المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم
Ministry of Education

قررت وزارة التعليم تدريس
هذا الكتاب وطبعه على نفقتها

إدارة الفعاليات

التعليم الثانوي - نظام المسارات

السنة الثالثة

طبعة 1447 - 2025

يُوزع مجّانًا ولا يُباع

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

ⓒ المركز الوطني للمناهج، ١٤٤٦ هـ

المركز الوطني للمناهج

إدارة الفعاليات - المرحلة الثانوية - نظام المسارات -
السنة الثالثة. / المركز الوطني للمناهج .- الرياض ، ١٤٤٦هـ

٤٩٩ ص؛ سم

رقم الإيداع: ١٤٤٦/١٨٧٤٤
ردمك: ٩٧٨-٦٠٣-٥١٤-٠٢٢-٥

www.moe.gov.sa

مواد إثرائية وداعمة على "منصة عين الإثرائية"

ien.edu.sa

أعزاءنا المعلمين والمعلمات، والطلاب والطالبات، وأولياء الأمور، وكل مهتم بالتربية والتعليم:
يسعدنا تواصلكم؛ لتطوير الكتاب المدرسي، ومقترحاتكم محل اهتمامنا.

fb.ien.edu.sa

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447



وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

مقدمة

إن تقدم الدول وتطورها يقاسان بمدى قدرتها على الاستثمار في التعليم، ومدى استجابة نظامها التعليمي لمتطلبات العصر ومتغيراته. وحرصًا من وزارة التعليم على ديمومة تطوير أنظمتها التعليمية، واستجابةً لرؤية السعودية 2030، فقد بادرت الوزارة إلى اعتماد نظام "مسارات التعليم الثانوي" بهدف إحداث تغيير فاعل وشامل في المرحلة الثانوية.

إن نظام "مسارات التعليم الثانوي" يقدم نموذجًا تعليميًّا متميزًا وحديثًا للتعليم الثانوي في المملكة العربية السعودية ويسهم بكفاءة في:

- تعزيز قيم الانتماء إلى وطننا المملكة العربية السعودية، والولاء لقيادته الرشيدة - حفظهم الله - انطلاقًا من عقيدة صافية مستندة إلى التعاليم الإسلامية السمحة.
- تعزيز قيم المواطنة من خلال التركيز عليها في المواد الدراسية والأنشطة، اتساقًا مع مطالب التنمية المستدامة، والخطط التنموية في المملكة العربية السعودية التي تؤكد على ترسيخ ثنائية القيم والهوية، وتنبثق من تعاليم الإسلام والوسطية.
- تأهيل الطلبة بما يتوافق مع التخصّصات المستقبلية في الجامعات والكليات أو المهن المطلوبة؛ لضمان اتساق مخرجات التعليم مع متطلبات سوق العمل.
- تمكين الطلبة من متابعة التعليم في المسار المفضل لديهم في مراحل مبكرة وفق ميولهم وقدراتهم.
- تمكين الطلبة من الالتحاق بالتخصّصات العلمية والإدارية النوعية المرتبطة بسوق العمل ووظائف المستقبل.
- دمج الطلبة في بيئة تعليمية ممتعة ومحفزة داخل المدرسة قائمة على فلسفة بنائية، وممارسات تطبيقية ضمن مناخ تعليمي نشط.
- منح الطلبة تجربة تعليمية متكاملة بدءًا من المرحلة الابتدائية حتى نهاية المرحلة الثانوية، وتسهيل عملية انتقالهم إلى مرحلة ما بعد التعليم العام.
- تزويد الطلبة بالمهارات التقنية والشخصية التي تساعدهم على التعامل مع الحياة، وتمكنهم من التجاوب مع متطلبات المرحلة.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

- توسيع الفرص أمام الطلبة الخريجين عبر خيارات تعليم ما - بعد ثانوي متنوعة. فبالإضافة إلى الحصول على تعليم جامعي، بإمكانهم مثلًا التفكير في الحصول على شهادات مهنية، والالتحاق بالكليات التطبيقية، والحصول على دبلومات وظيفية.

ويتكون نظام المسارات من ستة فصول دراسية تُدرّس في ثلاث سنوات، تتضمن سنة أولى مشتركة يتلقى فيها الطلبة الدروس في مجالات علمية وإنسانية متنوعة، تليها سنتان تخصصيتان، يُسكّن بها الطلبة في مسار عام وأربعة مسارات تخصّصية تتسق مع ميولهم وقدراتهم، وهي: المسار الشرعي، مسار إدارة الأعمال، مسار علوم الحاسب والهندسة، مسار الصحة والحياة، وهذا ما يجعل هذا النظام الأفضل للطلبة من حيث وجود:

- مواد دراسية جديدة تتوافق مع متطلبات الثورة الصناعية الرابعة والخطط التنموية، كما أنه يتوافق مع رؤية السعودية 2030 التي تهدف إلى تنمية مهارات التفكير العليا وحل المشكلات، والمهارات البحثية.
- برامج المجال الاختياري التي تتسق مع احتياجات سوق العمل وميول الطلبة؛ حيث تُمكّنهم من الالتحاق بمجال اختياري محدد وفق مصفوفة مهارات وظيفية محددة.
- مقياس ميول يضمن تحقيق كفاءة الطلبة وفاعليتهم، ويساعدهم على تحديد اتجاهاتهم وميولهم، وكشف مكامن القوة لديهم، مُعزِّزًا من فرص نجاحهم في المستقبل.
- العمل التطوعي المصمم للطلبة خصيصًا بما يتسق مع فلسفة النشاط في المدارس، وهو أحد متطلبات التخرج؛ ويساعد على تعزيز القيم الإنسانية، وبناء المجتمع وتنميته وتماسكه.
- التجسير الذي يمكّن الطلبة من الانتقال من مسار إلى آخر وفق آليات محددة.
- حصص الإتقان الإثرائية والعلاجية التي تسهم في تطوير المهارات وتحسين المستوى التحصيلي.
- خيارات التعليم المدمج، والتعلم عن بعد؛ الذي بُني في نظام المسارات على أسس من المرونة، والملاءمة والتفاعل والفعالية.
- مشروع التخرج؛ الذي يساعد الطلبة على دمج الخبرات النظرية مع الممارسات التطبيقية.
- شهادات مهنية ومهارية تُمنح للطلبة بعد إنجازهم مهامَّ محددة، واختبارات معينة بالشراكة مع جهات تخصّصية.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

مسـار إدارة الأعمال هو أحد المسـارات المسـتحدثة فـي المرحلة الثانويـة، الذي يسـهم فـي تحقيـق أفضل الممارسات عبر الاستثمار في رأس المال البشـري، وإكساب الطلبة المعارف والخبرات والمهارات المواكِبة للثورة الصناعية الرابعة، وتحديات القرن الحادي والعشرين، ويسعى المسار إلى إكساب الطلبة المهارات اللازمة للتعامل مع التحديات الإدارية والماليّة في عصر الاقتصاد الرقمي باعتباره مستقبلًا اقتصاديًّا، وهذا ما أكدت عليه 1) مضامين رؤية السعودية 2030، 2) وبرنامجا تنمية القدرات البشرية وجودة الحياة، 3) علاوة على حاجة سوق العمل إلى كوادر بشرية مؤهلة للعمل في وظائف المستقبل لتعزيز قيم العمل الجاد، والانضباط، والعزيمة، والمثابرة، والإيجابية، والمرونة، والقيم الوطنية، وتعزيز الانتماء الوطني، ودعم ثقافة الابتكار وريادة الأعمال، ودعم قيمة العمل التطوعي، وتهيئة الطلبة لسوق العمل، وتوسيع الفرص التعليمية أمامهم؛ بما يسهم في إعدادهم لمواصلة الدراسة الجامعية، أو الحصول على شهادات مهنية في أحد التخصّصات ذات العلاقة.

ومادة "إدارة الفعاليات" التي تُدرس في جزأين في المستويين الثاني والثالث في المرحلة الثالثة من نظام المسارات التعليمية، تُعرف الطلبة بمبادئ إدارة الفعاليات بمستوى يلائم فئتهم العمرية. وتحقّق المادة هذه النواتج عبر:

- عرض مجموعة المعارف والمهارات المكتسبة.
- تشجيع الطلبة على أن يكون لديهم تصوّرًا إيجابيًّا للعمل.
- تشجيع الطلبة على تطوير ثقافة التحفيز الذاتي.
- تعزيز قيم وأخلاقيات العمل بربط دروس المقرر بحياتهم.
- توفير مجموعة من الأنشطة التي تمنح الطلبة مهارات العمل الجماعي، والبحث وقدرات التعلم الذاتي، بالإضافة إلى الحالات الدراسية والتطبيقات على حالات من الواقع التي تحسن مفاهيم الطلبة عن التسويق وتطور مهارات التفكير التحليلي والاستنتاجي والناقد لديهم.

سيعرض الجزء الأول في أربعة فصول الجوانب الأساسية في إدارة الفعاليات والتي تهدف إلى:

- شرح الغرض من إقامة فعالية، وتعريف الفئات، والسمات، والتحديات المختلفة للفعاليات.
- شرح مبادئ التعريف، والتنبؤ، والمراقبة لحجم، ومدى نطاق فعالية ما.
- تعريف الطلبة بالمفاهيم الأساسية في إدارة الفعاليات، بما في ذلك مزيج مكونات الفعاليات، والطلب، والعوامل المحفزة، والمؤثرات.
- التعريف بالأدوار والمؤسسات المختلفة في إدارة الفعاليات بمن في ذلك

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

منظمو الفعاليات، وأصحاب المصلحة، والموردون، ولجان إدارة الفعاليات، والكيانات الصناعية.

- تأكيد مدى تأثير العوامل ووظائف الشركات المختلفة على الفعاليات.
- تعريف المهارات النوعية اللازمة لإقامة فعالية ناجحة، وفوائد استشارة الخبراء.
- شرح الجوانب الأساسية في عملية التخطيط لفعالية، والعناصر التشغيلية، وأطر الإدارة.
- فهم الأدوات والمؤسسات المتاحة لتخطيط الفعالية، وأهمية جمع المعلومات، والبحث البيئي، واختيار المكان.

سيواصل الجزء الثاني البناء على هذه الموضوعات، مع توضيح المفاهيم الإضافية المتعلقة بإدارة الفعاليات.

تهدف الفصول الأربعة إلى:

- توضيح كيفية ارتباط المزيج التسويقي بالتخطيط لإدارة الفعاليات وتأثيره عليه.
- تحليل أنواع مختلفة من الرعايات المتاحة لفعالية ما وتقييمها.
- شرح القضايا والعمليات التي يشتمل عليها تأمين الرعاية لفعالية ما.
- التعريف بمفهوم الاستدامة واستكشاف تأثيرها على التخطيط للفعاليات.
- استكشاف أفضل الممارسات وقياس أفضل الممارسات للأحداث.
- معالجة المسائل اللوجيستية وإمدادات الفعاليات، بما في ذلك التتابع الزمني للضيافة في الفعالية، والنقل، والتوزيع.
- فهم إدارة عمليات الفعالية، بما في ذلك المخاطر، والتوظيف، والتصاريح والتراخيص، وأي قضايا قد تظهر أثناء استضافة الفعالية.
- تحديد أهمية فعالية عمليات الإغلاق والتقييم، والحاجة إلى توصية إيجابية.

لضمان قياس مهارات ومعارف الطلبة بالترادف مع محتوى كل فصل في الكتاب، تشمل نهاية كل فصل أسئلة وأنشطة تقييم متوافقة مع إستراتيجيات التقييم الشاملة والمتنوعة.

وأخيرًا، نرجو من الله - العلي القدير - أن يسهم هذا الكتاب في إعداد وتأهيل أبنائنا وبناتنا الطلبة لعالم العمل والأعمال، وأن يحفزهم على توظيف طاقاتهم بحكمة، وأن يسهم في بناء مستقبلهم وفي تطوير دولتهم.

نسأل الله القبول والسداد

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

محتويات

	نبذة عن الكتاب	10
	الجزء 1	**15**
الفصل 1	مقدمة في إدارة الفعاليات	16
1.1	الغاية من إقامة فعالية	18
2.1	التعامل مع التعقيد وعدم اليقين في الفعاليات	31
3.1	سمات الفعاليات كخدمة	41
4.1	كيف ترتبط إدارة الفعاليات بوظائف الأعمال الأخرى	51
	الفصل 1 التقييم	61
الفصل 2	الطلب على الفعاليات	70
1.2	حجم السوق ونطاقها	72
2.2	ما محفزات حضور الفعاليات؟	85
3.2	مزيج مكونات الفعاليات	94
4.2	هيكل الطلب على الفعاليات	103
	الفصل 2 التقييم	116
الفصل 3	الموردون في صناعة الفعاليات	126
1.3	العوامل الجديرة بالاعتبار عند اختيار موردين	128
2.3	تعريف الموردين المؤهلين	140
3.3	متطلبات التخصص والمعرفة	152
	الفصل 3 التقييم	164
الفصل 4	تخطيط الفعاليات	174
1.4	تأسيس لجنة إدارة الفعالية	176
2.4	مراحل تخطيط الفعاليات	188
3.4	أُطر إدارة الفعاليات	204
4.4	جمع المعلومات والبحث البيئي	221
5.4	إيجاد مكان ملائم	230
	الفصل 4 التقييم	240

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

الجزء 2		**251**
الفصل 5	تسويق الفعالية وأشكال رعايتها	**252**
1.5	التخطيط لتسويق الفعالية	**254**
2.5	رعاية الفعالية	**271**
3.5	توفير الرعاية وإدارتها وتقييمها	**285**
	الفصل 5 التقييم	**299**
الفصل 6	تمويل الفعاليات، وإعداد الميزانيات، وتعظيم الإيرادات	**310**
1.6	تمويل الفعاليات	**312**
2.6	إعداد الميزانيات	**328**
3.6	تعظيم الإيرادات	**342**
	الفصل 6 التقييم	**354**
الفصل 7	استدامة الفعاليات	**364**
1.7	الاستدامة	**366**
2.7	تأثير الاستدامة على عمليات الفعاليات والتخطيط لها	**378**
3.7	أفضل الممارسات المستدامة وقياسها	**389**
	الفصل 7 التقييم	**403**
الفصل 8	الخدمات اللوجستية للفعالية وعملياتها وتقييمها	**412**
1.8	قضايا التوريد والخدمات اللوجستية للفعالية	**414**
2.8	عمليات الفعالية	**431**
3.8	الإغلاق والتقييم والأثر	**457**
	الفصل 8 التقييم	**469**
	قائمة المصطلحات	**481**

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

نبذة عن الكتاب



الفصول

تبدأ بعرض محتويات الفصل في صفحة مزدوجة. تشمل دروس الفصل، التي تقدم نظرة عامة عن محتوى الفصل. صورة كبيرة معبرة مصحوبة بسؤال يحفز الطلبة على التفكير الناقد عن الموضوع.



أهداف التعلم

تعرض نظرة سريعة لكل درس.

المصطلحات الرئيسة

تُعرض أولًا في افتتاحية كل درس، وتستعرض المصطلحات الهامة بخط عريض في متن الدرس ليسهل عثور الطلبة عليها.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

مزايا خاصة تُحسن التعلُّم

مهارات إدارة الفعاليات

التفويض

يجب أن يتمتع مدير الفعاليات الكفء بمعرفة عملية وفهم لجميع وظائف الأعمال المختلفة؛ ولكنه غير مطالب بالضرورة بإدارة كل هذه الوظائف بنفسه. الإدارة المباشرة لجميع الوظائف غير عملية في الفعاليات الأكبر، مما يعني أن مديري الفعاليات يجب أن يعرفوا كيف ومتى يفوضون المسئولية للآخرين، مثل: المرؤوسين أو المتعاقدين. سيكون مديرو الفعاليات الناجحون قد أقاموا علاقات عمل إيجابية مع الموردين الرئيسين القادرين على توفير المهارات والخبرات اللازمة.

طور مهاراتك

اشرح كيف تُقرر أيّ المهام التي ستكملها بنفسك، وأيّ المهام التي يمكن أن يقدمها الخبراء بشكل أفضل.

مهارات إدارة الفعاليات

تساعد الطلبة على تطوير مهاراتهم في التفكير الناقد بعرض مواقف افتراضية من الواقع، يلزم الإدارة اتخاذ قرار فيها.

أمور تخطيطية

اختيار مكونات الفعاليات

عادة ما توجد في ذهن مضيفي وضيوف فعالية ما أفكارٌ مسبقة حول ماهية الفعالية الناجحة. ومع ذلك، يجب على مديري الفعاليات إدارة القوى المتنافسة، والتي تتطلب تحقيق أهداف مختلفة ولا تتطابق دائمًا مع توقعات كافة أصحاب المصلحة.

لذلك يعتمد اختيار مكونات الفعاليات على الآتي:

- تعليمات واضحة من المضيف/ المالك.
- فهم الفعاليات المماثلة وتوقعاتها ونتائجها.
- الأطر الزمنية للتخطيط والفعاليات.

ماذا تعتقد؟

ما العوامل المحددة التي تؤثر على اختيار مكونات الفعاليات؟

أمور تخطيطية

تشجع الطلبة على التفكير والتقييم للعوامل المؤثرة على تخطيط الفعاليات وعملية صنع القرار.

الصور

تحسن محتوى الفصل بشروحات من الواقع وأسئلة تشجع على التفكير الناقد.



الأشكال

معلومات مُنظمة بصريًّا تظهر الروابط والصلات بين البيانات وتحليلها.



وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

التقييم المتكامل

اختبار معرفة الطلبة

تقييم نهاية الدرس

يرد في نهاية كل درس لتعزيز المفاهيم المُغطاة فيه.



1.2 تقييم الدرس

التعرف على مفاهيم إدارة الفعالية

اختر الإجابة الأكثر ملاءمةً مما يأتي:

1. أي مما يأتي لا يُعد مقياسًا معتادًا للطلب السوقي؟
   أ. عدد الحضور.
   ب. عدد الفعاليات الجانبية التي تحدث.
   ج. متوسط تكلفة الفعالية.
   د. إجمالي السوق حسب الإنفاق.
2. من الممكن ضمان مستويات الحضور المتوقعة.
   أ. صواب
   ب. خطأ

التفكير الناقد

3. لماذا يختار مدير الفعالية عددًا من مؤشرات الأداء الرئيسة لاستخدامها خلال عملية التخطيط؟

4. ما أهمية تقسيم دورة حياة الفعالية إلى مراحل محددة بوضوح؟

تقييم نهاية الفصل

يقدم مراجعةً للأفكار الأساسية. أسئلة وأنشطة تختبر معرفة الطلبة.



5. وضح المقصود بمصطلح "الدافع الأساسي".
7. حلل لماذا يتعين على مدير الفعاليات فهم الدافع الأساسي لحضور إحدى الفعاليات.
8. يقترح أحد الزملاء وجوب أن يكون هناك مكون واحد فقط للفعالية. اشرح لزميلك لماذا يجب توافر أكثر من عنصر واحد.
9. صف أحد المكونات الهامشية المحتملة لمهرجان ثقافي.
10. اشرح لماذا يتعين على مدير الفعالية فهم مزيج مكونات الفعاليات. طبق هذا الفهم على فعالية حقيقية وقيم المكونات التي تنطوي عليها.
11. وضح المقصود بمصطلح "إمكانات الطلب".

