر أن تتطابق فعاليتان في نفس الهيكل التنظيمي أو الموظفين. هناك بعض أوجه التشابه بين معظم الفعاليات، وتنظم الخدمات الأساسية في الغالب بطرائق مماثلة.

تشمل أطر إدارة الفعاليات خمس وظائف رئيسة كما هو مبين في الشكل 4-12.

5	4	3	2	1
العمليات خدمات الدعم	العمليات خدمات الزوار	الإدارة المالية	قسم الإدارة	إدارة التسويق

الفاعلية : القيادة وأسلوب الإدارة - ثقافة تنظيم الفعاليات

6	5	4	3	2	1
النوادر والرموز قدموا في الفعاليات والقمصان والحكايات	الحجم حجم المجموعات تفريق المجموعة	التماسك النجاح السابق سلوك طاقم العمل أو توقعاته	أسلوب التنظيم اللجنة/المتطوعون	طرائق المراقبة المجموعات غير الرسمية أو الأقران الكبار	التأثير والآخر العصبة / جماعة الأصدقاء

الدرس الرابع - جمع المعلومات والبحث البيئي

تحديد الأهداف

لا يمكن جمع المعلومات المناسبة إلا بمعرفة الأهداف الرئيسة للفعالية , أهم نقطة يلزم فهمها هي غرض الفعالية : الاحتفال والترفيه والترويج لمنتج ما كأمثلة , لأن هذا سيحدد ذوق الفعالية بأكملها ومفهومها

التحضير لجمع المعلومات

باستخدام المعلومات الأساسية يجب على منظمي الفعالية : فهم نوع الفعالية المطلوبة - وتقييم ملائمتها للسوق المستهدفة من عدمه

يمكن بعد ذلك جمع المعلومات التي ستساعد على تصور مكونات الفعالية ووضع خطة تراعي :

بيئة الفعالية - أصحاب المصلحة - الظروف التي ستقام فيها الفعالية - خطط الطوارئ

ما أهمية جمع المعلومات في التخطيط لفعالية ؟

جمع المعلومات والبحث البيئي المنفذان بإتقان وكفاءة يسهلان للجنة إدارة الفعالية إقامة فعالية تلبى حاجات مضيفيها. ستسمح المعلومات الحديثة وذات الصلة لمنظمي الفعالية بدقة توقع ما يلي:

. الجمهور المستهدف الرئيس. . عدد الحضور. • أنسب تاريخ ووقت لإقامة الفعالية

عواقب ضعف أداء جمع المعلومات

قد تشمل نتائج ضعف أداء جمع المعلومات ما يلي :

الخسارة المالية - خسارة السمعة - الارتباك والهدر

لذلك يمكن إدراج تكاليف الفشل في ثلاث فئات رئيسية تتكون من : مخاطر التكلفة المتعلقة بما يلي :

إدارة الجودة والمعايير - نفقات إقامة الفعالية - التوقيت المناسب وجدولة مواعيد الفعاليات

الدرس - الخامس إيجاد مكان ملائم

المحددات في اختيار مكان ملائم

العثور على مكان هو أهم جوانب مرحلة تطوير الفعالية يمكن إقامة الفعاليات في أماكن متعددة بما فيها الفنادق والملاعب ومراكز المعارض والمؤتمرات أحيانا يعرف منظم الفعالية بالضبط المكان الذي يختاره وأحيانا ك تكون خيارات المكان محدودة للغاية

المتطلبات الرئيسية المحتملة لتحديد المكان الملائم للفعالية

الموقع الجغرافي - السعر - نطاق الأماكن - سهولة الوصول - التسهيلات المتاحة

أهمية الانطباعات الأولى

الانطباعات الأولى هامة قد يكون الانطباع الأول الذي يصل إلى المنظم هو نفسه الذي يصل إلى الزوار والضيوف يجب على المنظمين الانتباه إلى كل حواسهم ومن الأسئلة التي يمكن أن تبادر إلى الذهن :

كيف يبدو الموقع ؟ هل هي بيئة جذابة ؟ وغير ذلك من الأسئلة

قوائم التحقق للأماكن

قوائم التحقق تمكن المنظم من المقارنة بموضوعية بين الخيارات المختلفة لاحقا , خاصة إذا تولى أكثر من شخص مسؤولية تقييم الأماكن

انظري الشكل 4-16 قوائم التحقق للأماكن

تعد قوائم تحقق المكان غاية في الأهمية في حالة الفعاليات الكبيرة أو المرموقة حيث يمكن إجراء التحقق من المطبخ أو متعهد الطعام المقيم لقياس مدى ملاءمتهم , يجب أثناء الزيارة رؤية جميع المناطق التي سيستخدمها الزوار ليس القاعة الرئيسية أو الموقع أو الساحة فقط , لكن كذلك المداخل والممرات ومواقف السيارات ودورات المياه ومناطق خدمات الأغذية



