دورة تشغيل فعاليات الضيافة لكبار الشخصيات

19 – 23 أبريل 2027

روما

AGILE LEADERS
Training Center

AGILE LEADERS
Training Center

دورة تشغيل فعاليات الضيافة لكبار الشخصيات

المرجع: 216610_1582 **التاريخ:** 19 – 23 أبريل 2027 **المكان:** روما **الرسوم:** Euro 5700

نظرة عامة

دورة تشغيل فعاليات الضيافة لكبار الشخصيات برنامج متقدم لمدة أسبوع لقادة فعاليات الفنادق وفرق كبار الشخصيات المسؤولة عن تجارب ضيوف رفيعة المستوى. يحول المشاركون موجز الفعالية إلى ترتيبات منسقة للبروتوكول والوصول والحركة والإقامة والقاعات والولائم والموردين والأمن وسهولة الوصول والبروفات والقيادة والطوارئ. تركز الدورة على التشغيل الفندقي المتحفظ والتحكم المباشر بين الأقسام بدلا من الترويج العام للفعاليات. ويغادر كل مشارك ومعه خطة تشغيل فعاليات الضيافة لكبار الشخصيات. تقدم أجايل للتدريب هذه الدورة لتعزيز التنفيذ الدقيق والمرن للفعاليات رفيعة المستوى.

الفئة المستهدفة

- مديرو فعاليات الفنادق وقادة الولائم
- فرق خدمات كبار الشخصيات والبروتوكول وعلاقات الضيوف
- مديرو المناوبة وقادة عمليات الضيافة
- منسقو القاعات والمؤتمرات والفعاليات الخاصة
- مسؤولو التنسيق مع الأمن والكونسيرج والنقل

الإدارات والقطاعات المستهدفة

- الفنادق والمنتجعات وقاعات المؤتمرات والضيافة الراقية
- الفعاليات والولائم وخدمات الطعام وعلاقات الضيوف
- الاستقبال والكونسيرج والتدبير والنقل
- الأمن والمرافق والإنتاج وإدارة الموردين
- الفعاليات المؤسسية والدبلوماسية والثقافية رفيعة المستوى

AGILE LEADERS
Training Center

أهداف التعلم

- تحويل موجز فعالية كبار الشخصيات إلى متطلبات تشغيلية وملكية للقرارات
- تصميم تدفقات البروتوكول والوصول والحركة والإقامة وخدمة الضيوف
- تنسيق القاعة والولائم والإنتاج والموردين والأمن وسهولة الوصول
- بناء هياكل البروفات وقيادة الفعالية والتواصل والتصعيد
- تقييم خطط الطوارئ وقيادة الاستجابة أثناء التنفيذ المباشر
- إعداد خطة متكاملة لتشغيل فعاليات الضيافة لكبار الشخصيات

جدول الدورة

اليوم 1: موجز فعالية كبار الشخصيات واستراتيجية التشغيل

1. تفسير الغرض والجمهور ومستوى الخدمة ومعايير النجاح
2. رسم أصحاب المصلحة بمصفوفة القرار والبروتوكول
3. تحديد نطاق الفعالية ومناطق التشغيل وحدود المسؤولية
4. إنشاء ملف ضيف كبار الشخصيات وسجل الخصوصية
5. إعداد موجز عمليات الفعالية

اليوم 2: البروتوكول والوصول والحركة والإقامة

1. رسم الأسبقية والألقاب وصيغ المخاطبة ومتطلبات الترحيب
2. تصميم تدفقات الدعوة والاستقبال والجلوس والتقديم والمغادرة
3. تنسيق النقل والدخول والمواقف ومسارات الحركة الآمنة
4. تخطيط كتل الغرف وقوائم الإقامة والمزايا وتسليم المسؤوليات
5. اعتماد خريطة رحلة كبار الشخصيات

اليوم 3: تكامل القاعة والولائم والإنتاج والموردين

1. تحويل البرنامج إلى مناطق القاعة ومتطلبات التجهيز
2. ترتيب خدمات الطعام والولائم والخدمة الاحتفالية
3. دمج المنصة والوسائل السمعية والبصرية واللافتات والديكور والإنتاج
4. تنسيق الموردين بجدول التسليم والاعتماديات
5. إجراء فحص جاهزية القاعة والخدمة

AGILE LEADERS
Training Center

اليوم 4: الأمن وسهولة الوصول والبروفات والطوارئ

1. تنسيق واجهات الأمن والخصوصية والحشود والطب والسلامة
2. تخطيط سهولة الوصول والمتطلبات الثقافية والدينية والتواصلية
3. بناء مصفوفة المخاطر والمحفزات وخطط الطوارئ
4. تصميم نصوص البروفات ونقاط الفحص وقرارات التنفيذ أو التوقف
5. إجراء بروفة مكتبية وتمرين تصعيد

اليوم 5: قيادة الفعالية المباشرة والمراجعة اللاحقة

1. إنشاء هيكل قيادة الفعالية وقنوات التواصل
2. استخدام جدول سير الفعالية ولوحة الحالة المباشرة
3. إدارة الانحرافات والحوادث والتسليمات والتحديثات التنفيذية
4. إغلاق التزامات الضيوف والقاعة والموردين والتشغيل
5. عرض خطة تشغيل فعالية كبار الشخصيات ومنهج المراجعة

التمارين التطبيقية

- تحويل موجز فعالية إلى خريطة تشغيل
- تصميم تدفقات الوصول والجلوس والحركة والإقامة
- بناء جدول اعتماديات الولائم والإنتاج
- تنفيذ بروفة وتمرين مكتبي للطوارئ
- عرض خطة متكاملة لتشغيل الفعالية

الأسئلة الشائعة

هل هذه دورة عامة لتخطيط الفعاليات؟

لا. تركز على تشغيل الفندق وبروتوكول كبار الشخصيات والخصوصية وقيادة الأقسام والتنفيذ المباشر للخدمة.

هل تفرض الدورة بروتوكولا احتفاليا رسميا؟

لا. تعلم منهجا لتحديد متطلبات البروتوكول المعمول بها وتنسيقها مع أصحاب الصلاحية.

هل تشمل التخطيط الأمني؟

تغطي الواجهات التشغيلية والمسؤوليات والتواصل والتصعيد، بينما تبقى القرارات الأمنية المتخصصة لدى المختصين المخولين.

الخاتمة

يصبح المشاركون قادرين على تنسيق فعاليات كبار الشخصيات من الموجز إلى القيادة المباشرة والمراجعة باستخدام خطة عملية لتشغيل فعاليات الضيافة.