الفصل 2 التقييم

مراجعة مفاهيم إدارة الفعاليات

1. وضح المقصود بمصطلح "نطاق" الفعالية. اختر فعالية
2. صف جدوى الطرق التي يمكن من خلالها
   لفعالية مائية في مدينة كبيرة.
3. حدد طريقة واحدة لمراقبة حجم الفعالية
4. صف أهمية تحديد حجم الفعالية
   متنقلة تمر فيها
5. صف أحد الدوافع الأساسية
   على الحاضرين بناءً على حجم

نبذة عن الكتاب

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

حالة دراسية

تشمل التقييماتُ، المشاركة وأنشطة من الواقع متعلّقةً بمحتوى الفصل، متبوعة بأسئلة متقدمة تحفز التفكير الناقد.



التخطيط لفعالية

مبني على سيناريوهات افتراضية في إدارة الفعاليات، ويرد في نهاية تقييم كل فصل. مهمة تحتاج من الطلبة استخدام مهاراتهم في التفكير الناقد في سياق واقعي متمحور حول المسار المهني.



وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

الجزء 1

الفصل 1 مقدمة في إدارة الفعاليات

الفصل 2 الطلب على الفعاليات

الفصل 3 الموردون في صناعة الفعاليات

الفصل 4 تخطيط الفعاليات

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

الفصل 1

مقدمة في إدارة الفعاليات



الألعاب النارية في فعالية فورمولا 1، كورنيش جدة.

دروس الفصل

1.1 الغاية من إقامة فعالية
2.1 التعامل مع التعقيد وعدم اليقين في الفعاليات
3.1 سمات الفعاليات كخدمة
4.1 كيف ترتبط إدارة الفعاليات بوظائف الأعمال الأخرى

يُقيم الأفراد والمؤسسات الفعاليات بانتظام؛ بعض الفعاليات كالتجمعات الأسرية أو الفعاليات المجتمعية المحدودة تكون صغيرة ويسهل إدارتها نسبيًّا، وهناك فعاليات أخرى رئيسة يستغرق التخطيط لها أشهرًا أو سنواتٍ وتحتاج إلى الاستعانة بمتخصصين.

تتمحور إدارة الفعاليات حول فهم العمليات التي يجب اتباعها عند تصميم الفعالية وإدارتها وكذلك معرفة الأشخاص الأنسب لكل مهمة؛ تتجمع هذه المعرفة من الخبرات والعلاقات.

سيساعد مدير الفعالية الكفء على ضمان تنفيذ الفعالية بأقصى قدر من الإمكانات المتاحة وتعزيز فرص تحقيق الأهداف المرسومة وتخطيها لأهداف أعلى منها أيًّا كانت هذه الأهداف. بالرغم من أن الفعاليات الجيدة تبقى عالقة في أذهان الناس لفترة قصيرة، إلا أن عددًا محدودًا من الفعاليات ضعيفة الإدارة يبقى عالقًا لمدة زمنية أطول في أذهانهم وقد تؤثر تلك الفعاليات على سمعة المشاركين فيها .



عُد بذاكرتك إلى إحدى الفعاليات التي حضرتها. هل كانت إدارتها جيّدة؟ علّل السبب.

رابط الدرس الرقمي
www.ien.edu.sa

1.1 الغاية من إقامة فعالية

أهداف التعلم

بعد الانتهاء من هذا الدرس ستكون قادرًا على:

1.1.1 تعريف الفعالية.

2.1.1 وصف الغاية من إقامة فعالية.

3.1.1 شرح فئات الفعاليات الخاصة الأربع المختلفة.

المصطلحات الرئيسة

فعالية	Event
حضور	Attendees
عادات	Rituals
احتفالية	Ceremonial
فعالية صُغرى	Minor Event
فعالية رئيسة	Major Event
فعالية ضخمة	Mega Event
فعالية خاصة	Special Event
راعٍ	Sponsor
مضيف الفعالية	Event Host
فعالية أعمال	Business Event
معرض	Exhibition

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

هدف التعلم 1.1.1

ما الفعالية؟
What Is an Event?

الفعاليات Events تجمعات لأشخاص معينين في مكان ووقت محددين، بناءً على تخطيط مسبق، لتحقيق هدف أو أهداف معينة. تُقام الفعاليات لعدة أسباب مختلفة. من الأسباب الشائعة التي تدفع الأفراد والمجتمعات إلى تخطيط الفعاليات: الدلالة على انتهاء مهمة ما، وكسر الروتين اليومي والأنشطة اليومية.

أمّا المؤسسات والشركات فتعقد أيضًا فعاليات لأسباب مختلفة. على سبيل المثال، قد تنظم شركة فعالية بناء الفريق لتعزيز التعاون بين موظفيها، أو قد تقيم فعالية بغية الترويج لمنتج أو خدمة جديدة. وحتى على المستوى الأعلى، تنظم الدول فعالياتٍ لتشجع السياحة والتجارة الدولية أو لأسباب أخرى من بينها تعزيز القيم الوطنية.

ما العادات الشائعة الأخرى في احتفالات عيد الفطر؟

حُجّاج يطوفون حول الكعبة المشرفة في مكّة المكرّمة.

متطلبات الفعاليات
Event Requirements

بعض الفعاليات لا يتطلب الكثير من التخطيط. على سبيل المثال، يمكن تنظيم تجمع صغير بين الأصدقاء أو احتفال عائلي للترقية الوظيفية بسرعة وسهولة ويحتاج تحقيق ذلك إلى موارد قليلة، إلّا أنّ تنفيذه يتطلب الوقت وتوفّر الموقع. وبعض الفعاليات الأخرى مثل: المؤتمرات أو المنافسات الرياضية يتطلب أسابيع أو أشهرًا أو سنواتٍ من التخطيط والتحضير. إلا أن معظم الفعاليات إن لم يكن جميعها تشترك في الخصائص التالية:

- **الفعاليات غير الروتينية:** نادرة وليست جزءًا من الروتين اليومي.
- **الوقت:** تحدث خلال فترة زمنية محدودة.
- **التخطيط:** تحتاج إلى درجة معينة من التخطيط والتنظيم.
- **المخاطر:** عناصر المخاطر وتشمل: المخاطر المالية ومسائل مرتبطة بالسلامة.

بعض الفعاليات يتضمن عاداتٍ يجب ممارستها سواء من فئة معينة من **الحضور Attendees** أو جميعهم (الأشخاص الذين يحضرون فعالية). **العادات Rituals** هي تصرف رسمي أو مجتمعي معين يؤدى بالطريقة نفسها في كل مرة وهو قائم على تقليد ما. غالبًا ما تكون العادات **احتفالية Ceremonial** (تتسم بالرونق أو الرسمية)، وهي طريقة لإبراز أهمية فعالية ما للمجتمع أو الجمهور. من الأمثلة على الشعائر الدينية: الطواف، وهو شعيرةٌ واجبة تُؤدّى ضمن مناسك الحج والعمرة، ويقوم الحاج أو المعتمر فيه بالطواف حول الكعبة المشرفة سبع مرات بعكس اتجاه عقارب الساعة، مع الدعاء والتضرع إلى الله تعالى.

حجم ومدى الفعاليات
Size and Scale of Events

من المفيد أن تكون قادرًا على التمييز بين الفعاليات من حيث الحجم، حيث سيؤثر ذلك على كل جانب من جوانب تنسيق الفعالية، من التمويل والموقع إلى أصحاب المصلحة المعنيين. ويمكن تصنيف جميع الفعاليات وفقًا لحجمها ونطاقها في واحدة من ثلاث فئات عريضة: صُغرى، ورئيسة، وضخمة، كما هو موضح في الشكل 1-1.

الفعاليات الصُغرى Minor Events هي فعاليات محدودة النطاق تلقى اهتمامًا شخصيًّا أو محليًّا وقد يصل تأثيرها إلى النطاق الإقليمي. ويمكن أن تشمل الأمثلة على الفعاليات الصُغرى التجمع العائلي، أو عرضًا لشركات التموين المحلية.

الفعاليات الرئيسة Major Events هي فعاليات متوسطة إلى كبيرة الحجم ذات اهتمام وطني أو دولي كبير، كالمهرجان السنوي الشعبي الذي يجذب آلاف الزوار مثل "مهرجان الجنادرية" في الرياض، أو "مهرجان الصيف للألعاب" في جدة.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447



الشكل 1-1 مقارنة حجم الفعاليات

الفعاليات الضخمة Mega Events هي فعاليات كبيرة وذات أثر عالمي تعقد فيها عادةً صفقات رعاية مثمرة ويشاهدها ملايين المتابعين حول العالم، مثل: الحج، والألعاب الأولمبية، والمعرض العالمي، وكأس العالم لكرة القدم (FIFA). الفعاليات الضخمة غالبًا ما تكون متكررة بوجود صفقات مربحة مع شركات الرعاية، وفي الكثير من الحالات قد يصل عدد المشاهدين إلى مليون مشاهد حول العالم بالإضافة إلى عشرات الآلاف من الجماهير أو الحاضرين.

تضع أهداف رؤية 2030 المملكة العربية السعودية في قلب الاقتصاد العالمي. حيث تهدف الرؤية إلى تنويع الاقتصاد السعودي. وكجزء من العمل على تحقيق ذلك، تروج الرؤية المملكة كوجهة سياحية عالمية المستوى للمسافرين من العالم أجمع بغرض الترفيه، وستجذب الكثير منهم لحضور المهرجانات التي تحتفي بالثقافة، والتقاليد، والرياضات، والمطبخ السعودي.

في حين يتمحور عدد من الفعاليات الأساسية خاصة الضخمة أو الرئيسة في العاصمة الرياض، أو المدينتين المقدستين مكة المكرمة والمدينة المنورة، إلا أن هناك مجموعةً متنوّعةً من الفعاليات التي تستضيفها كل منطقة. يوضح الشكل 1-2 مقطعًا عرضيًّا لآلاف الفعاليات التي تقام في المملكة العربية السعودية سنويًّا. مع الأخذ بالاعتبار بأنه قد اختير التحديد غير الشامل لغرض إبراز الانتشار الجغرافي والتنوع الكبير في أنواع الفعاليات وأحجامها.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447



الشكل 1-2

مجموعة مختارة من الفعاليات في جميع أنحاء المملكة العربية السعودية

العدد	الموقع	الفعاليات	النوع
1	الرياض	معرض الدفاع العالمي مهرجان الجنادرية منتدى مبادرة مستقبل الاستثمار المؤتمر التقني العالمي – ليب كأس السعودية	فعالية أعمال (معرض) مهرجان (ثقافة/فن) فعالية أعمال (منتدى مالي) فعالية أعمال (مؤتمر التقنية) فعالية رياضية (سباق الخيل)
2	الدمام	مهرجان الساحل الشرقي	مهرجان (ثقافة/فن)
3	جدة	فورمولا السعودية الجائزة الكُبرى مهرجان صيف جدة	فعالية رياضية (بطولة رياضة السيارات) مهرجان (ثقافة/فن)
4	الطائف	مهرجان سوق عكاظ	مهرجان (ثقافة/فن)
5	تبوك	مستقبل السلامة المرورية	فعالية أعمال (معرض)
6	العلا	لحظات العلا	مهرجان (ثقافة/فن)
7	مكة	معرض مكة للفنادق و المطاعم	فعالية أعمال (معرض تجاري)
8	المدينة المنورة	مهرجان عطرة	فعالية أعمال (معرض تجاري)
9	أبها	مهرجان أبها	مهرجان (ثقافة/فن)
10	جزر فرسان	مهرجان الحريد	مهرجان (طعام)
11	القريات	معرض ماي بيرفيوم	فعالية أعمال (معرض تجاري)
12	حائل	رالي حائل الدولي	فعالية رياضية (بطولة رياضية للسيارات)
13	بريدة	مهرجان التمور	مهرجان (طعام)
14	الباحة	مهرجان العسل الدولي	مهرجان (طعام)

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

وبسبب كثرة الفعاليات الرئيسة في المملكة العربية السعودية، يتزايد الطلب على مديري الفعاليات ذوي المهارات والخبرات اللازمة لتطوير الفعاليات العالمية وتنظيمها. علاوة على ذلك، لا تزال سوق فعاليات الشركات الصغيرة والأفراد قويةً، وذلك لأنّها تتيح فرص عمل عديدة لمديري الفعاليات ومنسقي العمل في الفعاليات داخل المؤسسات الكبيرة. وقد تشمل هذه الفرص مثلًا: جلسات بناء الفريق أو حفلات الزفاف.

إدارة الفعاليات قطاع مشوق ومزدهر للاهتمام كمهنة، حيث يوفر فرص السفر ومقابلة أشخاص مثيرين للاهتمام، واكتساب عدة مهارات وخبرات قابلة للتحويل والتي ستثبت قدرها الثمين في عالم الأعمال. سواء كنت تعمل في القطاع الحكومي أو الخاص، يؤدي تنظيم الفعاليات دورًا مهمًّا في الأعمال اليومية والاقتصاد السعودي الأوسع.

نقطة تحقق

ما الخصائص الأربع التي تتشاركها معظم الفعاليات؟

هدف التعلم 2.1.1

لماذا تُقام الفعاليات؟

Why Hold Events?

كما هو مذكور في القسم 1.1.1، تُقام الفعاليات لعدة أسباب مختلفة. وتختلف أنواع الفعاليات باختلاف الغاية منها. فعلى سبيل المثال، تختلف أهداف الفعالية الشخصية كحفل الزفاف كل الاختلاف عن أهداف الفعاليات التجارية التي تنظمها إحدى المنظمات.

الاحتفال
Celebration

يمكن أن تكون الفعالية احتفالًا بمعلم رئيس. وتشمل الاحتفالات الشخصية الشائعة، حفلات التخرج، وحفلات الزفاف، وحفلات المواليد الجُدد. من منظور مجتمعي، تحتفل المملكة العربية السعودية بخمس فعاليات رئيسة:

- عيد الفطر
- عيد الأضحى
- اليوم الوطني
- يوم التأسيس
- يوم العلم

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

فعاليات خاصة

Special Events

عادة لا يُعين مديرو فعاليات للتخطيط لفعاليات صغيرة، مثل: الاحتفالات العائلية، أو التجمعات بين الأصدقاء. ويُستعان بهم للفعاليات الخاصة مثل المهرجانات ومؤتمرات الأعمال. و**الفعاليات الخاصة Special Events** هي فعاليات ذات مقاصد متمايزة بوضوح عن الفعاليات اليومية، وعادة ما يُنظر إليها على أنها مهمة. يمكن استخدام المواصفات الآتية بالإضافة إلى الخصائص المذكورة في القسم 1.1.1 لتمييز فعالية خاصة عن فعالية روتينية:

- **أهداف مميزة:** قد تكون أهدافًا ترفيهية، أو ثقافية، أو شخصية، أو مرتبطة بالعمل.
- **الغاية:** مثل: التوعية، أو الاحتفال، أو الترفيه، أو تجربة التحدي بين مجموعة من الأشخاص.
- **التكلفة:** غالبًا ما تكون تكلفة استضافة فعالية أو تنظيمها كبيرة.
- **السمعة:** تعتمد سمعة المضيف وفريق الإدارة على نجاح الفعالية.
- **الجمهور:** غالبًا ما يتوافقون مع محور تركيز الفعالية، وتكون اهتماماتهم محدّدة وينتظرون نتائج معينة من الفعالية.



لماذا قد ترغب العلامة التجارية للملابس الرياضية في رعاية منافسات الرياضات الشتوية؟

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

رفع الوعي
Raising Awareness

توظف الشركات الفعاليات غالبًا لرفع الوعي بما تقدمه من منتجات، أو ميزات، أو حملات جديدة. يمكن للشركات رفع الوعي بقضية ما عبر استضافة فعاليات تقديم الجوائز، أو فعاليات للاحتفال بتسجيل أرقام قياسية عالمية، أو فعاليات يتم فيها توزيع بضائع مجانية، أو تلك التي يتم فيها استخدام وسائل التواصل الاجتماعي، أو تنفيذ حملات إعلانية. قد يتسم هذا النوع من الفعاليات بمخاطر عالية على السمعة نظرًا لكثافة الإعلان عنه، ما يعني أنّ أي خطأ أو مشكلة سيصل إلى أسماع العالم فورًا عبر بث حي أو على منصات التواصل الاجتماعي.

المبيعات والتسويق
Sales and Marketing

غالبًا ما تقيم الشركات فعاليات المبيعات والتسويق لإطلاق منتجات أو خدمات جديدة. الغاية من هذه الفعاليات هو تشجيع العملاء المحتملين على اقتناء المنتج محل التسويق عبر إبراز صورة العلامة التجارية.

تصمم بعض الشركات فعاليات مبيعات وتسويق خاصة بها، بينما تدفع شركات أخرى المال لتصبح راعيًا لفعالية قائمة. **الراعي Sponsor** هو شخص أو منظمة تدفع المال أو تقدم خدمة أو منتجًا مقابل الحصول على حق الارتباط بالفعالية.

تزداد فرصة الراعي في ظهور رسالته في المكان والمواد التسويقية، للمساعدة على رفع الوعي بالعلامة التجارية وزيادة المبيعات. وتمنح الرعاية الشركة فرصة الترويج لمنتجاتها، وبالتالي زيادة مبيعاتها أثناء فعالية من خلال منحها جمهورًا يحضر خصيصًا لذلك.

نقطة تحقق

لماذا لا يُوظف مديرو الفعاليات للفعاليات العائلية الصغيرة؟

.....

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

هدف التعلم 3.1.1

الفئات الأربع للفعاليات الخاصة

The Four Categories of Special Events

من أجل التخطيط الناجح للفعالية يلزم في البدء فهم طبيعتها والغاية منها. ويمكن تصنيف الفعاليات بعدة طرائق؛ لكن معظم الفعاليات تندرج تحت أربع فئات رئيسة، كما هو موضح في الشكل 1-3.



الشكل 1-3
تصنيف الفعاليات الخاصة

مضيف الفعالية Event Host هو الشخص أو الشركة ممن ينظمون فعالية، أو تُنظم الفعالية باسمهم. قد تتطلب الفعاليات في كل من هذه الفئات الأربع استخدام مهارات إدارة الفعاليات المتخصصة. يعتمد مدى المشاركة وإدارة الفعالية على حجم الفعالية ونطاقها. المتطلبات القانونية مثل الصحة والسلامة، هي جوانب مهمة لجميع الفعاليات وقد تتباين بشدة تبعًا لطبيعة الفعالية.

الفعاليات التجارية Business Events

الفعاليات التجارية Business Events هي تجمع المهنيين أو المهتمين بصناعة أو قطاع معين حيث يكون الهدف الأساسي هو تنفيذ الأنشطة المتعلقة بالأعمال، مثل بيع الخدمات أو إجراء البحوث أو مقابلة العملاء. غالبًا ما يُعين مديرو الفعاليات لتولي الفعاليات التجارية التي تنظمها الشركات أو المؤسسات الحكومية لتلبية حاجات معينة، أو قد يعملون مباشرة مع الشركات أو المؤسسات التي تستضيف فعاليات متعددة.