اداره الفعاليات ١	المادة:	بسم الله الرحمن الرحيم	المملكة العربية السعودية وزارة التعليم إدارة التعليم بالرياض الثانوية الستون
ثالث اداري	الصف:		
1	مراجعته الوحده	وزارة التعليم Ministry of Education	

اسم الطالبة

أجيب مستعينة بالله على الأسئلة التالية

السؤال الأول: ظللي الإجابة الصحيحة في ورقة الإجابة:

١.س/ أي من الفعاليات الاتية قد تحتاج الى توظيف مدير فعاليات محترف:			
أ	احتفال عائلي صغير	ب	اطلاق منتج شركة
ج	اجتماع اسبوعي لفريق العمل	د	تجمع بين الاصدقاء
٢.س/ لا يلزم ان يكون مدير الفعالية ماهرا في :			
أ	خدمه العملاء	ب	تعدد المهام
ج	الطهي لمجموعات كبيره	د	إدارة الوقت
٣.س/ الرمز B2B يخص الاعمال بين :			
أ	الشركات والحكومه	ب	الشركات
ج	الحكومه والعملاء	د	الشركات والعملاء
٤.س/ أي الاسئله التاليه لا يشير الى احدى القيم الأساسية لتصميم فعاليه :			
أ	من الجمهور	ب	كم ستكاف التذاكر
ج	اين ستقام الفعاليه	د	ما اهميه تنظيم الفعاليه واستضافتها؟
٥.س/ أي عنصر من العناصر التاليه يعد واحد من إيجابيات أقامه فعاليه في بيئة مادية :			
أ	تكاليف التشغيل	ب	حضور عالمي بلا حدود
ج	التفاعلات وجها لوجه	د	سهوله الوصول
٦.س/ مدير الفعاليه الهاوي غالبا مايكون :			
أ	لديه خبره اكثر من المحترف	ب	لديه قائمه بجهات الاتصال يثق بها
ج	لديه المهارات الازمه لاداره التعقيد وعدم اليقين	د	توظيفة اوفر من توظيف مدير محترف
٧.س/ يجب ان يتأكد مدير الفعاليه من فهمه لما يلي :			
أ	المتطلبات القانونية	ب	متطلبات المضيف
ج	التعقيد في الفعاليات	د	جميع ما سبق
٨.س/ اي مما يلي ليس من سمات الفعاليه :			
أ	التفرد	ب	القابليه للتلف
ج	الكفاءة	د	المواعيد الثابته
٩.س/ أي مما يلي عنصر غير ملموس للفعالية :			
أ	الكتيب	ب	الجو المحيط
ج	كوب تذكاري	د	صور جماعيه
١٠.س/ التأثير الإيجابي المباشر الرئيس لفعالية سياحية هو :			
أ	تدفق رأس المال الى المجلس	ب	زيادة عدد العمالة
ج	زيادة ضح رأس المال	د	ارتفاع حركة النقل الجوي
١١.س/ نقاط القوة المحددة في التحليل الرباعي هي :			
أ	داخليه ومفيدة	ب	داخليه وضارة
ج	خارجية مفيدة	د	خارجية وضاره
١٢.س/ أي شخص من القائمة التاليه لا يمكن ان يكون صاحب مصلحة في الفعاليه :			
أ	شخص يشارك في الفعاليه	ب	شخص قرأ عن الفعاليه على الانترنت
ج	شخص يملك المكان الذي تقام فيه الفعاليه	د	شخص يقدم الضيافه في الفعاليه

السؤال الثاني: اختاري حرف (أ) إذا كانت الإجابة صحيحة، وحرف (ب) إذا كانت العبارة خاطئة:

السؤال	أ	ب
١١- مضيف الفعاليه هم الأشخاص الذين يحضرون الفعاليه	ص	خ
١٢- مهرجان الجنادرية بالرياض يعتبر مثال على فعالية رئيسية	ص	خ
١٣- تؤثر الغايه من أقامه فعاليه في طريقه التخطيط لها	ص	خ
١٤- يمكن من عدد الحاضرين ان يزيد من مستوى تعقيد الفعاليه	ص	خ
١٥- يحتاج التخطيط للفعاليات الخاصه والروتينيه الى مستوى الخبرة عينه	ص	خ
١٦- يجب ان يدرك مدير الفعاليه ان المواعيد الثابته قد تتغير في اللحظه الاخيره	ص	خ
١٧- الفعاليات الخاصه لا تؤثر عادة على المجتمع الذي تقام فيه	ص	خ
١٨- يركز تحليل بستيل على العوامل الداخليه	ص	خ
١٩- كلما زاد حجم الفعاليه ونطاقها وميزانيتها ازدادت الحاجه الى المقاوليين بالباطن	ص	خ
٢٠- بحسب الجو المحيط للفعاليه قد تحقق الفعاليه نجاح باهرا او تلقى فشلا ذريعا	ص	خ

