

إنتاج الفعاليات وإدارة المشاريع واسعة النطاق

AGILE LEADERS
Training Center

15 – 19 فبراير 2027

ميلان

إنتاج الفعاليات وإدارة المشاريع واسعة النطاق

المرجع: 111507_111 **التاريخ:** 15 – 19 فبراير 2027 **المكان:** ميلان **الرسوم:** Euro 5700

نظرة عامة على الدورة

توفر دورة إنتاج الفعاليات وإدارة المشاريع واسعة النطاق إطاراً عملياً لتخطيط وحوكمة وتنفيذ المؤتمرات والمعارض والمهرجانات والمراسم والفعاليات الرياضية والمؤسسية المعقدة. وتدمج استراتيجية الفعالية وضبط النطاق والجدولة والميزانية والمشتريات والإنتاج الفني ولوجستيات الموقع والسلامة والعمليات المباشرة وإقفال المشروع. تقدمها أجايل للتدريب.

الفئة المستهدفة

- منتجو الفعاليات ومديروها ومنسقو الإنتاج
- مديرو المشاريع ومتخصصو مكاتب إدارة المشاريع وقادة التنفيذ
- فرق المواقع واللوجستيات والضيافة والعمليات الفنية
- مديرو التسويق والاتصال والرعاية وأصحاب المصلحة
- متخصصو السلامة والأمن والطوارئ واستمرارية الأعمال

AGILE LEADERS
Training Center

الإدارات التنظيمية المستهدفة

- إدارة وإنتاج الفعاليات
- مكتب إدارة المشاريع والاستراتيجية المؤسسية
- التسويق والاتصال والعلاقات العامة
- المشتريات والمالية وإدارة الموردين
- العمليات والمرافق والسلامة والأمن

القطاعات المستهدفة

- الفعاليات والمعارض والمؤتمرات والتسويق التجريبي
- الضيافة والسياحة والمواقع وخدمات المؤتمرات
- الترفيه والرياضة والثقافة والفعاليات العامة
- الجهات الحكومية والتعليمية وغير الربحية
- الشركات والقطاعات المالية والتقنية والخدمات المهنية

AGILE LEADERS
Training Center

ما تقدمه الدورة

- إطار متكامل لدورة حياة مشروع الفعالية من الفكرة إلى الإقفال
- تطبيق موجّه على دراسة حالة واقعية لفعالية واسعة النطاق
- قوالب عملية للنطاق والجداول والميزانيات والموردين والمخاطر والتحكم
- تمارين لتخطيط الموقع وتدفق الحضور والإنتاج الفني والطوارئ
- محاكاة ختامية للتنفيذ المباشر ومراجعة منظمة للإنتاج

منهجية التدريب

تجمع الدورة بين الشرح المركز وتحليل الحالات والنقاش الموجّه وورش التخطيط والتمارين الجماعية ومراجعة الوثائق ومحاكاة التحكم في فعالية مباشرة. يطبق المشاركون الأدوات على سيناريو مترابط ويحصلون على تغذية راجعة عملية.

حقيبة أدوات الدورة

- موجز الفعالية وبيان النطاق وهيكل تجزئة العمل
- الجدول الرئيسي وخطة المعالم وخريطة المسار الحرج
- ميزانية الإنتاج ومصفوفة تقييم الموردين وقائمة العقود
- معاينة الموقع والجدول الفني وخريطة اللوجستيات ورحلة الحضور
- سجل المخاطر وخطة تدفق الحشود ومصفوفة الطوارئ وشجرة التصعيد
- جدول العرض وقائمة الإشارات وسجل القرارات وقائمة الإقفال وتقرير الدروس المستفادة