يمكن تقسيم المنظمات إلى ثلاث فئات رئيسة: ربحية، وغير ربحية، وحكومية (انظر الشكل 1-4).

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

الشكل 1-4
فئات المؤسسات



توظف كل فئة من فئات المؤسسات أنواعًا مختلفة من مديري الفعاليات لمساعدتها على تحقيق غاياتها وأهدافها. تشمل بعض الأنواع الشائعة للفعاليات التي تحتاج إلى الإدارة ما يلي:

- فعاليات إطلاق منتج.
- المعارض.
- المؤتمرات.
- فعاليات وظائف العمل وبناء الفريق.

إطلاق منتج
Product Launch

صُممت فعاليات إطلاق المنتجات لطرح منتج جديد أو خدمة جديدة في السوق. وغالبًا تُقام هذه الفعاليات لخلق حالة من الحماس والحديث الرنان لتوليد الإثارة حول المنتج، وتوليد اهتمام بين العملاء المحتملين. من أمثلتها إطلاق أرامكو خط منتجات أوريزون للاستخدام مع محركات البنزين والديزل شديدة التحمل، والذي وضع تاريخ إطلاقه بالتزامن مع افتتاح سباق الجائزة الكبرى فورمولا 1 في المملكة العربية السعودية.

المعرض
Exhibition

المعرض Exhibition هو نوع من الفعاليات، غالبًا يُنشأ بواسطة الحكومات أو المنظمات أو الهيئات التجارية الصناعية، ويستخدم بشكل شائع للترويج لابتكار أو تطوير حلول للتحديات أو لتشجيع التجارة والمبيعات. يستهدف المعرض غالبًا الشركات تحديدًا، وقد يركز على أي من الفئات التالية:

- B2B: الأعمال بين الشركات.
- B2G: الأعمال بين الشركات والحكومة.
- B2C: الأعمال بين الشركات والعملاء.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

تشمل أمثلة المعارض في المملكة العربية السعودية معرض الرياض الدولي للكتاب الذي يعرض أحدث الإبداعات الأدبية، ومعرض جدة للشوكولاتة والقهوة الذي يعرض أنواعًا مبتكرة وحديثة من الشوكولاتة والقهوة.

المؤتمر

Conference

المؤتمر هو اجتماع رسمي بين أشخاص، يعقد على مدار يوم أو أكثر لمناقشة الموضوعات والاهتمامات المشتركة. غالبًا ما يتضمن مجموعاتٍ من الخبراء والأكاديميين وقادة الصناعة الذين يجتمعون معًا لتبادل المعرفة ونتائج الأبحاث وأفضل الممارسات. يسعى هذا النوع من الفعاليات إلى تعزيز الحوار وتأسيس العلاقات والتعاون وتجميع الأفراد من خلفيات ومجالات خبرة مختلفة ليتعلموا من بعضهم البعض. من أمثلة المؤتمرات في المملكة العربية السعودية: مؤتمر الحج والعمرة الذي يجمع الخبراء من فعاليات الحج لمناقشة القضايا المرتبطة بالحجاج والمعتمرين.

فعاليات وظائف العمل / بناء الفريق

Work-Function/ Team-building Event

صُممت فعاليات وظائف العمل وبناء الفريق لتعزيز تعاون الفرق والتواصل، وتقوية الشعور بالمجتمع والصداقة بين الموظفين، ويمكن توظيفها لبناء روح الفريق والروح المعنوية، وتقدير أعضاء الفريق المتميزين ومكافأتهم، ومشاركة الأخبار الهامة وتأثيرات التغييرات المقبلة.

غالبًا ما تملك فعاليات وظائف العمل طبيعة اجتماعية وغير رسمية. وتشمل فعاليات بناء الفريق أحيانًا ألعابًا وتحدياتٍ تحتاج من الموظفين التعاون واستغلال مهاراتهم في حل المشكلات. ففي المملكة العربية السعودية، تحضر فرق من شركات سعودية ودولية كبيرة فعاليات بناء الفرق التي تُقام في العلا. يشارك الحضور في هذه الفعاليات في أنشطة متنوعة مثل: التنزه على الأقدام وتسلق الصخور والجولات الثقافية، من أجل تقوية الروابط وتحسين مهاراتهم في التواصل والعمل الجماعي.

الفعاليات الثقافية

Cultural Events

الفعاليات الثقافية، مثل: مهرجان الجنادرية أو مهرجان العلا للفنون، تحتفي بالمثل العليا وجوانب الحياة التي تخلق شعورًا بالانتماء والمجتمع، وتتراوح من الفعاليات المجتمعية الصغيرة إلى الفعاليات على مستوى المدينة، أو على الصعيد الوطني، أو الدولي.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

الفعاليات الترفيهية
Entertainment Events

الفعاليات الترفيهية يكون سبب حضورها بشكل أساسي لأغراض المتعة وحسب. قد تشمل فعاليات مثل: الحفلات الموسيقية، والعروض، واحتفالات توزيع الجوائز.

الفعاليات الرياضية
Sports Events

مثل أنواع الفعاليات الثلاثة الأخرى، قد تختلف الفعاليات الرياضية بدرجة كبيرة من حيث الحجم والنطاق من الفعاليات الرياضية المحلية الصغيرة إلى الفعاليات الضخمة، مثل: الألعاب الأولمبية. وتشمل الفعاليات التى يمكن للأفراد العاديين المشاركة فيها، مثل: سباقات الماراثون، والفعاليات التي يصب تركيزها بشكل أكبر على المشاهدين، مثل: كأس العالم لكرة القدم.

نقطة تحقق

هل يمكنك تسمية نوعين من الفعاليات يندرجان ضمن كل فئة من الفئات الأربع الرئيسة؟

أمور تخطيطية

وظيفة شديدة الضغوط

للسنة السادسة على التوالي، صُنفت إدارة الفعاليات كإحدى أكثر الوظائف إرهاقًا على وجه الأرض - تسبقها وظيفة رجل الإطفاء أو الجندي.

يزداد الطلب على مديري الفعاليات، مما يعني عملهم في عدة مشروعات في الوقت نفسه، وإنجاز عملهم وتسليمه في مواعيد محددة ضمن جداول زمنية ضيقة، إذ إنهم يعملون على أطر زمنية قريبة وبعيدة، ويعملون مع عملاء ذوي متطلبات متغيرة.

يجب على مديري الفعالية أن:

- تكون لديهم القدرة على إنجاز مهام متعددة في الوقت نفسه.
- يهتموا بالتفاصيل الدقيقة.
- يمتلكوا مهارات إدارة الوقت.
- يمتلكوا مهارات فعالة في التعامل مع العملاء.

ماذا تعتقد؟

لماذا تُعدّ إدارة الفعاليات وظيفةً مرهقةً؟

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

1.1 تقييم الدرس

فهم مفاهيم إدارة الفعاليات

اختر الإجابة الأكثر ملاءمةً مما يأتي:

1. أي من الفعاليات الآتية قد تحتاج إلى توظيف مدير فعاليات محترف؟
   - أ. احتفال عائلي صغير.
   - ب. إطلاق منتج الشركة.
   - ج. اجتماع أسبوعي لفريق عمل.
   - د. تجمع بين الأصدقاء.
2. لا يلزم أن يكون مدير الفعالية ماهرًا في:
   - أ. تعدد المهام.
   - ب. إدارة الوقت.
   - ج. الطهي لمجموعات كبيرة.
   - د. خدمة العملاء.

التفكير الناقد

3. قارن بين فئتين مختلفتين من الفعاليات. ما الطرائق المختلفة لتنفيذ هاتين الفعاليتين؟

_____

_____

_____

_____

4. اختر فعاليةً ذُكرت في هذا الدرس. صف مَنْ قد يكون مضيف الفعالية والحضور المحتملين، وما حاجاتهما المحتملة. كيف يمكن أن تختلف احتياجات المضيف عن احتياجات الحضور؟

_____

_____

_____

_____

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

رابط الدرس الرقمي
www.ien.edu.sa

2.1

التعامل مع التعقيد وعدم اليقين في الفعاليات

أهداف التعلم

بعد الانتهاء من هذا الدرس ستكون قادرًا على:

1.2.1 تعريف القيم الأساسية لتصميم فعالية.

2.2.1 شرح مفاهيم التعقيد وعدم اليقين في الفعاليات.

3.2.1 وصف التعقيد وعدم اليقين للفعاليات المختلفة.

المصطلحات الرئيسة

عدم اليقين في الفعاليات	Uncertainty of Events
تعقيد في الفعاليات	Complexity of Events
وظيفة الأعمال	Business Function
تصنيف نوعي للفعاليات	Typology of Events

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

هدف التعلم 1.2.1

القيم الأساسية لتصميم الفعالية

Event Design Core Values

هناك مجموعة مشتركة من ستة أسئلة يجب أخذها في الاعتبار لكل فعالية، مهما اختلف حجمها، أو نطاقها، أو نوعها. تشكل الأسئلة الموضحة في الشكل 1-5 القيم الأساسية لتصميم الفعالية الكامنة في إطار عمل نظرية إدارة الفعالية. يجب أن تكون هذه القيم الأساسية مركزية في العملية من المراحل الأولى لعملية التطوير وما بعد ذلك، وبالتالي سيُشار إليها دومًا في باقي محتوى الكتاب.



الشكل 1-5
القيم الأساسية لتصميم الفعاليات

كما هو الحال مع أي مشروع، سيشجع طرح الأسئلة الصحيحة مدير الفعالية على تطبيق أسلوب منهجي لحل المشكلات. سيضمن ذلك قدرة الخطط المعتمدة على تلبية المتطلبات المحددة للفعالية المعنية. ستشكل إجابات هذه الأسئلة أساسًا لخطة يمكن تحسينها وصقلها مع سير المشروع.

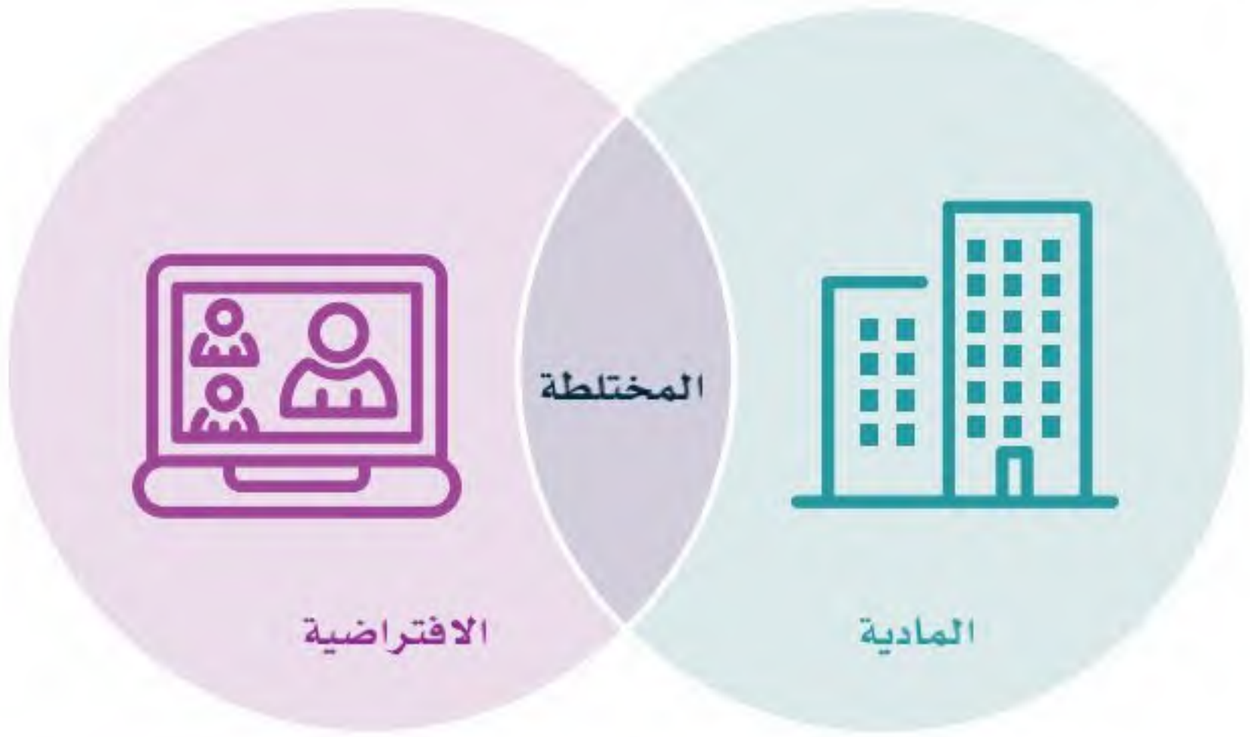
الواقعية هامة بالنسبة لنطاق الفعالية، لوضع طريق للنجاح يمكن تحقيقه. كما تضع القيم مجموعة من المقاييس لتقييم وتقويم نجاح الفعالية بأثر رجعي وذلك بقياس منجزات الفعالية قياسًا على متطلباتها الأصلية.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

بيئة الفعالية
The Event Environment

أحد الاعتبارات الرئيسة للقيم الأساسية لتصميم الفعالية هو مكان إقامتها. قد تكون بيئة الفعالية موقعًا ماديًّا أو بيئةً افتراضيةً (عبر الإنترنت)، أو مزيجًا هجينًا يجمع بينهما، وهو نهج متزايد حاليًّا. يوضح الشكل 1-6 الخصائص والمزايا والعيوب لكل نوع من أنواع البيئة.

الشكل 1-6
بيئة الفعالية



المادية
تُعقد فقط في مكان مادي، دون عنصر افتراضي.

الافتراضية
تُعقد افتراضيًّا، ويتفاعل الحضور والمتحدثون عبر الإنترنت باستخدام أدوات المؤتمرات عن بُعد والبث المباشر وغيرها من التقنيات.

المختلطة
تجمع بين المكان الفعلي والوجود الافتراضي/ عبر الإنترنت.

إيجابيات	سلبيات
☑ التفاعلات وجهًا لوجه. ☑ الحضور الجسدي.	☒ تكاليف تشغيل أعلى. ☒ قد يصعب الوصول إليها.
☑ حضور عالمي/ بلا حدود. ☑ تكاليف تشغيل أقل.	☒ تفاعلات أقل أهمية. ☒ سوق مزدحمة.
☑ السماح بمشاركة أنماط مختلفة. ☑ المرونة تزيد من المزايا.	☒ زيادة تكاليف تأجير وتشغيل المكان المادي ☒ التقنية المطلوبة للجمهور الافتراضي

نقطة تحقق

ما القيم الأساسية الست لتصميم الفعاليات؟

.....

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

هدف التعلم 2.2.1

التعقيد وعدم اليقين في الفعاليات

The Complexity and Uncertainty of Events

لكل الفعاليات متطلبات مختلفة. تكون بعض الفعاليات مباشرة للغاية وسهلة التخطيط، بينما تتسم فعاليات أخرى بالحاجة إلى اتخاذ مزيد من القرارات على مدى فترة زمنية أطول. يلزم عند التخطيط وإدارة الفعاليات فهم عوامل الخطر التي قد تؤثر على نجاح الفعالية، ومعرفة كيفية تقليل هذه العوامل.

يعتمد مستوى الخبرة والمعرفة الضروريتين لمدير الفعالية على مستوى عدم اليقين والتعقيد في الفعالية المُكلَّف بإدارتها.

يشير **عدم اليقين في الفعاليات Uncertainty of Events** إلى عناصر الفعاليات التي قد لا تكون معروفةً بالكامل مقدمًا. ومن جوانب الفعالية التي تزيد من مستوى عدم اليقين:

الوقت	• هل أُبلغ بالفعالية قبل موعدها المرغوب بوقت كاف؟ • هل يمكن للناس تأكيد الحضور؟
الحضور	• ما مدى الاستثمار المتوقع من الحاضرين؟ • هل الفعالية شخصية أم متعلقة بالعمل؟
الموقع	• هل مكان الفعالية يسهل الوصول إليه؟ • هل يعتمد حجز المكان على عوامل أخرى (مثل: عدد الضيوف)؟
التكلفة	• هل يمكن توقع التكلفة بدقة؟ • ما الميزانية المتاحة؟

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

أمّا **التعقيد في الفعاليات Complexity of Events**، فقد 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	• المزيد من أصحاب المصلحة. • أحجام التأثير ومستوياته وخلفيات مختلفة.
عدد الحضور	• المزيد من الحاضرين. • المتطلبات الفردية.
عدد الوظائف	• العديد من وظائف الشركة المختلفة التي يجب إدارتها. • متطلبات لضمان التكامل. • عدد الفعاليات الجانبية.
الحجم	• يجب أن تفي الوظائف الدولية بالمعايير الوطنية المختلفة. • يجب مراعاة المناطق الزمنية. • يجب مراعاة العادات الثقافية والوطنية.

إن **وظيفة الأعمال Business Function** هي وحدة أو قسم في الشركة يكون مسئولًا عن تنفيذ مجموعة معينة من الأنشطة، مثل: التموين، والترفيه، والأمن. ومن أمثلة الوظائف المشتركة في صناعة الفعاليات: التموين والترفيه والأمن.

نقطة تحقق

لماذا قد يؤدي وجود عدد كبير من الضيوف إلى زيادة تعقيد الفعالية؟

هدف التعلم 3.2.1

تقييم التعقيد وعدم اليقين
Assessing Complexity and Uncertainty

التصنيف النوعي لفعالية
Event Typology

الشكل 1-7
التصنيف النوعي للفعاليات

يقدم الشكل 1-7 **تصنيفًا نوعيًّا للفعاليات Typology of Events** (تصنيف قائم على الأنواع أو الفئات) للفعاليات المختلفة التي تُقام في المملكة العربية السعودية وفي جميع أنحاء العالم.



وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

يمكن استخدام هذا التصنيف النوعي كإطار عمل تنظيمي ليسهل على مدير الفعالية أن يفهم سريعًا:

- مقدار الجهد المحتمل المطلوب لفعالية ما.
- والوقت المطلوب لمراقبة فعالية والتخطيط لها.
- و مدى الحاجة إلى مساعدة الزملاء بسبب حجم الفعالية، أو تعقيدها، أو عدم اليقين فيها أو كل ما سبق.

الفعاليات الوطنية، مثل مهرجان بريدة للتمور، هي تلك الفعاليات التي يكون حضورها (أو الغالبية العظمى منهم) من الدولة التي تُقام فيها هذه الفعالية. أمّا الفعاليات الدولية، مثل مهرجان البحر الأحمر السينمائي الدولي، فتشهد حضورًا من دول عدة يمثلون قارّتين مختلفتين. وتشهد الفعاليات العالمية، مثل الحج وكأس العالم لكرة القدم، حضورًا من دول عدة يمثلون ثلاث قارّات مختلفة أو أكثر.