السؤال الثالث:

(أ) اربطي الفعاليه من العمود الأول مع ماتنمي اليه من حرف في العمود الثاني :

الفعاليه	اجابتك	الفئة التي تنتمي اليها
رياضيه		أ عروض وطنية
أعمال		ب عيد الفطر
ثقافيه		ج كأس العالم للهجن
ترفيهيه		د مؤتمر لوزارة التجاره

(ب) رتبي الفعاليات التاليه من الاقل تعقيدا الى لأكثر تعقيدا من حيث التنظيم :

..... الحج

..... حفل موسيقى مسرحي

..... حفل زفاف بحضور ١٢٠ شخص

..... المباراه النهائيه لبطله وطنيه في كره القدم

..... حفل عشاء منزلي لأفراد الاسره

السؤال الرابع : عددي اثنان من :

(أ)مالغاية من إقامة فعالية ؟

(ب)الفئات الأربع للفعاليات الخاصه ؟

(ج)اثار الفعاليات الخاصه؟؟

(د)من هم أصحاب المصلحه في فعالية ما ؟

السؤال الخامس:

قارني بين :

(١)البيئة المادية والافتراضيه للفعاليه من حيث (الإيجابيات والسلبيات)

(٢) المدير الهاوي والمدير المحترف من حيث (جهات الاتصال – الخبرة -الأجر)

(٣)تحليل بستيل والتحليل الرباعي اللذان يؤثران على نتيجة الفعالية ؟

(٤)حجم الفعاليات الصغرى -الرئيسة – الضخمة من حيث (الحجم ,المفهوم , مثال)

السؤال السادس:

اربطي حرف المفهوم بالمصطلح المناسب له:

المفاهيم	الحرف
تجمعات لأشخاص منيين في مكان ووقت محددين لتحقيق هدف معين	أ
فعاليه كبيره وذات اثر عالمي تعقد فيها صفقات رعايه مثمره ويشاهدها الملايين حول العالم	ب
شخص او منظمة تدفع المال او تقدم خدمه او منتجا مقابل الحصول على حق الارتباط بالفعالية	ج
الشخص او الشركة ممكن ينظمون فعالية او تنظم الفعاليه باسمهم	د
متخصص يتقاضى مقابلا ماديا لقاء أداء التزام تعاقدى معين	هـ
ابرام تعاقد مع شركة أخرى لتقديم منتج او خدمة معينه	و
طريقه تحليل تبحث في نقاط القوة والضعف والفرص والمخاطر	ز
إطار عمل للإنتاجية وترتيب الأولويات وإدارة الوقت	ح
فعاليه ذات مقاصد متمايزة بوضوح عن الفعاليات اليومية وعادة ما ينظر اليها على انها مهمه	ط
فعاليه متوسطه الى كبيره الحجم ذات اهتمام وطني او دولي كبير	ي
فعاليات محدوده النطاق تلقى اهتماما شخصيا او محليا وقد يصل تأثيرها الى النطاق الاقليمي	ك
شعور او مزاج مرتبط بمكان او شخص او شيء معين	ل
عدد الافراد الإجمالي الذي يمكن استيعابه	م

المصطلحات	اجابتك
فعالية ضخمة	
راعي	
فعاليه	
مضيف الفعالية	
فعالية صغرى	
فعاليه رئيسية	
فعالية خاصه	
مصفوفه ايزونهارو	
تحليل رباعي	
مقاول من الباطن	
تعهد خارجي	
جو محيط	

انتهت الأسئلة

وفقك الله وسدد على درب الخير خطاك

معلمتك: ساره الجميلان

المادة:	ادارة الفعاليات ١	بسم الله الرحمن الرحيم  وزارة التعليم Ministry of Education	المملكة العربية السعودية وزارة التعليم إدارة التعليم بالرياض الثانوية الستون
الصف:	ثالث ثانوي		
الوحدة:	الثانية		

اسم الطالبة

أجيب مستعينة بالله على الأسئلة التالية

السؤال الأول: ظللي الإجابة الصحيحة في ورقة الإجابة:

١. س/ أي مما يأتي لا يعد مقياسا معتادا لطلب السوق؟			
أ	متوسط تكلفه الفعاليه	ب	عدد الحضور
ج	اجمالي السوق حسب الانفاق	د	عدد الفعاليات الجانبية التي تحدث
٢. س/ عدد الزوار المحتمل ان تجذبهم فعالية ما خلال فترة معينة والمبلغ المالي الذي يمكن توقع تحقيقه بفضل هؤلاء الزوار:			
أ	تخطيط الفعاليه	ب	النطاق
ج	حجم السوق	د	فعاليه ذات طابع خاص
٣. س/ أي مما يلي يعد دافعا تجاريا لحضور فعاليه ما :			
أ	التلذذ بوجبات عاليه	ب	الترقيه والاستمتاع بالتجربه
ج	التفاعل مع اشخاص اخرين في نفس المجال	د	تجربه فعاليه لا تكرر
٤. س/ يكون الدافع الاجتماعي للفرد لحضور فعالية هو ؟ :			
أ	البحث عن تجارب جديده	ب	تلبية الحاجه للاندماج الاجتماعي
ج	زياده المبيعات	د	تلبية الإحتياجات الاساسية
٥. س/ أي مما يأتي يُعد نتيجة سلبية لسوء فهم دوافع حضور الفعالية؟			
أ	الترفيه المناسب والانشطه المناسبه	ب	تلبية مجموعه كبيره من الإحتياجات
ج	وجود وسائل النقل والإقامة المناسبه	د	تكاليف اعلى من المتوقع
٦. س/ عادة ما يكون النشاط الأساسي هو :			
أ	إضافه للفعاليه	ب	ضيق النطاق
ج	عامل الجذب الرئيس	د	غير تقليدي
٧. س/ أي مما يلي يمكن ان يكون من المكونات المحتمل للفعالية ؟			
أ	الرعايه	ب	التسويق
ج	المبيعات	د	جميع ماسبق
٨. س/ أي فعالية من القائمة الآتية هي مثال لفعالية هامشية:			
أ	زفاف	ب	اوبريت الجنادرية
ج	حفل عشاء	د	قرية المعجبين في سباق فورمولا ١
٩. س/ أي مما يلي لا يُعد من فئة الطلب المحتمل؟			
أ	الطلب الحالي	ب	الطلب الكامن
ج	الطلب المكبوت	د	الطلب المستقبلي
١٠. س/ عادة ما يكون الطلب على الفعاليات :			
أ	ثابتا	ب	متنوعا
ج	قابلا للتنبوء	د	غير متأثر بالعوامل الخارجية
١١. س/ الطلب الموجود ولكن لا يمكن تلبيةه بسبب عوامل متعددة هو الطلب			
أ	الحالي	ب	المستقبلي
ج	الكامن	د	المكبوت
١٢. س/ البحث عن خبرات جديده التعلم والتعليم والابداع والاستكشاف تعد من الدوافع			
أ	الاجتماعيه	ب	الشخصيه
ج	التجارية	د	الترفيهيه

السؤال الثاني: ظللي في جزء التضميل حرف (أ) إذا كانت الإجابة صحيحة، وحرف (ب) إذا كانت العبارة خاطئة:

السؤال	أ	ب
١١- من الممكن ضمان مستويات الحضور المتوقعه	ص	خ
١٢- يؤدي فهم حجم الفعالية ونطاقها الى تقليل المخاطر في عدة مجالات	ص	خ
١٣- النظر في البيانات التاريخية تعد طريقة مفيدة في التنبؤ بمستويات الحضور	ص	خ
١٤- دائما ما يجد مدير الفعاليات ذو الخبرة سهولة في قياس حجم سوق الفعاليات	ص	خ
١٥- مع زياده مستوى التعليم ومستويات المعيشة في احدى الدول تزداد الرغبة في تجربة الفعاليات لأسباب ترفيهية او تحقيق انجاز شخصي	ص	خ
١٦- يمكن أن تتبدل الدوافع الأساسية والثانوية بناءً على نظرة الفرد	ص	خ
١٧- تقديم مشروبات للحاضرين هو مكون ثانوي لحفل التخرج	ص	خ
١٨- هناك خمس فئات رئيسية للطلب	ص	خ
١٩- يعد الطلب الراهن والذي تلبيه الفعالية الحاليه طلب كامن	ص	خ
٢٠- تتكون الفعاليات من مكون رئيس واحد او اكثر و عدة مكونات ثانوية	ص	خ

السؤال الثالث:

اختر من العمود الأول ما يناسبها من حرف في العمود الثاني ثم ظلل في نموذج الإجابة فيما يلي :-

العمود الثاني	العمود الأول	اجابتك
أ حيز العمليات في الفعالية	حجم السوق	
ب عدد الزوار المحتمل ان تجذبهم فعالية ما خلافتره معينة والمبلغ المالي الذي يمكن تحقيقه بفضل هؤلاء الزوار	نطاق	
ج فئه من العملاء لهم خصائص مشتركة جمعوا معالأغراض تسويقية	فعالية هامشية	
د قياس مدى تأثير سعر السلع والخدمات على رغبة العملاء بالشراء	شريحة من السوق	
هـ فعاليه تعقد على هامش فعالية رسمية	دافع اساسي	
و الأسباب المهيمنة لتنفيذ فعالية او استضافتها او حضورها او المشاركة فيها	دافع ثانوي	
ك أسباب اضافيه لتنفيذ فعاليه او استضافتها والتي تكون اقل هيمنه	حساسية السعر	
ل منطق جغرافية من المحتمل ان تجذب فيها فعاليه ما	منطقه جذب	
ن نطاق المكونات التي يجب وجودها لتمنح الفعاليه افضل فرص النجاح	فعاليه ذات طابع خاص	
ي فعاليه مهمه من حيث التقاليد او عوامل الجذب او صورته او الدعاية فتمنح المكان او المجتمع ميزة تنافسية	مزيج مكونات الفعاليات	