AGILE LEADERS
Training Center

جدول الدورة لمدة أسبوع

اليوم 1: استراتيجية الفعالية والنطاق والحوكمة

الموضوع 1: تحويل أهداف الفعالية إلى معايير نجاح قابلة للقياس

الموضوع 2: تطوير موجز الفعالية ومفهوم التجربة

الموضوع 3: تحديد النطاق والمخرجات والاستثناءات

الموضوع 4: بناء هيكل تجزئة عمل الفعالية

الموضوع 5: تأسيس الحوكمة وحقوق القرار والمساءلة

الموضوع 6: رسم خريطة أصحاب المصلحة ومتطلبات الاتصال

التأمل والمراجعة: اعتماد ميثاق الفعالية ونموذج الحوكمة

اليوم 2: الجدولة والميزانية وإدارة الموردين

الموضوع 1: بناء الجدول الرئيسي المتكامل للفعالية

الموضوع 2: إدارة الاعتماديات والمعالم والمسار الحرج

الموضوع 3: تطوير رموز التكلفة والميزانيات والتوقعات

الموضوع 4: إعداد المواصفات الفنية وطلبات عروض الموردين

الموضوع 5: تقييم الموردين باستخدام معايير موزونة

الموضوع 6: ضبط العقود ومستويات الخدمة وطلبات التغيير

التأمل والمراجعة: اختبار مواءمة الجدول والميزانية والموردين

اليوم 3: الموقع والإنتاج الفني والخدمات اللوجستية

الموضوع 1: تنفيذ مراجعات جدوى الموقع والمعاينات الميدانية

الموضوع 2: تنسيق الصوت والإضاءة والفيديو والطاقة والتعليق

الموضوع 3: تخطيط الدخول والتحميل والتخزين والحركة الخلفية

الموضوع 4: تصميم التسجيل والإرشاد والصفوف ومسارات الخروج

الموضوع 5: دمج المخططات الأرضية والجداول الفنية وجداول التشغيل

الموضوع 6: إدارة الطواقم والمعدات والتصاريح وجاهزية الموقع

التأمل والمراجعة: مراجعة خطة إنتاج الموقع المتكاملة

اليوم 4: المخاطر والسلامة والأمن وخطط الطوارئ

الموضوع 1: بناء سجل مخاطر الفعالية وخطة الضوابط

الموضوع 2: تقييم كثافة الحشود والطاقة والصفوف ومسارات الإخلاء

الموضوع 3: تحديد المناطق الأمنية وضبط الدخول والتصاريح

الموضوع 4: تخطيط الاستجابة الطبية والحرائق والطوارئ والإخلاء

الموضوع 5: تطوير بدائل الطقس والتقنية والموقع والموردين

الموضوع 6: تصميم بروتوكولات تصعيد الحوادث واتصال الأزمات

التأمل والمراجعة: اختبار تحمل استراتيجية الطوارئ للفعالية

اليوم 5: التحكم المباشر وإقفال المشروع

الموضوع 1: تأسيس غرفة التحكم وهيكل القيادة للفعالية

الموضوع 2: إدارة جدول العرض وقوائم الإشارات ونقاط التحقق

الموضوع 3: تنسيق الاتصالات الفورية وسجلات القرارات

الموضوع 4: فرز المشكلات وتصعيد الحوادث واستعادة المعالم

الموضوع 5: إدارة التفكيك والتسليم والأصول واعتماد الموقع

الموضوع 6: إكمال التسوية المالية ومراجعة الأداء والدروس المستفادة

التأمل والمراجعة: محاكاة ختامية للتنفيذ المباشر ومراجعة تنفيذية

AGILE LEADERS
Training Center

الأسئلة الشائعة

1. ما المؤهلات أو المتطلبات المحددة اللازمة قبل التسجيل؟

لا يشترط مؤهل رسمي. وتفيد الخبرة في الفعاليات أو المشاريع أو المواقع أو المشتريات أو التسويق أو الضيافة أو السلامة أو العمليات، لكنها ليست إلزامية.

2. كم تستغرق جلسة كل يوم، وما المدة الإجمالية للدورة؟

تستغرق جلسة كل يوم تدريبي عادةً من 4 إلى 5 ساعات، بإجمالي يقارب 20 إلى 25 ساعة تدريبية موزعة على أسبوع.

3. ما أنواع الفعاليات التي تغطيها الدورة؟

تطبق الأدوات على المؤتمرات والمعارض والمهرجانات والمراسم والفعاليات الرياضية والبرامج العامة والتجمعات المؤسسية الكبيرة متعددة الموردين وأصحاب المصلحة.

4. هل يحصل المشاركون على أدوات عملية لإدارة الفعاليات؟

نعم. يعمل المشاركون على قوالب قابلة للتطبيق للنطاق والجداول والميزانيات والموردين والمواقع والمخاطر والتحكم والإقفال والدروس المستفادة.

كيف تختلف هذه الدورة؟

تربط الدورة ضوابط إدارة المشاريع الرسمية بالواقع التشغيلي لإنتاج الفعاليات المباشرة. وهي تدمج التخطيط والإنتاج الفني واللوجستيات والسلامة والتحكم في العرض ضمن منظومة تنفيذ واحدة مدعومة بوثائق عملية ومحاكاة ودراسة حالة مستمرة.