عدم اليقين

Uncertainty

عند التخطيط لحفل عشاء صغير فإنك تدعو عددًا محدودًا من الأشخاص، ويجيب كل منهم لتأكيد حضوره. وبما أنّ الحفل صغير فمنظم الفعالية يكون في الغالب على يقين من عدد الحاضرين، خاصة وأن حفل العشاء سيُنظم ويُقام في غضون فترة زمنية قصيرة. ولكن عند التخطيط لمعرض تجاري بعد عامين، على سبيل المثال، قد تتغير خطط الحضور والمنظمين مع الوقت، لذلك قد تكون التفاصيل النوعية غير أكيدة.

التعقيد

Complexity

حفلات العشاء قد تكون بسيطةً للغاية حيث يصل الحضور في وقت معين ولن يتوقعوا أكثر من الطعام والصحبة الطيّبة. أما الألعاب الأولمبية فستحتاج إلى إنجاح عدة عناصر مختلفة، من تنظيم الإقامة والنقل والطعام إلى بيع المساحات الإعلانية وحقوق بث الفعالية.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

نظرًا لأهمية الحج ولأعداد الحجاج الغفيرة، أنشأت الحكومة السعودية وزارة الحج والعمرة التي تؤدي دور مدير الفعالية.

تختلف الفعاليات الدينية الضخمة كالحج عن الفعاليات الثقافية أو الرياضية الضخمة من حيث تأثيرها على الأفراد المشاركين، ولكن قد تتشابه من حيث التأثيرات المادية والاجتماعية والاقتصادية على المدن المستضيفة. للفعاليات الضخمة القدرة على وضع المدينة المنظمة على الخريطة العالمية وجذب الحضور من جميع أنحاء العالم. عرّف المحللون عدة "مناطق" في الفعاليات الضخمة انتقالًا من المناطق الداخلية إلى المناطق الخارجية، وهي كما يلي:

- "المنطقة المركزية" أي المكان الأساسي الذي تجري فيه الأنشطة الأساسية في الفعالية مثل ممارسة المشاركين أداءً رياضيًا أو أداءً في مجالات أخرى.
- "المنطقة المتوسطة للفعاليات" التي تشمل التأثير الاجتماعي والاقتصادي للفعاليات على النطاق الأوسع الذي تجري فيه أحداثها.
- "المنطقة البعيدة المدى للفعاليات" والتي تشمل تأثير الفعالية الضخمة طويل الأمد على المستويين الوطني والعالمي.

لماذا يصنف الحج كفعالية ضخمة؟



سيؤثر التصنيف النوعي للفعالية على المهارة النسبية والخبرة المطلوبة لمدير الفعالية.

- قد تتطلب الفعاليات الأقل تعقيدًا والأكثر يقينًا خدمات مدير فعالية هاوٍ قد لا تكون لديه مؤهلات ذات صلة أو متقدمة أو مجموعة واسعة من جهات الاتصال المهنية.
- تتطلب الفعاليات شديدة التعقيد خدمات مدير فعالية محترف وماهر ولديه الخبرة والمؤهلات ذات الصلة، والتي تثبت خبرته ومؤهلاته وقدراته وتبرر راتبه.

يوضّح الشكل 1-8 بعض الاختلافات الرئيسة بين مدير الفعاليات الهاوي ومدير الفعاليات المحترف.



الشكل 1-8
الاختلافات الرئيسة بين مدير الفعاليات الهاوي مقابل مدير الفعاليات المحترف

نقطة تحقق

ما فائدة التصنيف النوعي للفعاليات بالنسبة لمدير الفعالية؟

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

2.1 تقييم الدرس

فهم مفاهيم إدارة الفعاليات

اختر الإجابة الأكثر ملاءمةً مما يأتي:

1. مدير الفعاليات الهاوي غالبًا ما يكون:
   - أ. لديه خبرة أكثر من مدير فعاليات محترف.
   - ب. لديه قائمة بجهات الاتصال يثق بها لتقديم الخدمات.
   - ج. توظيفه أوفر من توظيف مدير فعاليات محترف.
   - د. لديه المهارات اللازمة لإدارة التعقيد وعدم اليقين بكفاءة.
2. يجب أن يتأكد مدير الفعالية من فهمه لما يلي:
   - أ. المتطلبات القانونية.
   - ب. متطلبات المضيف.
   - ج. التعقيد في الفعاليات.
   - د. جميع ما سبق.

التفكير الناقد

3. اختر فعاليةً تعرف عنها الكثير. كيف تصف مستويات التعقيد وعدم اليقين؟ ما دور فهم التعقيد وعدم اليقين في الفعالية في نجاحها؟

_____

_____

_____

_____

4. لماذا قد تستعين شركة بمدير فعاليات محترف وتدفع له مقابل تنظيم فعالية معقدة لها؟

_____

_____

_____

_____

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

رابط الدرس الرقمي
www.ien.edu.sa

3.1

سمات الفعاليات كخدمة

أهداف التعلم

بعد الانتهاء من هذا الدرس ستكون قادرًا على:

1.3.1 وصف سمات الفعاليات كخدمة.

2.3.1 شرح أهمية الجو المحيط بالفعالية.

3.3.1 وصف الخدمات التي ينفذها مدير الفعالية.

المصطلحات الرئيسة

قابلة للتلف	Perishable
سعة	Capacity
ملموس	Tangible
غير ملموس	Intangible
كثيف العمالة	Labor-intensive
تعهيد خارجي	Outsource
إنهاء الأعمال	Break Down
جو محيط	Ambience
مصفوفة أيزنهاور	Eisenhower Matrix

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

هدف التعلم 1.3.1

الفعاليات كخدمة

Events as a Service

الفعاليات الخاصة تُصمم لغرض معين وفيها يقدم المضيف خدمةً إلى المستخدم النهائي، ويلزم تفصيل هذه الفعاليات تمامًا حسب المتطلبات النوعية والتي يجب أن تلبي الهدف الشامل للفعالية.

يجب أن يفهم مدير الفعالية خصائص الخدمة المُقدمة ويضع في حسبانه الاعتبارات المبينة في الشكل 1-9.

الشكل 1-9
اعتبارات الفعاليات كخدمة



وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

التفرد
Uniqueness

تتمايز كل فعالية فردية عن جميع الفعاليات الأخرى. بينما تتشابه الفعاليات من النوع نفسه في تكرار إقامتها، إلّا أنّ ما يميزها لدرجة التفرد هو المشاركون، أو البيئة المحيطة، أو الجمهور، أو أي عدد من المتغيّرات الأخرى. قد تتكرر الفعاليات (تحدث عدة مرات)، ومن المحتمل أن تتباين فيما بينها في صيغتها وتوقيتها.

حفلات الزفاف
Weddings

الفعاليات الصغيرة التي تنعقد كثيرًا كحفلات الزفاف، هي فريدة من نوعها؛ لذلك رغم احتفاظ مدير الفعالية بقائمة قياسية لواجبات التخطيط لحفل زفاف ووظائفه، يجب عليه مراعاة المتطلبات الفردية للمضيف. وتظهر الاختلافات من خيارات الموقع، والمدعوين، والتوقيت، والطعام المقدم، والترفيه وغيرها.

الألعاب الأولمبية
The Olympic Games

تقام الألعاب الأولمبية الصيفية الحديثة منذ عام 1896، وتكررت 28 مرة فقط، حيث تُقام كل 4 سنوات. تتطلب الألعاب الأولمبية قدرًا هائلًا من التخطيط، وتحتاج غالبًا إلى عدد كبير من مديري الفعاليات، بل إن كل منطقة قد تحتاج إلى أكثر من مدير للفعالية. ما يمنح كل دورة أولمبية تفردها هو اختلاف المشاركين فيها، وكذلك المنظمين، والجمهور، والموقع.

القابلية للتلف
Perishability

لا يتماثل حفلا تخرج مختلفان في الموقع وعدد الحضور، فكلّ فعالية **قابلة للتلف** **Perishable** (لا يمكن تكرارها بالطريقة نفسها تمامًا). حتى عند توفر مستوى معين من التوحيد بينها كالندوات التدريبية مثلًا، ستتمايز فيما بينها وستتوقف بشدة على الوقت. إنها موجودة لفترة وجيزة ولا يمكن تكرارها بالطريقة نفسها بالضبط.

تتعلق قابلية التلف أيضًا باستخدام المنشآت للفعاليات. على سبيل المثال، يمكن استخدام كامل **سعة** **Capacity** مكان الفعاليات (عدد الأفراد الإجمالي الذي يمكن استيعابه) فقط في عطلة نهاية الأسبوع لحفلات الزفاف، مما يعني أنه بالنسبة لبقية الأسبوع، لا يُستفاد بالكامل من قدرته على توليد الإيرادات. وعدم تشغيل

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447



ما التذكارات التي يمكن استخدامها لجعل مؤتمر غير ملموس أكثر واقعية؟

القاعة ليوم واحد في الأسبوع، يعني أن إمكانات توليد الدخل في هذا اليوم ضاعت للأبد، فهي قابلة للتلف. يمكن استخدام القاعة في يوم مختلف، ولكن لا يمكن استعادة واستخدام القاعة في اليوم الذي لم تُؤجر فيه.

عدم القابلية للمس
Intangibility

عندما يشتري المستهلك شيئًا **ملموسًا Tangible**، يمكنه حمله و/أو لمسه. الفعاليات غالبًا **غير ملموسة Intangible** (لا يمكن حملها أو لمسها) لأنها خدمة. فسيختبر الحضور في مهرجان ما الأنشطة، وسيستمتعون ويتذكرون الفعالية، ولكن لن يخرجوا منها بأي غرض ملموس سوى - على سبيل المثال - هدية تذكارية، أو صور فوتوغرافية، أو مقطع فيديو للفعالية.

يجب أن يدرك مديرو الفعاليات أن أي عنصر ملموس - ولو كان صغيرًا - سيعزز إدراك مدى جودة الفعالية. تساعد البرامج والبطاقات البريدية والشوكولاتة الصغيرة المغلفة باسم الضيوف والأكواب المزودة بشارات أو الكتيبات التذكارية على جعل الأشياء غير الملموسة أكثر واقعية.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

الاتصال والتفاعل الشخصي
Personal Contact and Interaction

الفعاليات هي المناسبات التي يتواصل فيها الحضور بدرجة قليلة مع بعضهم البعض على أساس منتظم. وكي تُعد الفعالية ناجحة، يجب أن توفّر فرصة لنشر جو إيجابي عبر تفاعل الحاضرين.

لذلك عند التخطيط لفعالية ما، يجب أن يدرك المديرون أن الجو يعتمد على تصرفات الحضور وردود فعلهم. من الممكن أن تتكرر الفعالية نفسها، مثل: بناء فريق أو موكب، في مناسبتين منفصلتين، وتحقق إحداهما نجاحًا كبيرًا بينما تفشل الأخرى فشلًا ذريعًا بسبب ردود فعل الجمهور أو تفاعلاته أو خلفياته. لذلك من الضروري أن يفهم مديرو الفعاليات خصائص الحضور ودوافعهم فهمًا عميقًا.

كثافة العمالة
Labor-Intensiveness

الفعاليات **كثيفة العمالة Labor-intensive** هي التي تحتاج إلى عدد كبير من الموظفين لضمان تسييرها بسلاسة وكفاءة. كلما زاد تعقيد الفعالية وتفردها، ترسخت فيها صفة كثافة العمالة، من حيث التنظيم والتشغيل. تستعين الفعاليات الأكبر حجمًا **بالتعهيد الخارجي Outsource** (إبرام تعاقد مع شركة أخرى لتقديم منتج أو خدمة معينة)، مثل، التموين والترفيه اللذين يتطلبان عددًا كبيرًا من الموظفين المؤقتين وخبرات محددة.

إذا لم تستعن بمقاولين خارجيين لعنصر تشغيلي، فقد تحتاج إلى موظفين ذوي كفاءة احترافية لضمان تنفيذ الفعالية بكفاءة. فمأدبة لـ 300 شخص ستحتاج إلى عاملين في الأغذية، والمشروبات، والمطبخ، والإدارة، وإلى موظفي دعم أيضًا، مثل: عمال نظافة، وموظفين **لإنهاء الأعمال Break Down** (أداء أنشطة إنهاء الأعمال، مثل: تنظيف الموقع وتفكيك البنية التحتية). لا يمكن التنبؤ بكثافة العمالة للفعاليات الخاصة؛ لأنها تعتمد كليًّا على نوع الفعالية وعدة عوامل كعدد الضيوف ونوعية الموظفين.

المواعيد الثابتة
Fixed Timescales

بخلاف الأنشطة الروتينية التي قد تستمر لأجل غير مسمى، تتسم الفعاليات الخاصة بمواعيد ثابتة: أي أنها تحدث في فترات زمنية محددة جيّدًا. قد تكون مدة الفعالية قصيرة للغاية، مثل: حفل افتتاح طريق جديد، أو طويلة للغاية، مثل: المعرض العالمي (إكسبو) والتي قد يستغرق التخطيط لها حتى 10 سنوات. وتتكون عدة فعاليات خاصة من سلسلة أنشطة قصيرة، بفترات توقف أو فواصل بينها، حيث قد تتسبب سلسلة ثابتة من الاحتفالات بالتعب والملل.

بالنسبة لمخططي الفعاليات الخاصة يجب مراعاة مسألة التوقيت، يحتاج نجاح الفعالية المدوي إلى جذب انتباه الناس واهتمامهم والأفضل تقسيمها إلى أقسام بدلًا من تنفيذها كلها مرة واحدة، دون فترة راحة.

لا تعني المواعيد "ثابتة" أنه لا يمكن تغييرها.

- الاحتفال الشخصي ذو الجو الرائع حيث يستمتع كل شخص بنفسه لفترة أطول من المخطط له.
- قد يتسبب عارض مفاجئ بتمديد الفعالية بطريقة مخططة، مثل استرداد التكاليف أو معالجة طلب إضافي.
- قد تُختزل المواعيد الثابتة بسبب ضعف الاهتمام.

نقطة تحقق

ما العوامل التي تجعل من نسخ متكررة من فعالية تختلف عن بعضها؟

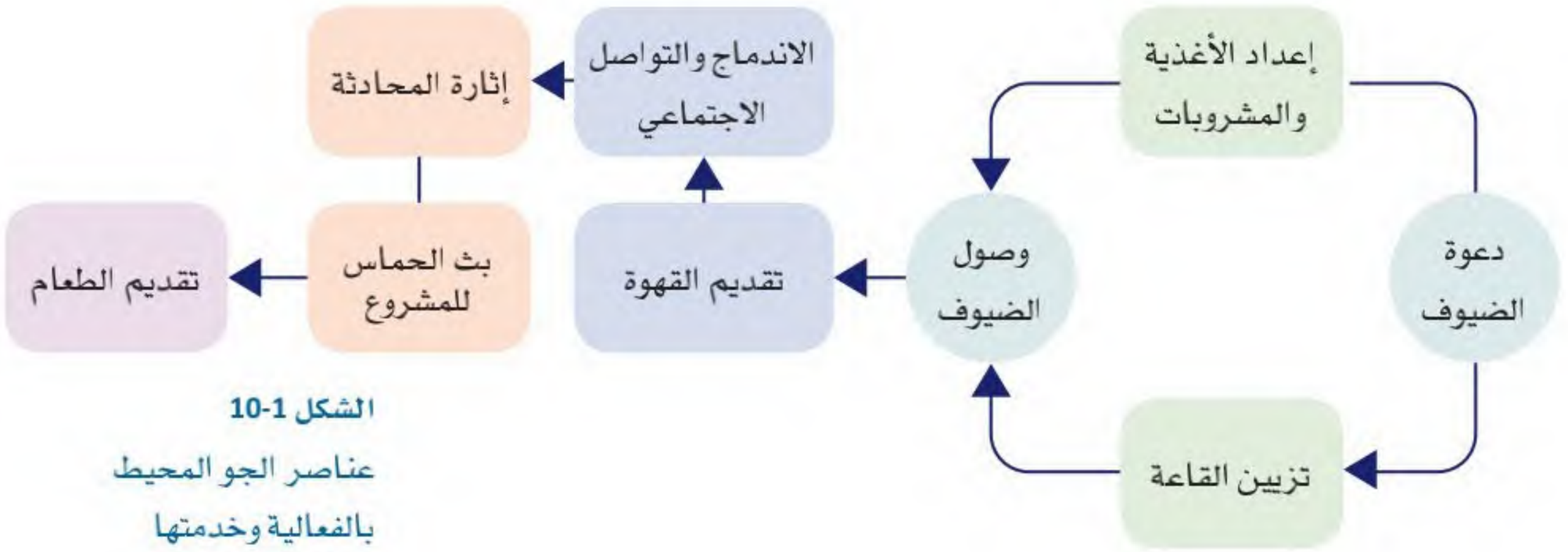
.....

هدف التعلم 2.3.1

خلق الجو المحيط المناسب
Creating the Right Ambience

يمكن لفعالية **بجو محيط Ambience** مناسب (شعور أو مزاج مرتبط بمكان أو شخص أو شيء معين) أن تحقق نجاحًا باهرًا. وقد تلقى فعالية بجو محيط غير مؤاتٍ فشلًا ذريعًا. ففي فعالية شخصية، كحفل تخرج، يسهل تهيئة الأجواء بفعل الحضور دون الحاجة إلى أي شيء آخر، فالصحبة الجيدة بين الأصدقاء يمكن أن تشكل فعالية ممتازة (انظر الشكل 1-10).

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447



الشكل 1-10

عناصر الجو المحيط بالفعالية وخدمتها

يجب إدراك أن وجود هذه العناصر لا يعني حتمية نجاح الفعالية: قد تكون البيئة رائعة والديكور فاخرًا ومكلفًا، والطعام والشراب بكمية وجودة ممتازة، ولا تحظى الفعالية بالنجاح.

لا يمكن إجبار الناس على الاستمتاع فيما بينهم. إذا مروا بيوم سيئ أو شعروا بالغضب، فقد تحسن فعالية جيدة التنظيم مزاجهم، أو العكس.