السؤال الرابع : عددي اثنان من :

(١) مقاييس حجم الفعاليات ونطاقها؟

(٢) فئات الدوافع الأساسية الثلاثة التي تجعل الناس يحضرون الفعاليات؟

(٣) الطرائق التي يمكن من خلالها مدير الفعالية توقع مستويات الحضور؟

(٤) مكونات الفعاليات؟

(٥) الأنواع الرئيسية لطلب الفعاليات؟

السؤال الخامس :

(أ) صنفى دوافع حضور الفعاليات الآتية الى أساسية وثنائية؟

فعالية اجتماعية

- أتحمس لرؤية كيف زينت نورة منزلها
- أريد تمنية وقت ممتع مع أصدقائي

فعالية رياضية

- فريقي يلعب وأريد تشجيعه
- يقدم الملعب مأكولات لذيدة

فعالية أعمال

- اود ان اعطي انطباعا جيدا لمدير توظيف اعرف نه سيحضر
- احتاج الى حضور المؤتمر كجزء من عملي

الفعالية	دافع اساسي	دافع ثانوي
اجتماعية		
رياضية		
أعمال		

ب) صنفى العناصر التالية في الفئة المناسبة من نموذج ايدا:

- ١- زملاء يتحدثون عن فعاليه قادمة ويتساءلون عن سطر التذاكر
- ٢- شخص لا يريد المشاركة في الفعاليه بسبب الحشود
- ٣- اسرة تشتري التذاكر لأفرادها
- ٤- زملاء يتفقون على حضور فعاليه في يوم اجازتهم
- ٥- زملاء يتحدثون عن فعاليه قادمة في العمل ويترقبونها بحماس
- ٦- شخص يخطط لحضور فعاليه رياضية يلعب فيها فريقه المفضل
- ٧- شخص يلاحظ منشورا على وسائل التواصل الاجتماعي يعلن عن فعالية
- ٨- أشخاص يبحثون في عطلتهم عن فعاليه محتمله

العنصر	الفئة
الوعي	
الاهتمام	
الرغبة	
الفعل	

انتهت الأسئلة

وفقك الله وسدد على درب الخير خطاك

معلمتك: ساره الجميلان

المادة:	بسم الله الرحمن الرحيم	المملكة العربية السعودية وزارة التعليم إدارة التعليم بالرياض الثانوية الستون
الصف:	 وزارة التعليم Ministry of Education	
الوحده		
ادارة الفعاليات ١		
ثالث ثانوي		
الثالثة		

اسم الطالبة

أجيب مستعينة بالله على الأسئلة التالية

السؤال الأول: ظللي الإجابة الصحيحة في ورقة الإجابة:

١. س/قد تعتمد متطلبات التمويل على:			
أ	الميزانية	ب	الفعالية
ج	متطلبات المضيف	د	جميع ماسبق
٢. س/ أي مما يلي ليس مثالا على معلومات المراجعة المتحيزة؟			
أ	تكلفه الموارد	ب	الخبره
ج	مستوى الخدمه	د	القيمه مقابل المال
٣. س/الاعتماد الحكومي مصمم لأجل :			
أ	توليد الدخل للمؤسسات الحكومية	ب	استخدامه كأداة مبيعات
ج	ضمان الحفاظ على المعايير عند المستويات المتوقعة	د	تطوير العلاقات التجارية
٤س/ أي من العناصر التالية لا توفرها الجهات المهنية عادة :			
أ	ترويج التخصص المهني الذي يمثله	ب	وضع معايير الكفاءه المهنية
ج	دعم المهنيين في مجموعه متنوعه من القطاعات	د	القدرة على ترويج مجال تخصصها على الموقع
٥س/ أي مما يلي ليس ميزه لشركات الإنتاج :			
أ	إدارة الفعاليه بالكامل	ب	إدارة الجمهور
ج	تصميم الخفيه والاضاءه بالكامل	د	وضع الميزانية وانشطة ما بعد الانتاج
٦س/ أي مما يلي ليس من فوائد توظيف خبراء؟			
أ	الخبرة	ب	المعرفه
ج	العلاقات	د	التكلفه
٧س/قد يعتمد اختيار المورد على :			
أ	الميزانية	ب	التكلفه
ج	التوقعات	د	جميع ماسبق
٨س/أي عنصر من القائمة الآتية لا يعد احد متطلبات شركات التمويل :			
أ	الطابع الرسمي	ب	المتطلبات الغذائية المتخصصه
ج	حجم الفعاليه	د	تزيين المكان
٩س/إلى جانب الخبرة والمعرفه والترويج مالميزه التي قد يضيفها الخبراء الى الفعاليات التي يشرفون عليها			
أ	جهات الاتصال	ب	الرعايه
ج	فريق عمل الفعاليه	د	الاعتماد
١٠س- من الأمثله علىغرفة الرياض التجارية			
أ	الروابط المهنية	ب	الجهات المهنية
ج	التجمعات المهنيه	د	لاشيء مما سبق

السؤال الثاني:

ظلي في جزء التليل حرف (أ) إذا كانت الإجابة صحيحة، وحرف (ب) إذا كانت العبارة خاطئة:

السؤال	أ	ب
١١- يجب ان تعكس رغبات الترفيه رغبات الجمهور المستهدف	ص	خ
١٢- يوجد جهة تمثيلية واحده لصناعة الفعاليات على الصعيد العالمي	ص	خ
١٣- قد يدفع مديرو الفعاليات مبالغ اضافيه لمورد ذي خبرة	ص	خ
١٤- الممون الغير رسميون أكثر تكلفه من الرسميون	ص	خ
١٥- يجب ان يكون مدير الفعالية قادرا على فهم المتطلبات المساعده	ص	خ
١٦- منظمو الفعاليات المحترفون يركزون على سوق الفعاليات الشخصية	ص	خ
١٧- يتمتع الخبراء بمعرفة أحداث الموضوعات والأدوات والسيناريوهات المحتمله في فعاليه ما	ص	خ
١٨- يكتسب الناس المعرفة من التجارب	ص	خ
١٩- يكون الطلب للخبراء ذو السمعه الممتازه اعلى بكثير من المبتدئين	ص	خ
٢٠- من الأمثله على الجهات المهنية في المملكة العربية السعودية الهيئه السعودية للمهندسين	ص	خ

السؤال الثالث:

(أ) اختر من العمود الأول ما يناسبها من حرف في العمود الثاني ثم ظلل في نموذج الإجابة فيما يلي :-

العمود الثاني	اجابتك	العمود الاول
أ أشياء مصممة لتستهلك بالكامل بسرعة وتبدل باستمرار		اعتماد
ب الأصول الملموسة طويلة الاجل مثل المعدات		مستهلكات
ج الاعتماد الرسمي لدورة تدرسية او برنامج دراسي		أصول ثابتة
د منظم الحفلات والفعاليات الاجتماعية للأخرين		بنيه تحتيه مدعومه حكوميا
هـ شرطة استشارية خارجية تدير تنفيذ جانب مادي معين لفعاليه وتقديمه		مخطط الحفلات
و متخصص في تنظيم الفعاليات التجارية للأخرين		شركة الانتاج
ق نظم ومرافق مملوكة للحكومة وهي ضرورية لدعم الأنشطة الاقتصادية		منظم فعاليات محترف
ل معرض لصناعة معينة لا يسوق للعامه		مساعد
ك دعم إضافي مطلوب للفعاليه او الوظيفة الرئيسة		تجمع مهني
ي الفترة الزمنية التي تستغرقها كل عملية		فترة الدوران

السؤال الرابع :

أ/ صفني العناصر التالية ضمن مجالات الدعم التي تنتمي اليها :

- ١) تسليط الضوء على شخص يؤدي عرض مسرحي
- ٢) تنظيف المكان بعد الفعاليه
- ٣) تعيين خبير في تقنية المعلومات في حال تعرض احد اجهزه الحاسوب الى عطل
- ٤) احداث تأثيرات بالليزر وبالاضواء
- ٥) توفير مأكولات منعشه على ان يدفع الحاضرون ثمنها
- ٦) توفير سماعات لا سلكية
- ٧) تركيب نظام للصوت
- ٨) تقديم القهوة في اجتماع عمل
- ٩) ترتيب الكراسي والطاولات
- ١٠) استخدام شاشع العرض

رقم العنصر	البند
	تقنية
	الطهي
	الوسائط المتعددة
	دعم المكان
	الإضاءة والتأثيرات
	الصوت

ب/ صفني العناصر التالية مابين مزايا الاستعانه بالموردين الخارجيين وعيوبها :

- ١) يمكنهم تلبية متطلبات العميل
- ٢) قد يكون الحصول على المعرفة من الخبراء مكلفا
- ٣) يمكن الاستعانه بعدد من الموردين في عدد من الفعاليات
- ٤) يدفع لهم المال لفترة محدوده
- ٥) يمكن فرض جزاء على الموردين في عدد من الفعاليات
- ٦) يمنح بعض الموردين الأولوية لمصلحتهم الشخصية بدلا من مصلحه الفعالية