نقطة تحقق

ما أهمية التفكير في الجو المحيط بالفعالية في مراحل التخطيط؟

هدف التعلم 3.3.1

المهارات المناسبة للوظيفة
The Right Skills for the Job

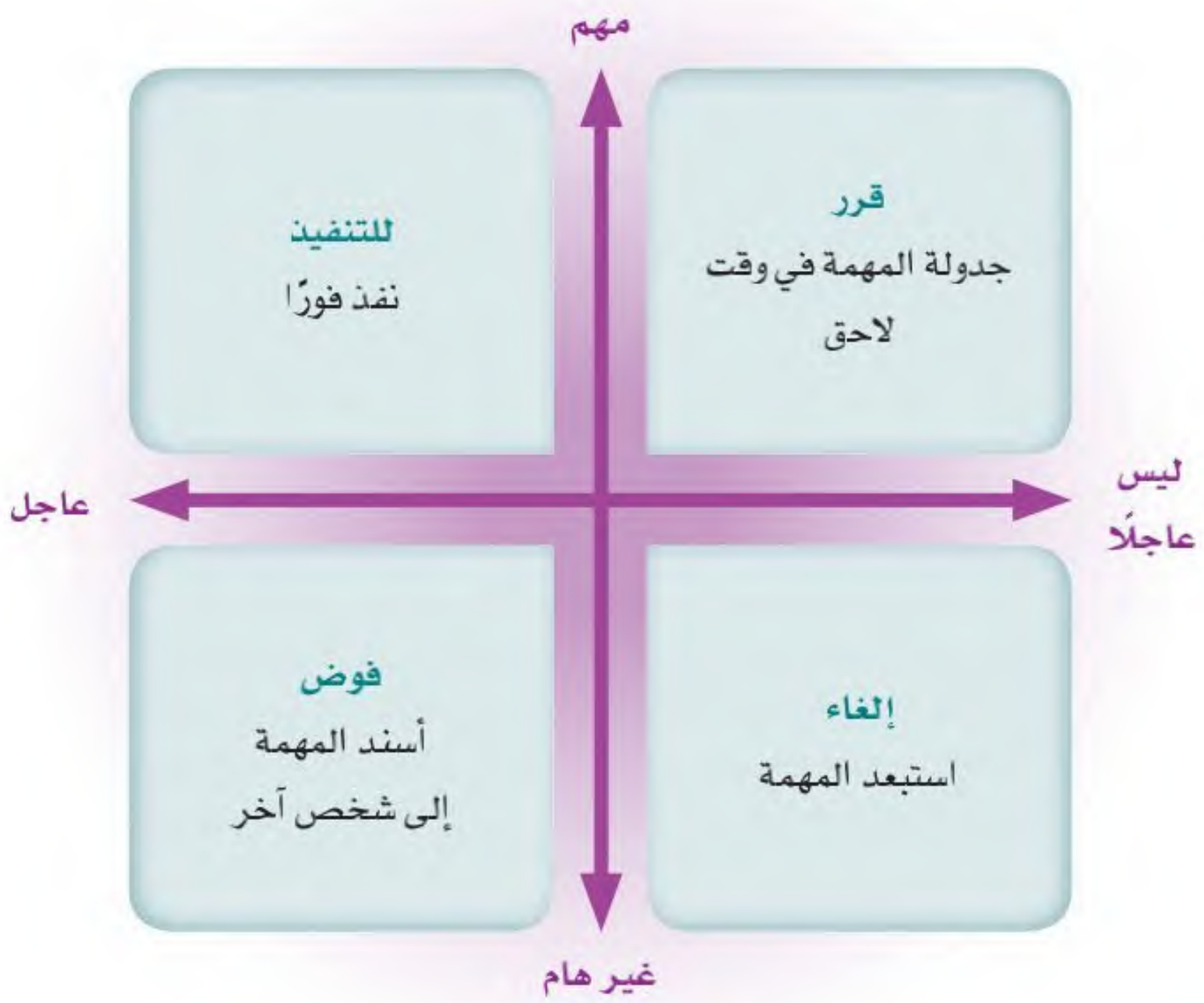
مع اكتساب مديري الفعاليات المزيد من الخبرة في إدارة الفعاليات، يتحسن فهمهم للمتطلبات وقدرتهم على إدارة سمات فعالية ما. يجب أن يتمكن مديرو الفعاليات من تحديد أولويات المهام ويمكنهم استخدام مصفوفات مثل: **مصفوفة أيزنهاور Eisenhower Matrix** (انظر الشكل 1-11) وهي إطار عمل للإنتاجية، وترتيب الأولويات، وإدارة الوقت، للحكم على مدى أهمية المهمة والتوظيف الأفضل لوقتهم. يسهل ذلك لمدير الفعالية التركيز على النجاح الشامل للفعالية كخدمة.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

الشكل 1-11

مصفوفة أيزنهاور

لماذا قد يفوض مدير الفعالية مهمة إلى شخص آخر لينجزها؟



الفاعلية والكفاءة

Effectiveness and Efficiency

تتمثل إحدى الخدمات الرئيسة التي يقدمها مدير الفعالية في قياس مدى إمكانية استخدام المرافق والموارد والخدمات بكفاءة، نظرًا لتفرد استخدامها أو عدم انتظامها (أو ندرتها). قد تكون هذه الجوانب باهظة التكلفة تبعًا لندرة الفعاليات.

سيتعين إنتاج العديد من العناصر لمرة واحدة ولا يمكن استخدامها مرة أخرى. على سبيل المثال، قد يكون إعلان اللافتة المخصص عنصرًا فريدًا، وبالتالي يكون باهظ التكلفة (نسبيًّا). ورغم ذلك يمكن استخدام لافتة تحتوي على رسالة عامة عدة مرات ويمكن تخزينها لإعادة استخدامها، مما يقلل التكلفة.

تعني مسألة القابلية للتلف أيضًا اضطرار مديري مكان الفعالية إلى استخدام مجموعة متنوعة من التكتيكات، مثل التسعير التفاضلي، لمحاولة تشجيع الأنشطة خلال الفترات الهادئة التي قد لا تبيع فيها منشأة أو خدمة معروضة بالقدر نفسه، ومن الأمثلة على ذلك: إبراز السعر المخفض لخدمة التموين، على سبيل المثال، يوم الثلاثاء مقارنة بعطلة نهاية الأسبوع أو فترة الذروة حيث يرتفع الطلب على الخدمات. يبرز هذا الجانب مسألة القابلية للتلف وإذا لم تُحجز خدمة التموين في إحدى ليالي الأسبوع، فسيخسر مقدم الخدمة إيرادات تلك الليلة للأبد.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

الاتصال
Communication

بغض النظر عما إذا كان المضيف/ العميل يدير كل المهام بنفسه أو يستعين بمتعهدين خارجيين، يجب على مديري الفعاليات ضمان مستوى عالٍ من الاتصال الذي يحتاج إلى الوقت والجهد حتى في بيئة معروفة.

التنبؤ
Forecasting

يجب أن يكون مديرو الفعاليات قادرين على التنبؤ بمتطلباتها مثل: التوظيف، والتكاليف، والحجم، والنطاق لجميع أنواع الفعاليات. وهذه التنبؤات ستكون بناءً على خبرتهم، وعلى ما يضعه المنظم للفعالية من أهداف وحاجات، وعلى خبرة قادة الإدارات وتوقعاتهم.

تشمل العوامل التي تؤثر على التنبؤ: عدد الضيوف، وأنواع الخدمة، وخبرة الموظفين وجودتهم، والوقت اللازم لإنجاز الخدمة والمخطط الهندسي للمكان.

الانتباه إلى تفاصيل
Attention to Detail

يتمثل أحد أدوار مدير الفعالية في ضمان نجاحها في الاهتمام الدقيق بالتفاصيل وتشجيع النتيجة المرجوة من خلال فهم حاجات العميل والحضور. من خلال فهم جميع المتطلبات، حتى غير المذكورة تحديدًا، سيتمكن مدير الفعالية الناجح من اكتشاف أي أخطاء في تجهيز الفعالية.

نقطة تحقق

لماذا يجب أن يكون مديرو الفعالية متعددي المهارات؟

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

3.1 تقييم الدرس

فهم مفاهيم إدارة الفعاليات

اختر الإجابة الأكثر ملاءمةً مما يأتي:

1. أي مما يلي ليس من سمات الفعالية؟
   - أ. التفرد.
   - ب. القابلية للتلف.
   - ج. الكفاءة.
   - د. المواعيد الثابتة.
2. أي مما يلي عنصر غير ملموس للفعالية؟
   - أ. الكتيب.
   - ب. الجو المحيط.
   - ج. كوب تذكاري.
   - د. صور جماعية.

التفكير الناقد

3. أخبرك صديق لك حضر فعاليةً أن الجو المحيط كان سيّئًا. قيّم إذا ما زال بإمكانك وصف هذه الفعالية بالناجحة. برر إجابتك.

_____

_____

_____

_____

4. ما فوائد استخدام أداة تخطيط مثل مصفوفة أيزنهاور؟

_____

_____

_____

_____

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

رابط الدرس الرقمي
www.ien.edu.sa

4.1

كيف ترتبط إدارة الفعاليات بوظائف الأعمال الأخرى

أهداف التعلم

بعد الانتهاء من هذا الدرس ستكون قادرًا على:

1.4.1 شرح عواقب الفعاليات الخاصة لمجموعات أصحاب المصلحة.

2.4.1 وصف القضايا المشمولة في إدارة الوظائف الرئيسة للشركة.

3.4.1 تحليل تأثير عوامل بيستيل (PESTLE).

المصطلحات الرئيسة

قوى متنافسة	Competing Forces
صاحب المصلحة في فعالية	Event Stakeholder
مقاول من الباطن	Sub-contractor
تفويض	Delegate
تحليل رباعي	SWOT Analysis

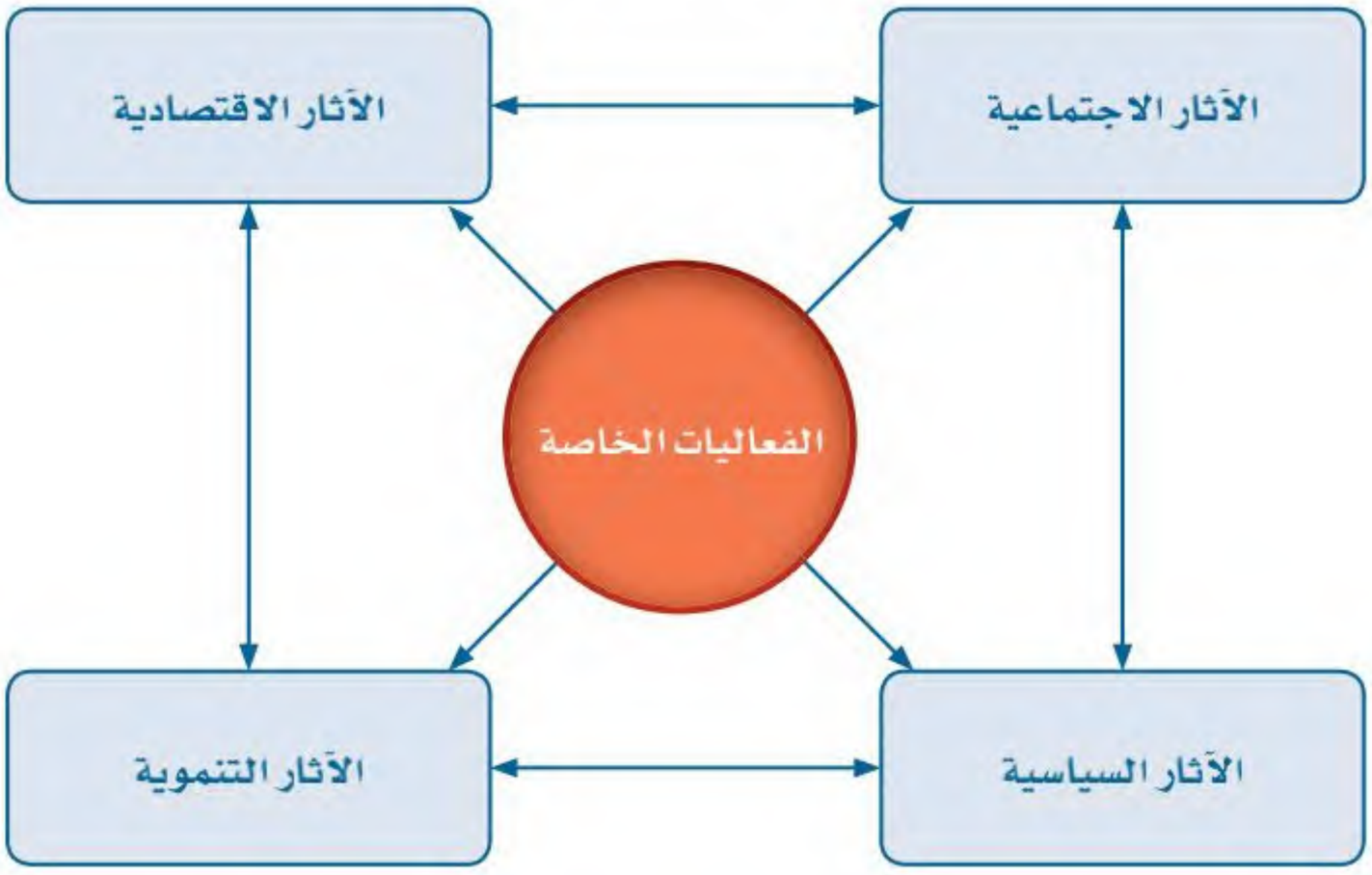
وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

هدف التعلم 1.4.1

إدارة أصحاب المصلحة

Managing Stakeholders

نظرًا للتنوع الكبير في الفعاليات المذكورة في الدرس 2.1، على مديري الفعاليات الإلمام بالعوامل المختلفة التي يجب وضعها بعين الاعتبار عند التخطيط لفعالية وإدارتها. حجم الفعاليات الخاصة ونطاقها يعنيان احتمالية تأثيرها على المجتمع الأوسع الذي تُقام فيه، كما هو موضح في الشكل 1-12.



الشكل 1-12
آثار الفعاليات الخاصة

وقد يتأثر التخطيط لفعالية ما **بالقوى المتنافسة Competing Forces**، وهي أفكار أو متطلبات أو مصالح لا يمكن تلبيتها أو تنفيذها في الوقت نفسه؛ لذلك يجب أن يكون مديرو الفعاليات قادرين على تحديد القوى المتنافسة المختلفة وتحليلها والموازنة بينها عند التخطيط لفعالية ما؛ وإدارتها لضمان مراعاة وجهات نظر أصحاب المصالح واهتماماتهم.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

من هم أصحاب المصلحة الذين قد
يتواجدون في مؤتمر خاص بشركة ما؟

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

أصحاب المصلحة في فعالية
Stakeholders in an Event

إنّ **صاحب المصلحة في فعالية Event Stakeholder** هو شخص أو مجموعة من الأشخاص أو منظمة لها مصلحة في اتخاذ القرارات أو تنفيذ أنشطة معينة تتعلق بشركة أو فعالية. يختلف أصحاب المصلحة في الفعالية حسب نوع الفعالية المنعقدة. يوضح الشكل 1-13 بعض أصحاب المصلحة المحتملين المشتركين بين الفعاليات.

الشكل 1-13
أصحاب المصلحة المحتملون لفعالية ما



نقطة تحقق

هل من المهم أن نفهم من هم أصحاب المصلحة في فعالية ما؟

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

هدف التعلم 2.4.1

إدارة وظائف العمل الرئيسة

Managing Key Business Functions

يجب الاهتمام بإدارة الفعاليات مثلما يتم الاهتمام بإدارة أي جانب آخر من جوانب شركة. يجب أن يكون مدير الفعالية قادرًا على إدارة مجموعة وظائف العمل المختلفة والجمع بينها لتحقيق نتيجة ناجحة. يؤثر تعقيد الفعالية على مستوى المعرفة والخبرة والمهارة المطلوبة للوفاء بوظائف العمل.

كلما زاد حجم الفعالية ونطاقها وميزانيتها، ازدادت الحاجة إلى موظفين و**مقاولين من الباطن Sub-contractors** (متخصص يتقاضى مقابلًا ماديًّا لقاء أداء التزام تعاقدي معين) لتنفيذ وظائف العمل المختلفة. يجب أن يكون مديرو الفعاليات قادرين على **التفويض Delegate** (إسناد مهمات أو واجبات أساسية إلى شخص آخر، ويكون - عادة - زميلًا مبتدئًا في الشركة)، والتفويض يتطلب الثقة التي تنبع من الخبرة والتطور التدريجي لعلاقات العمل والنتائج الإيجابية للفعاليات.

يوضح الشكل 1-14 وظائف العمل الرئيسة فيما يتعلق بالفعاليات الخاصة.

الشكل 1-14
وظائف العمل الرئيسة فيما يتعلق بفعالية خاصة



نقطة تحقق

ما أهمية تفويض المسئولية للزملاء أو المقاولين من الباطن؟

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

مهارات إدارة الفعاليات

التفويض

يجب أن يتمتع مدير الفعاليات الكفء بمعرفة عملية وفهم لجميع وظائف الأعمال المختلفة؛ ولكنه غير مطالب بالضرورة بإدارة كل هذه الوظائف بنفسه. الإدارة المباشرة لجميع الوظائف غير عملية في الفعاليات الأكبر، مما يعني أن مديري الفعاليات يجب أن يعرفوا كيف ومتى يفوضون المسئولية للآخرين، مثل: المرؤوسين أو المتعاقدين. سيكون مديرو الفعاليات الناجحون قد أقاموا علاقات عمل إيجابية مع الموردين الرئيسين القادرين على توفير المهارات والخبرات اللازمة.

طور مهاراتك

اشرح كيف تُقرر أيّ المهام التي ستكملها بنفسك، وأيّ المهام التي يمكن أن يقدمها الخبراء بشكل أفضل.

هدف التعلم 3.4.1

تحليل تأثيرات عوامل "بيستيل" (سياسية، واقتصادية، واجتماعية، وتقنية، وقانونية، وبيئية)

Analyzing PESTLE Impacts

عند التخطيط لفعالية ما، هناك العديد من النماذج التي يمكن استخدامها لإنشاء هيكل للتخطيط وبحث قابلية تطبيق فعالية ما. النموذج الشائع الذي تُستخدم عناصره في هذا المقرر هو نموذج عوامل "بيستيل" التحليلي الذي يفحص العوامل الخارجية التي قد تؤثر على نتيجة الفعالية (انظر الشكل 1-15).

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447



الشكل 1-15
إنفوجراف عوامل "بيستيل"

يدرس تحليل "بيستيل" هل البيئة الخارجية مواتية لإقامة فعالية من عدمه. الغاية من هذا التحليل هو تحديد ما إذا كان الحدث ممكنًا أم لا، وتحديد المشكلات الخارجية أو عوامل الخطر التي تحتاج إلى المعالجة أو التخفيف.

عند إجراء تحليل "بيستيل"، يجب على مدير الفعاليات دراسة الظروف السياسية للموقع هل تتوافق مع إقامة الفعالية من عدمها. ويجب كذلك أن يأخذوا في الحسبان الوضع الحالي للاقتصاد والتوقعات الاقتصادية لموعد إقامة الفعالية. هل تتوافق الظروف الاجتماعية مع صناعة الفعاليات؟ إذا كان من المتوقع مثلًا حدوث انكماش اقتصادي، فقد يؤثر ذلك على عدد الحضور. ومع ذلك هناك احتمالية ترحيب منطقة ذات معدلات بطالة مرتفعة بفعالية رئيسة، نظرًا لفرص التوظيف التي ستوفرها الفعالية.

وبالمثل يتأثر نجاح الفعالية أيضًا بالعوامل التقنية الخارجية. وبشكل خاص للفعاليات الافتراضية والمختلطة التي تتطلب بنيةً تحتيةً تقنيةً موثوقةً للعمل بإتقان

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

وكفاءة. أخيرًا، هل ستؤثر الاعتبارات القانونية أو البيئية إيجابًا أو سلبًا على الفعالية المحتملة؟ على سبيل المثال، هل تدعم القوانين البيئية استضافة فعالية في موقع جغرافي معين؟

أدت التطورات التقنية إلى أن يصبح العالم أشد ارتباطًا؛ لذلك عند تقييم البيئة الخارجية يجب على مديري الفعاليات وضع الظروف المحلية أو الإقليمية في الاعتبار وكذلك دراسة تأثير العوامل العالمية على النجاح.