العيوب	الكفايات

ج/ ربط كلا من مسائل خيارات التوريد بالعامل المرتبط بها :

م	العامل	الاجابة	المسألة
١	الميزانية		حساب مشهور على مواقع التواصل الاجتماعي يذكر الفعالية في منشور
٢	التوافر		لا يمتلك فنان الترفية مواد ملائمة للأطفال
٣	متطلبات العميل		بعض الموردين يفرضون أسعارا باهظة
٤	الموارد		المنظم يتوقع توفير أجهز صوتية عالية الجودة
٥	شبكات الموردين		جدول أعمال احد فناني الترفية المعروفين محجوز بالكامل

٦	القيم والمعتقدات	الفنان لا يمتلك الأجهزة الصوتية التي يستخدمها
٧	التعليقات	شركة التموين وشركة تنسيق الزهور عملتا معا على عدد من المشاريع في الماضي

السؤال الخامس: عددي كل مما يلي:

(أ) ماهي عيوب الفريق الداخلي للفعاليات؟؟

(ب) عددي مجالات دعم الفعاليات الرئيسية؟

(ج) مالعوامل التي تقيد خيارات الموردين؟

السؤال السادس :

(أ)قارني بين أوضاع التوريد:

العيوب	المزايا	وضع التوريد
		الموظفون داخل الشركة
		المقاولون
		المخصص

(ب) مخططو الحفلات ومنظمو فعاليات محترفون؟

منظمو فعاليات محترفون	مخططو الحفلات

(ج) شركات إدارة الفعاليه وشركات الإنتاج؟

شركات الإنتاج	شركات إدارة الفعالية

انتهت الأسئلة

وفقك الله وسدد على درب الخير خطاك

معلمتك : أسارة الجميلان

أسارة الجميلان

المادة:	بسم الله الرحمن الرحيم	المملكة العربية السعودية وزارة التعليم إدارة التعليم بالرياض الثانوية الستون
الصف:	 وزارة التعليم Ministry of Education	
الوحدة:		

اسم الطالبة

أجيب مستعينة بالله على الأسئلة التالية

السؤال الأول: ظللي الإجابة الصحيحة:

١) الاحتفاظ بالسجلات دقيقة ونظمة واعداد جداول اعمال الاجتماع من مهام :			
أ	الرئيس	ب	السكرتير
ج	أمين الصندوق	د	الموظفون المسئولون في كل مجال وظيفي
٢) تحتاج إقامة فعالية او استضافتها الى ثلاث مدخلات أي مما يلي ليس منها :			
أ	الوقت	ب	التمويل
ج	التسويق	د	العاملون
٣) من اللجان التنفيذية لإدارة الفعالية :			
أ	لجنة الرعاية	ب	اللجنة الصحية
ج	اللجنة التشغيلية	د	لجنة الدعم
٤) أي مما يلي ليس من مسؤوليات لجنة تعمل لصالح مالك خارجي للفعالية؟			
أ	القيادة	ب	التنظيم
ج	التفويض	د	تعريف الغاية الشاملة للفعالية
٥) يمكن إنشاء اللجان لإدارة:			
أ	الرعاية	ب	التمويل
ج	الترفيه	د	جميع ما سبق
٦) يقيس تحليل التكلفة والمنافع:			
أ	الوقت	ب	الجهد
ج	الأموال المالية	د	جميع ما سبق
٧) أي من الأسئلة الآتية لا يجب عليها التخطيط للفعالية؟			
أ	كيفية التحضير والتنسيق للفعالية	ب	من الذي سينظم؟ ومن المسئول عن ماذا؟
ج	أين ستقام الفعالية؟ وهل جرى التفكير في أكثر من مكان؟	د	ما مدى استمتاع الحضور بهذه الفعالية؟
٨) أي من متطلبات الدعم الآتية لا يُعد تبعية خارجية؟			
أ	تأجير الأثاث	ب	شراء الزهور
ج	تكوين لجنة التسويق	د	توظيف فنان الترفيه
٩) أي مما يلي ليس من تقنيات إدارة مشروع؟			
أ	تخطيط المشروع	ب	إنشاء المحتوى
ج	تقييم المخاطر	د	تطوير الهدف
١٠) ستشمل مسودة الخطوط العريضة ما يلي:			
أ	تفاصيل محددة لأنشطة الدعم	ب	التخطيط المالي التفصيلي
ج	معايير الفرز	د	خطط الطوارئ المفصلة
١١) تشمل مراحل عملية جمع المعلومات ما يلي:			
أ	تعريف الأهداف	ب	مراجعة مصادر المعلومات الملائمة
ج	تعيين الموظفين	د	جميع ما سبق
١٢) أي من الجوانب الآتية لا يهتم تعريفه في مراحل التخطيط المبكرة؟			
أ	الموقع الجغرافي	ب	الشروط المحددة للعقد
ج	نطاق الأماكن	د	التسهيلات المتاحة
١٣) بالنسبة لوظائف التعاقد الخارجي يجب أن:			
أ	تكون موثوقة في تقديم الغرض المطلوب	ب	تقدم باشتراطات وخطوط عريضة عامة
ج	يمنح لها المواصفات الدقيقة للشراء	د	تخصص لها كل المبالغ الضرورية

السؤال الثاني: ظللي في جزء التظليل حرف (أ) إذا كانت الإجابة صحيحة، وحرف (ب) إذا كانت العبارة خاطئة:

السؤال	أ	ب
١١- من فوائد جمع المعلومات والبحث البيئي تسهيل الفعالية على اللجنة وإدارتها	ص	خ
١٢- تشرف لجنة التموين على جميع جوانب تقديم الطعام بما في ذلك اختيار الموردين وصياغة العقود	ص	خ
١٣- من عواقب ضعف أداء جمع المعلومات الربح المالي	ص	خ
١٤- قوائم التحقق تمكن المنظم من المقارنه بموضوعية بين الخيارات المختلفه لاحقا	ص	خ
١٥- يوجد التزام قانوني بضمان مستويات معينة من سلامة الزائر والأسعافات الأولية على حسب حجم الفعالية	ص	خ
١٦- لجنة الرعاية هي مسؤولة عن التشغيل السلس للفعالية	ص	خ
١٧- لجنة الرعاية هي التي تقرر الأنشطة او العناصر التي تحتاج الى تمويل اضافي	ص	خ
١٨- تتولى لجان إدارة الفعاليات مسؤولية فرز الأفكار	ص	خ
١٩- من المهم تشجيع المشاركين على التعبير عن أفكارهم بواسطة العصف الذهني وان ترددوا على ذلك	ص	خ
٢٠- التبعيات هي المهام التي يجب إتمامها أولا ضمن سلسلة الأنشطة الازمة لتنفيذها	ص	خ

السؤال الثالث:

اختر من العمود الأول ما يناسبها من حرف في العمود الثاني:-

العمود الثاني	العمود الاول	اجابتك
أ اللجنة المسؤولة عن التخطيط لجميع الأنشطة والعروض الترفيهية في الفعاليه وتوفيرها	لجنة التمويل	
ب اللجنة مسؤولة عن تحديد وحجز المنشآت الازمة لفعاليه والحرص على ان تكون مجهزه بطريقة مناسبة بالاضافة الى التنسيق مع مالك المنشآت	لجنة التموين	
ج اللجنة المخولة بالإشراف على جوانب التمويل كافة	لجنة الترفية	
د لجنة مسؤولة عن عن جميع جوانب تقديم الطعام بما في ذلك اختيار الموردين وصياغه العقود	لجنة المرافق	
هـ اللجنة التي تشرف على التشغيل السلس للفعالية	لجنة التسويق	
و اللجنة المسؤولة عن ضمان استخدام الميزانيات التسويق بكفاءة واستخدام طرق الإعلان الملائمة	لجنة العمليات	
ع اللجنة التي تشرف على اللجان الأخرى وتضمن تنفيذ خطة الفعالية بنجاح وتحقيق جميع الأهداف	اللجنة التنفيذية	
ق عملية التخطيط والتنظيم للتأكد من تسكين الموارد في أماكن الحاجة اليها في الوقت المناسب	لجنة الرعاية	
ك مخطط يظهر المهام التي ستنفذ في ترتيب متتابع زمنيا	مخطط جانيت	
ي الفترات التي لا يتخللها الكثير من العمل او النشاط	لوجستيات	
ل الفترة بين بدء عملية الإنتاج وكتمالها	فترة الكساد	
ن اللجنة المخولة بالإشراف على جوانب الرعايه كافة	فترة الإنتاج	

السؤال الرابع :

صنف الأفراد الاتيين ما بين عاملين داخليين وخارجيين:

موظفو وكالة - موظفو مؤسسة المقاول - الموظفون الدائمون - الموظفون المؤقتون - المتطوعون

عاملون داخليون	عاملون خارجيون

السؤال الخامس :

(أ) عددي عواقب ضعف أداء جمع المعلومات ؟

(ب) تشمل أطر إدارة الفعاليات وظائف رئيسيه عدديها؟

(ج) ما هي الأساليب المستخدمة لإدارة المشروعات؟

(د) عللي : يكون حجز مكان لحفل الزفاف صعبا في الكثير من الأحيان؟

(هـ) عددي فئات ميزانيات الفعاليات ؟

انتهت الأسئلة

الحمد لله إنتهى الفصل الدراسي الثاني بتميز وتعاون الجميع

أسعدكم المولى بأجمل المعدلات وأسأل الله لي ولكم التوفيق بالدنيا والاخره

معلمتك: ساره الجميلان