التحليل الرباعي
SWOT Analysis

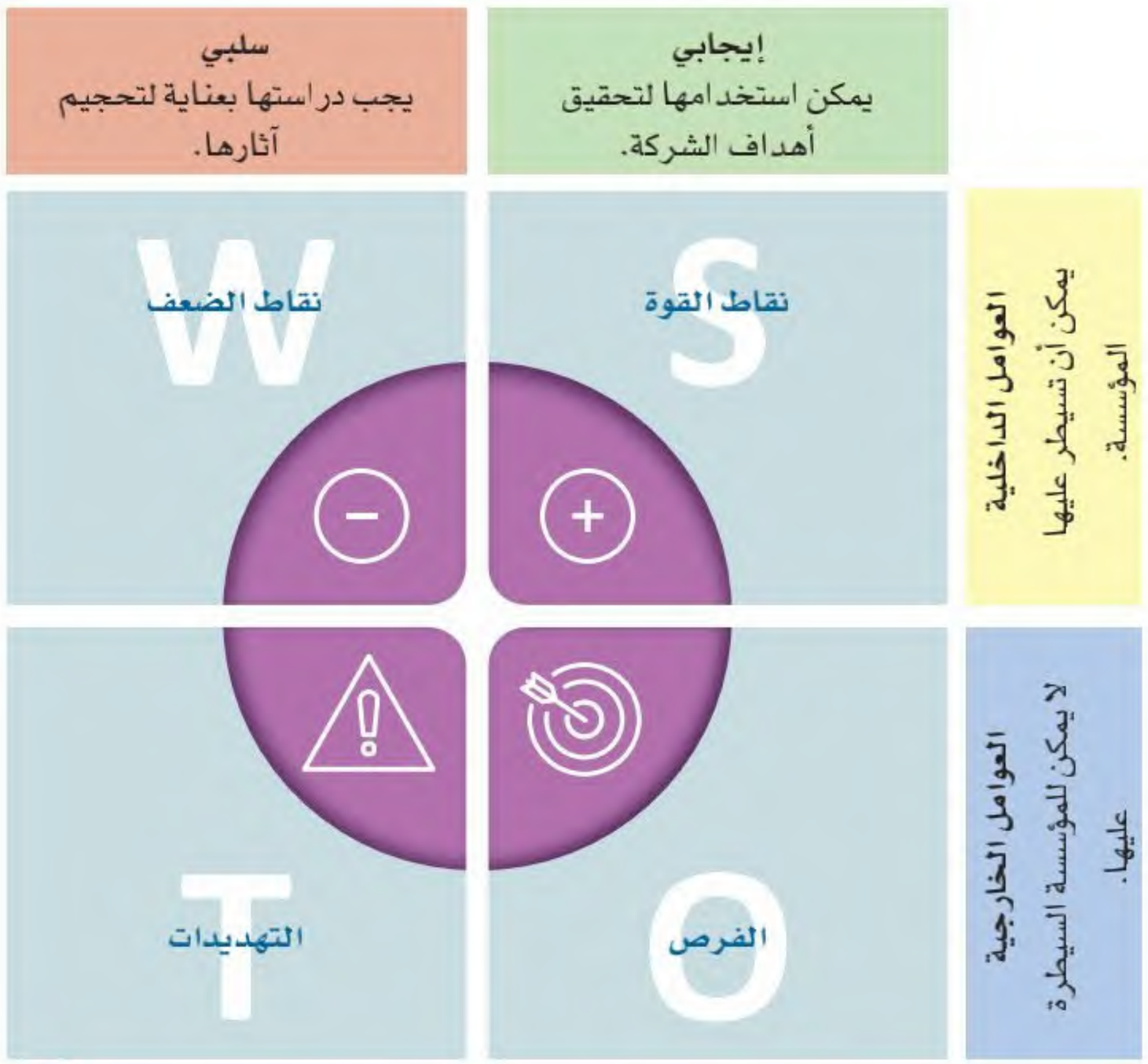
لزيادة فرص نجاح فعالية ما، يمكن لمديري الفعاليات استخدام أداة أخرى وهي **التحليل الرباعي SWOT Analysis**. إنها طريقة تحليل تبحث في نقاط القوة والضعف والفرص والمخاطر، كما هو مبين في الشكل 1-16.

بينما يركز تحليل "بيستيل" حصريًا على العوامل الخارجية، يدرس التحليل الرباعي العوامل الخارجية والداخلية التي قد تؤثر على جدوى الفعالية أو نجاحها. فقد يفصل العوامل وتأثيراتها على وظائف الشركة إلى:

- **الموارد والقدرات الداخلية:** هي الأمور التي يمكن للشركة التحكم فيها وتغييرها. يمكن إبراز نقاط القوة في المنظمة والفعالية والاستفادة منها، والتقليل من أي نقاط ضعف وإصلاحها أو تلافيها إن أمكن.
- **العوامل الخارجية التي يجب استغلالها أو تخفيفها:** يمكن استغلال الفرص لتعزيز فرص النجاح، وكذلك مراقبة التهديدات وتحويلها إلى فرص إذا عالجها مديرو الفعاليات من ذوي الخبرة.

إن إطار عمل التحليلين "بيستيل" والتحليل الرباعي متكاملان ويمكن استخدامهما معًا. كما يمكن للمخرجات التي ينشئها تحليل "بيستيل" أن تغذي مباشرة مدخلات العوامل الخارجية في التحليل الرباعي.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447



الشكل 1-16
التحليل الرباعي

نقطة تحقق

لماذا يجب على مدير الفعالية مراعاة عوامل "بيستيل"؟

أمور تخطيطية

أهمية السياق

وجود جهاز رقمي متاح يمكنه الوصول إلى جميع المعلومات المعروفة في أي وقت يمنح مديري الفعاليات أدوات أكبر لتصور الفعاليات والتخطيط لها مقارنة بالماضي.

تسمح الحالات الدراسية والمدونات والمنتديات التجارية بتسريع الأبحاث وتخصيصها وإثبات نتائجها من خلال توصيات الأقران. الواقع الافتراضي قد يسمح للمديرين ذوي الخبرة ببيع الواقع بدلًا من الرؤية.

ومع ذلك، يكون السياق أكثر فعالية عند:

- تحديد المتطلبات بدقة.
- ومعرفة من هم أصحاب المصلحة بالتحديد.
- وعندما تكون النتائج مفهومةً.

ماذا تعتقد؟

ما العوائق التي قد تقيّد البحث الفعال والتخطيط؟

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

4.1 تقييم الدرس

فهم مفاهيم إدارة الفعاليات

اختر الإجابة الأكثر ملاءمةً مما يأتي:

1. التأثير الإيجابي المباشر الرئيس لفعالية سياحية هو:
   - أ. تدفق رأس المال إلى مجلس.
   - ب. زيادة عدد العمالة.
   - ج. زيادة ضخ رأس المال.
   - د. ارتفاع حركة النقل الجوي.
2. "نقاط القوة" المحددة في التحليل الرباعي هي:
   - أ. داخلية ومفيدة.
   - ب. داخلية وضارة.
   - ج. خارجية ومفيدة.
   - د. خارجية وضارة.

التفكير الناقد

3. حدد أصحاب المصلحة المحتملين لفعالية رياضية كبيرة. ما القوى المتنافسة أو متطلبات أصحاب المصلحة التي قد يحتاجها مدير الفعالية لتحقيق التوازن؟

_____

_____

_____

_____

4. قيّم سبب اختيار شركة ما تفويض مسئولية مهمة تقنية لمتخصص. ما الفوائد والمخاطر المحتملة التي يشملها هذا الأمر؟

_____

_____

_____

_____

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

الفصل 1
التقييم

مراجعة مفاهيم إدارة الفعاليات

1. اكتب تعريفًا موجزًا لفعالية.

2. عرف ثلاثة أغراض رئيسة لإقامة فعالية.

3. صِف نوعًا واحدًا من الفعاليات الخاصة.

4. قارن بين نوعين مختلفين من الفعاليات.

5. اشرح العوامل التي قد تزيد من تعقيد فعالية.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

6. اختر فعاليةً وصمم خطة فعالية موجزة تهدف إلى تقليل آثار عدم اليقين على الفعالية.

7. صِف خصائص نوع واحد من الفعاليات.

8. وضح كيف يمكن للجو المحيط بالفعالية أن يؤثر على فرص نجاحها.

9. صِف اثنين من الأدوار الرئيسة لمنظم الفعالية، ووضح أهمية كل منهما.

10. حدد ثلاثةً من أصحاب المصلحة الرئيسين في فعالية خاصة من اختيارك.

11. صِف وظائف العمل الرئيسة التي قد تؤثر على فعالية.

12. صِف عاملين من عوامل "بيستيل"، وافحص كيف يمكن أن يؤثر هذان العاملان على فعالية.

وزارة التعليم

طوِّر لغتك في إدارة الفعالية

الدرسان 1 و2: صل المصطلحات الرئيسة (1 – 16) بالتعريفات (أ – ع).

	المصطلح	اختيارك	التعريف
1.	حضور		أ. تجمعات لأشخاص معينين في مكان ووقت محددين، بناءً على تخطيط مسبق، لتحقيق هدف أو أهداف معينة.
2.	فعالية أعمال		ب. نوع من الفعاليات، غالبًا يُنشأ بواسطة الحكومات أو المنظمات أو الهيئات التجارية الصناعية، ويستخدم بشكل شائع للترويج لابتكار أو تطوير حلول للتحديات أو لتشجيع التجارة والمبيعات.
3.	وظيفة الأعمال		ج. فعالية كبيرة وذات أثر عالمي تعقد فيها عادةً صفقات رعاية مثمرة ويشاهدها ملايين المتابعين حول العالم.
4.	احتفالية		د. شخص أو منظمة تدفع المال أو تقدم خدمة أو منتجًا مقابل الحصول على حق الارتباط بالفعالية.
5.	تعقيد في الفعاليات		هـ. تجمع المهنيين أو المهتمين بصناعة أو قطاع معين حيث يكون الهدف الأساسي هو تنفيذ الأنشطة المتعلقة بالأعمال، مثل بيع الخدمات أو إجراء البحوث أو مقابلة العملاء.
6.	فعالية		و. الشخص أو الشركة ممن ينظمون فعالية، أو تُنظم الفعالية باسمهم.
7.	مضيف الفعالية		ز. الأشخاص الذين يحضرون فعالية.
8.	معرض		ح. تصرف رسمي أو مجتمعي معين يؤدى بالطريقة نفسها في كل مرة وهو قائم على تقليد ما.
9.	فعالية رئيسة		ط. فعالية ذات مقاصد متمايزة بوضوح عن الفعاليات اليومية، وعادة ما يُنظر إليها على أنها مهمة.
10.	فعالية ضخمة		ي. فعاليات محدودة النطاق تلقى اهتمامًا شخصيًّا أو محليًّا وقد يصل تأثيرها إلى النطاق الإقليمي.
11.	فعالية صُغرى		ك. تتسم بالرونق أو الرسمية.
12.	عادات		ل. عناصر الفعاليات التي قد لا تكون معروفة بالكامل مقدّمًا.
13.	فعالية خاصة		م. فعالية متوسطة إلى كبيرة الحجم ذات اهتمام وطني أو دولي كبير.
14.	راعٍ		ن. وحدة أو قسم في الشركة يكون مسئولًا عن تنفيذ مجموعة معينة من الأنشطة، مثل: التموين، والترفيه، والأمن.
15.	تصنيف نوعي للفعاليات		س. عدد العناصر التي قد تؤثر على تخطيط الفعالية ومستوى الصعوبة أو العمل المطلوب للتعامل مع هذه العناصر.
16.	عدم اليقين في الفعاليات		ع. تصنيف قائم على الأنواع أو الفئات.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

الدرسان 3 و4

صل المصطلحات الرئيسة (1 – 14) بالتعريفات (أ – ن).

	المصطلح	اختيارك	التعريف
1.	جو محيط		أ. يحتاج إلى عدد كبير من الموظفين لضمان تسيير الفعالية بسلاسة وكفاءة.
2.	إنهاء الأعمال		ب. إبرام تعاقد مع شركة أخرى لتقديم منتج أو خدمة معينة.
3.	سعة		ج. شيء يمكن حمله و/ أو لمسه.
4.	قوى متنافسة		د. أداء أنشطة إنهاء الأعمال، مثل: تنظيف الموقع وتفكيك البنية التحتية.
5.	تفويض		هـ. عدد الأفراد الإجمالي الذي يمكن استيعابه.
6.	مصفوفة أيزنهاور		و. شيء لا يمكن حمله أو لمسه.
7.	صاحب المصلحة في فعالية		ز. شعور أو مزاج مرتبط بمكان أو شخص أو شيء معين.
8.	غير ملموس		ح. إطار عمل للإنتاجية، وترتيب الأولويات، وإدارة الوقت.
9.	كثيف العمالة		ط. لا يمكن تكرارها بالطريقة نفسها تمامًا.
10.	تعهيد خارجي		ي. متخصص يتقاضى مقابلًا ماديًّا لقاء أداء التزام تعاقدي معين.
11.	قابلة للتلف		ك. أفكار أو متطلبات أو مصالح لا يمكن تلبيتها أو تنفيذها في الوقت نفسه.
12.	مقاول من الباطن		ل. طريقة تحليل تبحث في نقاط القوة والضعف والفرص والمخاطر.
13.	تحليل رباعي		م. إسناد مهمات أو واجبات أساسية إلى شخص آخر، ويكون – عادة – زميلًا مبتدئًا في الشركة.
14.	ملموس		ن. شخص أو مجموعة من الأشخاص أو منظمة لها مصلحة في اتخاذ القرارات أو تنفيذ أنشطة معينة تتعلق بشركة أو فعالية.

وزارة التعليم
Ministry of Education

تطبيق نظرية إدارة الفعالية

مهمة البحث

حدد مقالاً يلخص فعاليةً نُشرت في صحيفة محلية. يجب أن تحدد المقالة الغايات والأهداف والأنشطة المستخدمة لتلبية حاجات مضيف الفعالية.

أكمل ما يلي:

1. حدد فئة الفعالية المختارة، باستخدام أدلة من مقالتك.
2. حدد الغاية الرئيسة من الفعالية.
3. صِف الأنشطة الرئيسة في الفعالية.
4. حدد مستوى تعقيد الفعالية.
5. صِف الطرائق التي قد يقلل بها مدير الفعالية من المخاطر التي تتعرض لها الفعالية.
6. صِف جمهور الفعالية.
7. عرف واشرح أصحاب المصلحة الرئيسين في الفعالية.
8. ناقش العوامل الخارجية الرئيسة التي ربما أثرت على الفعالية.

مهمة التفكير

تذكر فعاليةً كنت فيها بين الجمهور. أجب عن الأسئلة الآتية:

1. ما نوع الفعالية التي حضرتها؟ ما الغاية الرئيسة من الفعالية؟
2. ما أسباب الأنشطة المختارة؟
3. اشرح مدى نجاح الأنشطة المختارة في تحقيق غاية الفعالية.
4. هل كانت الفعالية مدارةً جيدًا؟ اشرح إجابتك.
5. ما الذي كنت ستفعله بشكل مختلف إذا كنت تدير الفعالية؟

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

حالة دراسية أولى

ألعاب نيوم الشاطئية 2022

سباق الدراجات الصحراوي "تيتان"
هو سباق يتسم بقوة التحمل والتكيف.





موقع "نيوم"

أهداف التعلم

الغاية من هذه الحالة الدراسية هي فحص سبب إقامة الفعاليات، وكيف تقرر المنظمات أنواع الفعاليات التي ستحدث أقصى تأثير وتلبي حاجاتها على المدى القريب والبعيد. تتضمن الحالة الدراسية الأهداف الآتية:

- فهم الغاية من إقامة "نيوم" فعاليةً سنويةً للألعاب الشاطئية.
- شرح مستويات التعقيد وعدم اليقين في كل فعالية لاحقة للألعاب الشاطئية.
- تحليل كيفية تأثير الوظائف الداخلية، والعوامل الخارجية على التخطيط

وزارة التعليم

مربع الحقائق

- أُطلقت "ألعاب نيوم الشاطئية في عام 2022"، وهي تجمع بين الفعاليات الرياضية الرائدة ذات المستوى العالمي والرياضيين ذوي الأداء الرفيع من أكثر من 25 دولة.
- تتميز بخمس رياضات ديناميكية: ركوب الأمواج بالطائرة الورقية، والترياتلون، وكرة السلة 3 × 3، وكرة القدم الشاطئية، وركوب الدراجات في الجبال.
- تستغرق الفعالية ستة أسابيع.
- جزء من المشروع الأوسع لرؤية السعودية 2030.

للفعالية وتشغيلها.

مشروع "نيوم" عبارة عن تطوير بمساحة 26,500 كيلومتر مربع على طول البحر الأحمر وخليج العقبة. ومن المتوقع أن يكلف المشروع 500 مليار دولار أمريكي، بتمويل من صندوق الاستثمارات العامة في المملكة العربية السعودية (PIF) وكبار المستثمرين من جميع أنحاء العالم. صُممت "نيوم" لتوفير أكثر من 380 ألف وظيفة جديدة بحلول عام 2030 وللمساعدة في ضمان مستقبل اقتصادي مستقر للمملكة العربية السعودية ومواطنيها.

كعنصر مهم في رؤية السعودية 2030، غاية "نيوم" هي جعل العالم مكانًا أفضل بتسخير التقنيات الجديدة لتصبح حافزًا للتغيير.

يضم مشروع "نيوم" 14 قطاعًا مختلفًا. يرتبط الكثير منها بتكوين الثروة، مثل: التصميم، والبناء، والتصنيع. وتُعد الرياضات أحد القطاعات الأربعة عشر، والتي تلعب دورًا مزدوجًا: توليد الدخل السياحي والترويج لـ "نيوم" كوجهة سياحية لجمهور العالم.

تضمنت ألعاب "نيوم" الشاطئية الأولى، التي أقيمت في عام 2022، رياضة ركوب الأمواج بالطائرة الورقية، وكرة القدم الشاطئية، وركوب الدراجات في الجبال، والترايثلون، وكرة السلة. اختيرت المواقع بعناية لتسليط الضوء على المناظر الخلابة في المملكة العربية السعودية، من كرة السلة في منطقة شاطئ البحر الأحمر إلى مسابقة سباق الدراجات الصحراوي "تيتان"، الذي يخترق الأخاديد والمناطق الجبلية.

صُممت رياضات "نيوم" الشاطئية لدمج الأنشطة الشائعة والمنتشرة في المملكة العربية السعودية، وكذلك في الدول ذات الفرص الاستثمارية، وتهدف على المدى البعيد إلى تعزيز بيئة معيشية نشطة للمجتمعات المحلية والمقيمين من غير السعوديين فيها عبر تطوير مرافق متقدمة الأداء للفعاليات الرياضية الرئيسة. تُعد الألعاب جزءًا من رؤية المملكة العربية السعودية لتصبح وجهة رئيسة للفعاليات الرياضية، من الألعاب الشاطئية ودوري ليف غولف إلى دورة

الألعاب الآسيوية الشتوية لعام 2029 في "تروجينا"، والمقرر لها أن تكون أول منتجع للتزلج في المملكة.

صُممت رؤية السعودية 2030 للسماح للمملكة بتنويع اعتمادها على النفط والمنتجات القائمة على النفط كمصدر رئيس لدخلها. تعتبر الألعاب الشاطئية، وهي جزء لا يتجزأ من الخطة، فعالة وحيوية ليرى العالم الطرائق التي يمكن للمملكة العربية السعودية من خلالها التكيف مع حاجات المؤسسات والتحديات المختلفة، مع الحفاظ على الثقافة السعودية.

ولتنظيم فعاليات رياضية مستقبلية في المملكة العربية السعودية، سيحتاج منظمو الفعالية إلى التغلب على المشكلات المحتملة مثل: الحاجة إلى توفير الثلج للألعاب الشتوية، وتوافر وملاءمة الطاقة اللازمة لمحطات تحلية المياه، ومصالح الفعاليات الراسخة ورعاة الفعالية.

أسئلة للمناقشة

1. كيف تساعد الألعاب الشاطئية على تلبية حاجات "نيوم" التسويقية والترويجية؟

_____

_____

_____

2. لِمَ ترعى الحكومة السعودية فعالياتٍ مثل الرياضات الشاطئية؟

_____

_____

_____

3. ما أنواع أصحاب المصلحة الخارجيين المحتمل أن يهتموا بالرياضات الشاطئية؟ وما الفوائد التي ستعود عليهم؟

_____

_____

_____

4. اشرح التأثير الخارجي الأكبر على الرياضات المستقبلية.

_____

_____

_____

وزارة التعليم
Ministry of Education

إعداد مقترح

أنت تعمل في شركة لإدارة الفعاليات. لقد طُلب من فريقك إعداد مقترح يوضح كيفية تخطيط الشركة لفعالية بناء الفريق لشركة أرامكو.

ستقام الفعالية في غضون 12 أسبوعًا وسيحضرها 100-150 من كبار المسئولين التنفيذيين. يجب أن يستخدم مقترحك الوسائل البصرية لمصاحبة العرض الشفهي، ويجب أن يغطي النقاط التالية:

1. تحليل مستوى التعقيد وعدم اليقين بشأن الفعالية، مع إبراز كيفية تعزيز فرص النجاح.
2. تحديد سمات الفعالية.
3. تحديد أصحاب المصلحة الرئيسين والعوامل الخارجية، وشرح التأثير المتبادل مع الفعالية.

يجب ألا يزيد عرضك التقديمي عن 10 دقائق. وقد يتلقى العميل المحتمل عروضًا من شركات إدارة الفعاليات المنافسة؛ لذلك يجب أن تقنع العميل بأنّ عرض فريقك هو الأفضل.



وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447



عازف الكمان الفرنسي "رينو كابوسون" يعزف مقطوعةً موسيقيةً في حفل موسيقي كلاسيكي أقيم في "مسرح مرايا" للفعاليات خلال مهرجان شتاء طنطورة، في العلا.

الفصل 2

الطلب على الفعاليات

يتعين على جميع المنظمات فهم الطلب المحتمل على منتجاتها أو خدماتها عند بدء العمل. وفي حالة منظمات تخطيط الفعاليات، فهذا يعني التعرف على بعض النقاط، مثل: عدد مرات انعقاد فعاليات معينة، أو عدد الأشخاص المتوقع حضورهم لفعالية معينة مستقبلًا.

غالبًا ما يصعب تحديد الطلب على إقامة الفعاليات السوق لإقامة الفعاليات بدقة، وسيختلف الطلب كذلك مع مرور الوقت. لذلك، يتعين على المنظمات مراقبة الطلب بشكلٍ دوري، باستخدام مجموعة من المقاييس والأدوات المناسبة، كما يتعين عليهم النظر في العوامل الخارجية التي يكون لها تأثير على الطلب لتنفيذ الفعاليات.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447



ما عوامل الطلب التي تؤثر على تنفيذ الفعاليات؟

دروس الفصل

1.2 حجم السوق ونطاقها

2.2 ما محفزات حضور الفعاليات؟

3.2 مزيج مكونات الفعاليات

4.2 هيكل الطلب على الفعاليات

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

رابط الدرس الرقمي
www.ien.edu.sa

1.2 حجم السوق ونطاقها

أهداف التعلم

بعد الانتهاء من هذا الدرس ستكون قادرًا على:

1.1.2 شرح التحديات المتعلقة بقياس حجم سوق الفعاليات.

2.1.2 شرح كيفية توقع مستويات الحضور.

3.1.2 شرح خمس طرائق أساسية لمراقبة حجم الفعالية ونطاقها.

4.1.2 شرح أهمية تحديد حجم الفعالية ونطاقها.

المصطلحات الرئيسة

حجم السوق	Market Size
نطاق	Scope
فعالية ذات طابع خاص	Hallmark Event
استجابة لدعوة حضور (RSVP)	RSVP (Répondez s'il vous plaît)
تغيير النطاق	Scope Creep
تخطيط الفعالية	Event Planning
منجزات	Deliverables

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

التحديات المتعلقة بقياس سوق الفعاليات

Challenges Involved in Measuring the Events Market

تتمثل إحدى الخطوات الحاسمة لإنشاء أي عمل تجاري جديد في حساب - **حجم السوق Market Size** - عدد الزوار المحتمل أن تجذبهم فعالية ما خلال فترة معينة، والمبلغ المالي الذي يمكن توقع تحقيقه بفضل هؤلاء الزوار. وهذا يساعد الشركة على ضمان وجود عدد كافٍ من الأشخاص الذين يرغبون في شراء ما يبيعونه.

يصعب حساب حجم سوق الفعاليات نظرًا لتنوعها؛ فهناك أنواع مختلفة من الفعاليات، العامة والخاصة. ليست كل هذه الفعاليات رسميةً ولا يمكن قياسها جميعًا؛ على سبيل المثال، من الصعب جمع بيانات حول الفعاليات الخاصة المقامة في منازل الأشخاص والتي نظمها المضيفون بأنفسهم بدلًا من الاستعانة بمدير فعالية. وتشمل فئة "الفعاليات" كل من الفعاليات التطوعية، والشخصية، والصناعية، والحكومية، والسياحية، وليس هناك تنسيق أو مطلب مشترك لجمع المعلومات و/أو مشاركتها.

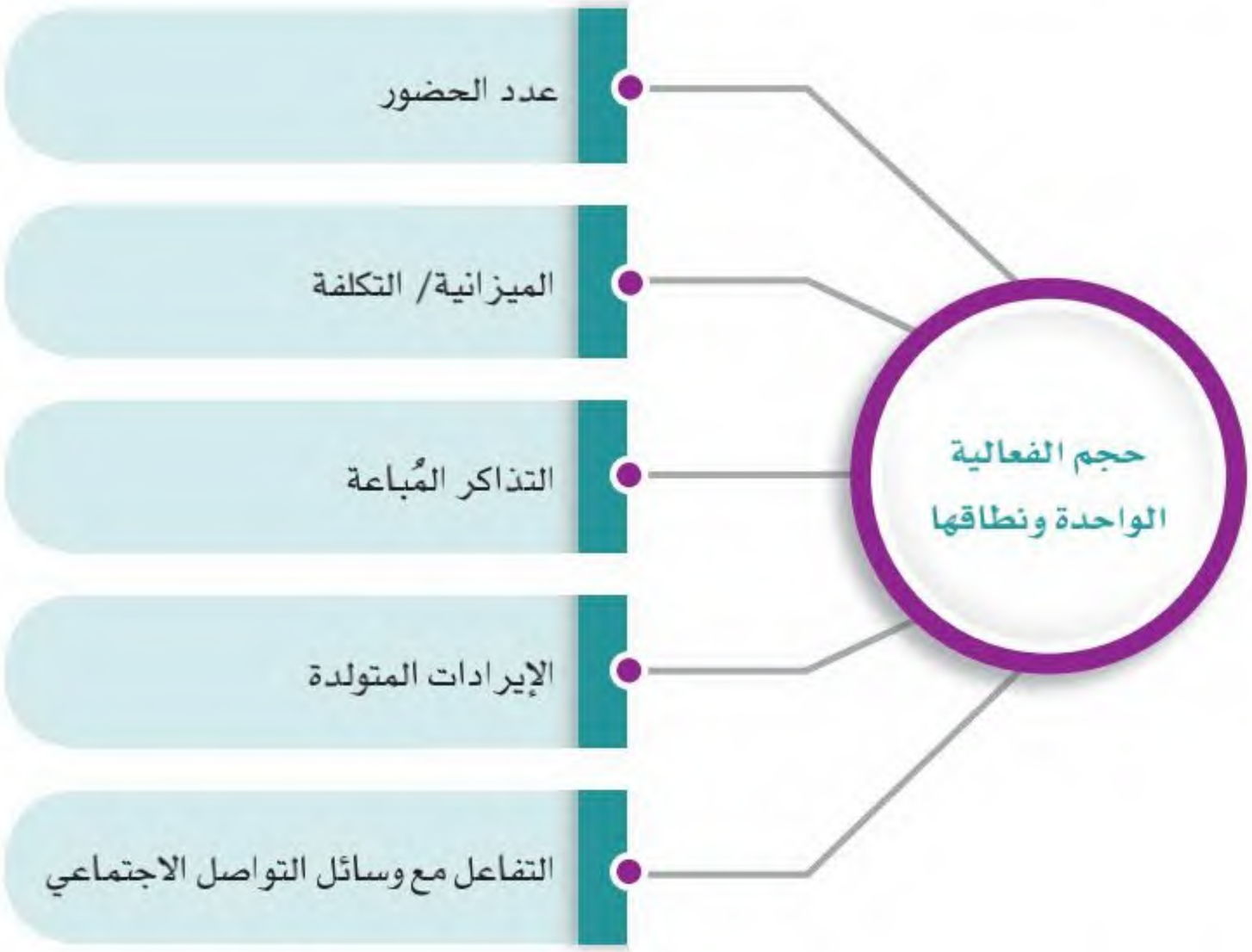
ما البيانات التي يمكن استخدامها لتقدير حجم سوق حفلات الزفاف في المملكة العربية السعودية؟

مكان حفلة زفاف في جدة.

حجم سوق الفعاليات
The Market Size of Events

لتسهيل عملية حساب حجم سوق الفعاليات، يُقسم إلى أربعة أنواع مختلفة بناءً على محتوى الفعاليات: فعاليات الأعمال، والفعاليات الرياضية، والمهرجانات والاحتفالات الثقافية.

ومع ذلك، لا يزال من الصعب قياس حجم قسم معين من سوق الفعاليات بدقة. والسؤال الأول الذي يطرح نفسه: ما نظام القياس الذي يتعين استخدامه؟ وكما هو موضح في الشكل 2-1، هناك عدد من المقاييس المختلفة التي يمكن استخدامها لقياس حجم الفعالية، ولا يكون من الواضح دائمًا المقياس أو مجموعة المقاييس المناسبة.



الشكل 2-1
مقاييس حجم الفعاليات ونطاقها

لنأخذ مثالًا محددًا، يرغب مدير الفعالية التخصص في التخطيط لإقامة حفلات الزفاف. لقياس ما إذا كان هناك طلب كافٍ على خدماتهم، يقرر مدير الفعالية إجراء بعض الأبحاث الإحصائية.

تتراوح تكلفة حفلات الزفاف في المملكة العربية السعودية بين 200,000 ريال سعودي و800,000 ريال سعودي، وحسب إحصاءات الحكومة السعودية، أقيم حوالي 150,117 ألف حفل زفاف في عام 2020، وظل هذا الرقم ثابتًا نسبيًّا على مدار العقد الماضي.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

ويمكن قياس طلب السوق على حفلات الزفاف من حيث:

- عدد حفلات الزفاف.
- متوسط تكلفة حفل الزفاف.
- السوق العام لحفلات الزفاف من خلال الإنفاق.

ومع ذلك، فإن لكل من هذه المقاييس عيوبًا محتملة أيضًا تتمثل فيما يأتي:

- **عدد حفلات الزفاف:** وهذا لا يراعي مسألة عدد حفلات الزفاف التي يجب دفع مقابلها لمديري الفعاليات، حيث إن حفلات الزفاف التي ينظمها المضيفون أنفسهم لن تشكل جزءًا من قاعدة العملاء المحتملين لمدير الفعالية.
- **متوسط تكلفة حفل الزفاف:** وهذا لا يحسم مسألة ما إذا كانت الأموال المنفقة ستشمل ميزانية كافية للدفع لمدير الفعالية.
- **سوق حفلات الزفاف بشكلٍ عام حسب حجم الإنفاق:** تغطي هذه البيانات جميع مناطق المملكة العربية السعودية، ويكون التركيز على منطقة معينة أكثر نفعًا.

لماذا يصعب قياس حجم السوق بشكلٍ دقيق فيما يتعلق بحفلات التخرج المدرسية؟



بالإضافة إلى ذلك، لا تقدم البيانات الإحصائية المذكورة سابقًا صورةً دقيقةً بالفعل لطلب السوق، حيث:

- تكلف حفلات الزفاف عدة ملايين بالريال السعودي، حسب المنطقة وميزانية الزوجين وعائلاتهم.
- لا يعني عدد 150 ألفًا من عقود الزواج المبرمة، بأن 150 ألف حفل زفاف بحاجة إلى التنظيم.
- عدد الحاضرين في حفل الزفاف يؤثر أيضًا على الحاجة إلى مدير فعالية.

إن المقياس الأكثر ملاءمة لقياس حجم حفل الزفاف هو عدد الحضور و/أو الميزانية. ومع ذلك يُحدد حجم السوق بضرب متوسط تكلفة حفل الزفاف في عدد حفلات الزفاف المقامة في فترة زمنية:

حجم السوق		عدد حفلات الزفاف المقامة	×	متوسط تكلفة حفلات الزفاف
لحفلات الزفاف	=			

نطاق الفعاليات
The Scope of Events

لا بد من إدارة أي فعالية، وسيحتاج مدير الفعالية إلى فهم الأهداف اللازمة حتى تُعدّ الفعالية ناجحةً، حيث تحدد هذه الأهداف **النطاق Scope** (حيّز العمليات في فعالية) لكل فعالية على حدة.

وعند التخطيط لإقامة فعالية، يتعين على المدير تحديد ما إذا كانت الفعالية صُغرى أو رئيسة أو **فعالية ذات طابع خاص Hallmark Event** (يشير المصطلح الأخير إلى فعالية مهمة من حيث التقاليد أو عوامل الجذب أو الصورة أو الدعاية فتمنح المكان أو المجتمع أو الوجهة المضيفة ميزةً تنافسيةً).

ومن ثم، يتعين عليهم تحديد نطاق العوامل، مثل:

- **المدعوون:** هل الفعالية عامة أم خاصة؟ إذا كانت الفعالية خاصة، فمن المدعو؟ عدد محدود من الأشخاص أم نطاق أوسع؟
- **الترويج للفعالية:** ما أفضل طريقة لاستهداف المدعوين المعنيين فقط؟
- **الأهداف:** هل الهدف هو الترويج للسياحة، أو الحصول على تغطية إعلامية، أو تحقيق ربح، أو شيء آخر؟
- **الميزانية والتمويل:** من يتولى الدفع؟ وما مقدار التمويل المتاح؟
- **استخدام وسائل التواصل الاجتماعي:** هل الفعالية محلية، أو وطنية، أو دولية، أو عالمية؟ وما مقدار التسويق المطلوب؟

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

مهارات إدارة الفعاليات

بحث السوق

يجب أن يكون مدير الفعالية الفعال قادرًا على فهم السوق المستهدفة والبحث عن طلب فعالية معينة وحجمها ونطاقها، وهذا لا يتطلب فهم تقنيات أبحاث السوق فحسب، بل يتطلب أيضًا أنواع أبحاث السوق المطلوبة.

طور مهاراتك

يمكنك توضيح المعلومات الضرورية للوقوف على حجم حفل العقيقة ونطاقه للعائلات التي لديها طفل حديث الولادة، وأين يمكن العثور على هذه المعلومات.

نقطة تحقق

لماذا يتعين على مديري الفعاليات فهم حجم سوق الفعاليات ونطاقه؟

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

هدف التعلم 2.1.2

توقع مستويات الحضور

Predicting Attendance Levels

من أجل ضمان سير الفعالية بسلاسة، يجب أن يكون لدى مدير الفعالية تصور دقيق عن عدد الأشخاص المحتمل حضورهم، وهذا أمر مهم لأن هناك مخاطر تتمثل في عدم توفر ما يكفي من الطعام و المساحة وما إلى ذلك لجميع الحاضرين، أو في المقابل تُعرض عناصر مثل الطعام بشكل زائد أو يُحجز مكان كبير جدًّا مما يؤدي إلى إهدار المال والمسلتزمات. وعلاوة على ذلك إذا ظهر عدد قليل جدًّا من الأشخاص في الفعالية فمن المحتمل أن يؤدي ذلك إلى تكوين سمعة سيئة عن الفعالية، ومنظم الفعالية، والراعي، وجميع أصحاب المصلحة الآخرين، وإلى مشكلات قانونية إذا تعذر الوفاء بالعقود نتيجةً لذلك.

ما الطرائق التي يمكن لمدير الفعالية استخدامها للتنبؤ بالحضور في فعالية رئيسة في اليوم الوطني؟

احتفالات اليوم الوطني، الرياض.

اعتمادًا على نوع الفعالية المخطط لها، هناك عدد من الطرائق التي يتمكن من خلالها مدير الفعالية توقع مستويات الحضور.

البيانات التاريخية	• إذا كانت الفعالية متكررةً، ربما يفيد النظر إلى البيانات المستخلصة من الفعاليات السابقة إلى متوسط مستويات الحضور. • يمكن الحصول أيضًا على معلومات حول مكونات الفعالية التي كانت شائعةً وأدت إلى زيادة مستويات الحضور.
بحث السوق	• يمكن استخدام أبحاث السوق لاكتساب معرفة وفهم محدثين لما يجذب الحضور وما لا يجذبهم. • ومع ذلك يجب أن تكون الأسئلة واضحةً وسهلة الإجابة. • ورغم ذلك لا يزال الأشخاص لا يقدمون دائمًا تعليقاتٍ صادقةً.
وسائل التواصل الاجتماعي	• من الممكن مراقبة وسائل التواصل الاجتماعي وتحليل المقاييس مثل "الإعجابات" و"المشاهدات" و"المشاركات" لقياس مدى الاهتمام المحتمل بإحدى الفعاليات. • ومع ذلك فإن وسائل التواصل الاجتماعي لا تمثل دائمًا تمثيلًا حقيقيًّا لما يعتقده الناس أو يمكنهم فعله في الحياة الواقعية وربما تعرض أرقامًا متشائمةً أو متفائلةً.
مبيعات التذاكر	• تتولى العديد من الفعاليات بيع التذاكر أو تطلب **استجابةً لدعوة حضور RSVP** مسبقًا. وتعد هذه الطريقة، أكثر دقة من البيانات التاريخية، أو أبحاث السوق، أووسائل التواصل الاجتماعي، حيث يقدم الحاضرون المحتملون تعليقاتٍ محددةً. • ومع ذلك فإن هذا لا يراعي أولئك الذين تقدموا بحجزٍ ولكنهم غير قادرين على الحضور لعدة أسباب.

من المهم فهم أن مستويات الحضور المستقبلية هي دائمًا مجرد تنبؤات، وليس ثمة شيء حقيقي لحين إقامة الفعالية. على الرغم من عدم مناسبة جميع طرائق التنبؤ لجميع الفعاليات، إلا أن بعض الفعاليات تستخدم طريقتين أو أكثر لزيادة فرص التنبؤ بالحضور بدقة.

نقطة تحقق

لماذا توجد أكثر من طريقة للتنبؤ بمستويات الحضور المستقبلية؟

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

هدف التعلم 3.1.2

مراقبة الحجم والنطاق

Monitoring Size and Scope

ينبغي أن يكون مديرو الفعاليات على دراية **بتغيير النطاق Scope Creep**. يصف هذا المصطلح حالةً تُجرى فيها تغيّرات على أهداف المشروع الأصلية دون أي إجراءات رقابية (مثل: طلبات التغيير). وتتمثل النتيجة في نمو مستمر و/ أو غير منضبط في نطاق الفعالية، مما يؤدي إلى زيادة طموح الأهداف وصعوبة تحقيقها. حيث إن تغيير النطاق يؤدي إلى صعوبة إدارة الفعاليات بشكلٍ مناسب ويعني أحيانًا فشل الفعالية في تحقيق أهدافها.

وعلى الرغم من توقع إجراء بعض التغيير على النطاق بأي حال، إلا أنه من المهم إجراء المراقبة المستمرة لحجم الفعالية ونطاقها لضمان استمرار تحقيق جميع الأهداف.

هناك أربع طرائق يمكن من خلالها مراقبة حجم الفعالية ونطاقها تتمثل في الآتي:

1

عدد الحضور

- الوضوح بشأن تقدير/توقع/متطلب الحضور الأصلي لتحقيق الأهداف.
- مراقبة مبيعات التذاكر/ استجابة لدعوة الحضور/ طلبات التذاكر للتأكد من توافقها مع التوقعات.
- المقارنة الدقيقة للإعلان لتقييم الإنفاق التسويقي.
- احتساب أرقام الحضور النهائية.

2

إنفاق الحضور

- التنبؤ بمتطلبات وأنماط إنفاق الحضور.
- قياس إنفاق الحضور الفعلي مقابل توقعات التكلفة.

3

مشاركة الحضور

- ما الأنشطة المتاحة لإمتاع الحاضرين؟
- استخدام وسائل التواصل الاجتماعي لإشراك الحاضرين المحتملين وإثارة حماسهم.
- هل هناك مزيج من أنشطة الفعاليات المجانية والمدفوعة؟ وهل شعبية تلك الفعاليات جاءت حسب التوقعات؟

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

4

فعالية الدعاية

- ما مخصص الدعاية المدرج في الميزانية؟
- هل تتناسب تكاليف الدعاية مع الميزانية؟
- هل يتوافق مستوى الوعي بالفعالية مع النطاق الأصلي؟
- ما التعديلات المطلوبة لتحقيق أهداف المشروع؟

نقطة تحقق

كيف يمكن لمدير الفعالية مراقبة تغيير النطاق؟

.....

هدف التعلم 4.1.2

ما أهمية تحديد الحجم والنطاق؟

Why Is It Important to Identify Size and Scope?

رغم أنه لا يمكن قياس حجم السوق، إلا أن فهم حجم الفعالية ونطاقها يُعتبر في غاية الأهمية. يمكن تقسيم إدارة الفعاليةإلى ثلاث مراحل رئيسة، كما هو موضح في الشكل 2-2.



الشكل 2-2
دورة حياة إدارة الفعاليات

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

تتطلب المرحلة الأولى **تخطيط الفعالية Event Planning** (المرحلة الأولى في دورة حياة الفعالية، والتي تشمل التفكير في النشاطات المطلوبة لتحقيق أهداف معينة في المرحلة التالية، وهي مرحلة التنفيذ) وجود مدير فعالية/مشروع لفهم متطلبات العميل وتوقعاته على المستوى الكلي (انظر الشكل 2-2). ويتحقق ذلك من خلال تحديد الأهداف، والنطاق، والغرض، و**المنجزات Deliverables** (أي منتجات أو خدمات أو نتائج يجب إكمالها لتنفيذ مشروع، مثل الفعالية).

ولتحديد هذه الجوانب، يجب على مدير الفعالية الاعتماد على القيم الأساسية الست لتصميم الفعالية، مما يضمن أنه يمكنه الإجابة عن الأسئلة الرئيسة الستة وهي على سبيل التذكير كما يأتي:

1. ما أهمية تنظيم أو استضافة الفعالية؟
2. من الجمهور؟
3. ما مضمون الفعالية؟
4. ما الذي يريده منظم الفعالية؟
5. أين ستقام الفعالية؟
6. متى ستقام الفعالية؟

إن التأكد من تحديد الإجابات عن هذه الأسئلة الستة بوضوح والاتفاق عليها سيقلل من فرص الارتباك، والذي يؤدي إلى عدم الرضا والصراع والتغيّرات المكلفة.

تقسيم العمل ودراسة الجدوى
Work Breakdown and Feasibility

ربما تكون بعض الطلبات غير منطقية حسب العميل، وتأتي الفعالية محددة بثلاثة عوامل:

- الوقت
- النطاق
- التكلفة

غالبًا ما يمثل عامل أو أكثر من هذه العوامل المحددة أهميةً بارزةً، ولا يكون من الممكن تحقيق النطاق المطلوب لفعالية ضمن نطاق الوقت و/أو التكلفة، لذلك من المهم فهم ما هو مطلوب وما إذا كان ممكنًا.

إدارة المخاطر ونقص الموارد
Risk Management and Lack of Resources

هناك العديد من عوامل الخطر التي قد تؤثر على نجاح الفعالية؛ وربما يؤدي فهم حجم الفعالية ونطاقها إلى تقليل المخاطر في مجالات، مثل: السلامة والامتثال

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

القانوني. ربما لا يحتاج طرف خاص صغير إلى تراخيص من الهيئة العامة للترفيه (GEA) أو غيرها من المؤسسات الحكومية، بينما تتطلب فعالية أعمال كبيرة التعاون مع السلطات والحصول على الموافقة القانونية، كالحصول على ترخيص من الهيئة العامة للمؤتمرات والمعارض السعودية (SCEGA).

إن أحد المخاطر الرئيسة التي يجب على مديري الفعالية معالجتها هي نقص الموارد. ويتضمن فهم حجم الفعالية ونطاقها على تخصيص مبلغ فعلي من الميزانية للموارد، مثل: الأشخاص، والمعدات، والمواد، والمرافق، مما يسمح بتأمين الموارد اللازمة ويقلل من مخاطر نقص الموارد.

التحكم والإبداع
Control and Creativity

يستخدم مديرو الفعالية أدوات إدارة المشروع لجدولة الموارد والتحكم فيها للوفاء بجدول الإنجاز، والتي تعتمد على الآخرين. وغالبًا ما يكون إبداع مدير الفعالية مقيدًا بعاملي التكلفة والوقت، ويتطلب التعقيد المتزايد موارد بشرية ماهرة ومكلفة، مما يزيد من الوقت اللازم لتحقيق الإنجاز المطلوب.

نقطة تحقق

أي مما يأتي يتمتع بتأثير أكبر على حجم الفعالية: الوقت المتاح، أم النطاق المطلوب، أم الميزانية المقدمة؟

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

1.2 تقييم الدرس

التعرف على مفاهيم إدارة الفعالية

اختر الإجابة الأكثر ملاءمةً مما يأتي:

1. أي مما يأتي لا يُعد مقياسًا معتادًا لطلب السوق؟
   - أ. عدد الحضور.
   - ب. عدد الفعاليات الجانبية التي تحدث.
   - ج. متوسط تكلفة الفعالية.
   - د. إجمالي السوق حسب الإنفاق.
2. من الممكن ضمان مستويات الحضور المتوقعة.
   - أ. صواب
   - ب. خطأ

التفكير الناقد

3. لماذا يختار مدير الفعالية عددًا من مؤشرات الأداء الرئيسة لاستخدامها خلال عملية التخطيط؟

_____

_____

_____

_____

4. ما أهمية تقسيم دورة حياة الفعالية إلى مراحل محددة بوضوح؟

_____

_____

_____

_____

_____

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

رابط الدرس الرقمي
www.ien.edu.sa

2.2

ما محفزات حضور الفعاليات؟

أهداف التعلم

بعد الانتهاء من هذا الدرس ستكون قادرًا على:

1.2.2 تحديد الدوافع الأساسية الثلاثة لحضور الفعاليات وشرحها.

2.2.2 توضيح الفرق بين الدوافع الأساسية والثانوية لحضور الفعاليات.

3.2.2 توضيح أهمية فهم الدوافع الأساسية لحضور الفعاليات.

المصطلحات الرئيسة

دافع أساسي	Primary Motivator
دافع ثانوي	Secondary Motivator
منطقة الجذب	Catchment Area

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

الدوافع الأساسية الثلاثة لحضور الفعاليات

Three Main Motives for Attending Events

على الرغم من وجود العديد من الأسباب الشخصية والفردية التي تجعل الناس يحضرون الفعاليات، إلا أنه يمكن تقسيم هذه الأسباب إلى ثلاث فئات (انظر الشكل 2-3).

الشكل 2-3
الدوافع المحتملة لحضور الفعاليات

الدوافع الشخصية	الدوافع الاجتماعية	الدوافع التجارية
البحث عن خبرات جديدة. التعلم والتعليم. الإبداع والاستكشاف.	التفاعل الاجتماعي مع الآخرين. الروح الجماعية. حالة تحقيق الإنجازات أو كسب الاعتراف. الأعمال الخيرية أو التبرعات الخيرية.	الحاجة إلى المبيعات. الحاجة إلى وجود تنظيمي. المكانة أو السمعة. الرعاية أو الدعم المجتمعي.

الدوافع الشخصية

Personal Motives

يتمثل الدافع الأوّل من بين الدوافع الأساسية الثلاثة لحضور الفعاليات في الدافع الشخصي مما يعني أن حاضري الفعالية يتمتعون بأسبابهم الشخصية الدافعة لحضور الفعالية، والتي يمكن أن تشمل:

- **البحث عن تجارب جديدة:** غالبًا ما يحضر الأشخاص فعاليات، مثل: المهرجانات الثقافية، أو فعاليات قوة التحمل الرياضية لهذا السبب.
- **التعلم والتعليم:** تُعد المؤتمرات، والمعارض، ومعارض الكتب أماكن ممتازة للتفاعل مع أشخاص لديهم الاهتمامات نفسها، ولكن بمستويات مختلفة من المعرفة والفهم.
- **الإبداع والاستكشاف:** على غرار التعلم يمكن تسهيل الإبداع والاستكشاف من خلال تجمع الأفراد لتبادل الخبرات في بيئة مجتمعية وداعمة.
- **تحقيق الطموحات:** تختبر الفعالية قدرة الفرد كمنافس أو تسمح للزائر بتجربة فعالية تحدث مرة واحدة في العمر، مثل: نهائي كأس العالم لكرة القدم أو تنصيب كيان ثقافي مهم.

مع زيادة مستوى التعليم ومستويات المعيشة في إحدى الدول، تزداد الرغبة في تجربة الفعاليات لأسباب ترفيهية أو تحقيق إنجاز شخصي.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

الدوافع الاجتماعية
Social Motives

الدافع الاجتماعي هو السبب الرئيس الآخر خلف حضور الفعاليات. تاريخيًّا، تطورت العديد من الفعاليات لسد حاجات التكامل الاجتماعي، والتفاعل بين الأفراد والمجتمعات، والدعم المتبادل، والترابط، وتعزيز المعايير الاجتماعية والهياكل المشتركة.

بالإضافة إلى جوانب التفاعل الاجتماعي وبناء المجتمع، وفرت الفعاليات فرصًا للناس لعرض حالتهم، ومحاولة رفع مكانتهم الاجتماعية، فضلًا عن أنها فرص لتسليط الضوء على الإنجازات أو التعرف عليها بين أقرانهم.

لا تزال العوامل الاجتماعية تمثل دافعًا رئيسًا لحضور الفعالية، وسيختار العديد من الأشخاص الأنشطة التي يجدون ارتباطًا بها وتوفّر لهم شعورًا بالانتماء. وسيفضل الأشخاص استخدام الفعاليات في كثيرٍ من الحالات لمشاركة الأخبار التي تظهرهم في صورة جيدة.

ما الذي يحفز الأشخاص لحضور فعالية رياضية؟



استاد الملك عبدالله بن عبدالعزيز الرياضي في جدة.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

الدوافع التجارية
Business Motives

يحضر الأشخاص أيضًا الفعاليات لأسباب تجارية، بصفتهم أفرادًا أو ممثلين عن منظمة. فعلى المستوى الفردي، غالبًا ما يحضر رجال الأعمال الفعاليات للحصول على فرص تجارية جديدة، وبناء علاقات مع جهات اتصال مفيدة في الصناعة، وإنشاء علاقات تعاونية لتحقيق المنفعة المتبادلة.

على المستوى التنظيمي، لطالما حضرت الشركات الفعاليات لزيادة مبيعاتها وتعزيز مكانتها داخل المجتمع. وفي الماضي، استخدمت الشركات المحلية المهرجانات أو التجمعات القروية لزيادة حجم المبيعات، حيث من المرجح أن ينفق الأشخاص أموالهم على الحلويات في الفعاليات الاحتفالية.

نقطة تحقق

لماذا تختلف الدوافع الشخصية لحضور الفعاليات عن الدوافع التجارية؟

هدف التعلم 2.2.2

الدوافع الأساسية مقابل الدوافع الثانوية لحضور الفعاليات

Primary vs Secondary Motives for Attending Events

من المحتمل أن يكون لكل فرد أسبابه الشخصية لحضور إحدى الفعاليات، ولا تكون هذه الأسباب متساويةً في الأهمية عند اتخاذ القرار بشأن حضور الفعالية. ولهذا السبب، يمكن تصنيف دوافع الفرد للحضور إلى أساسية وثانوية.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

الدافع الأساسي Primary Motivator هو السبب المهيمن لتنفيذ فعالية أو استضافتها أو حضورها أو المشاركة فيها. وتختلف هذه الدوافع الأساسية باختلاف الفرد ودوره في الفعالية. يعتمد الدافع الأساسي لحضور إحدى الفعاليات على نوع الفعالية المقصودة.

الدوافع الثانوية Secondary Motivators - التي ربما يوجد منها أكثر من دافع - هي الأسباب الإضافية لتنفيذ فعالية أو استضافتها أو حضورها أو المشاركة فيها، والتي قد تكون أقل هيمنةً. يوضح الشكل 2-4 أمثلةً على الدوافع الأساسية والثانوية المحتملة للأنواع الثلاثة الأساسية من الفعاليات.

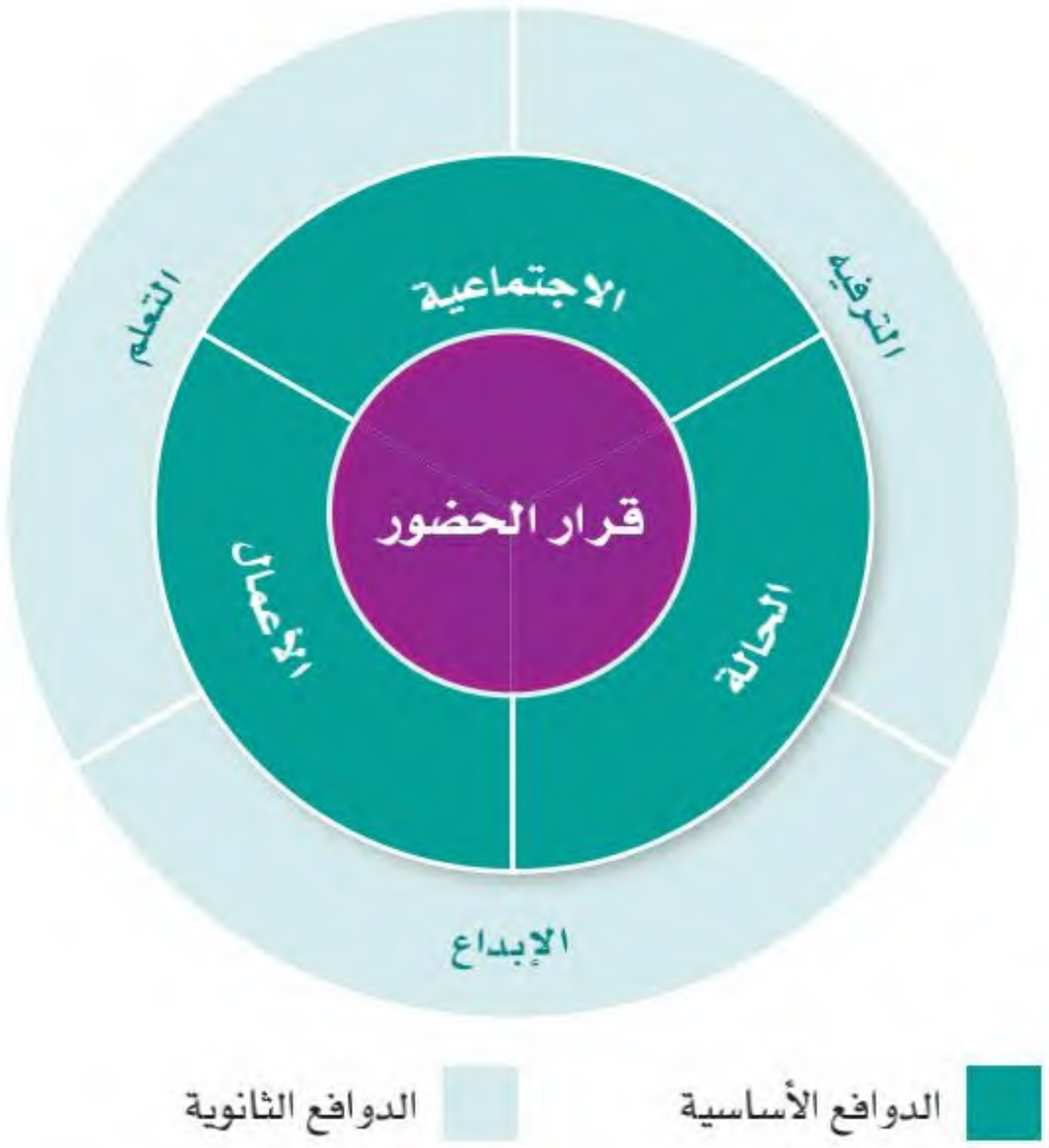
الشكل 2-4
الدوافع الأساسية والثانوية لحضور أنواع متعددة من الفعاليات

الفعالية	الدافع الأساسي	الدافع الثانوي
اجتماعية	قضاء أمسية استرخاء.	يرغب الحضور في الحفاظ على علاقة ودية مع المضيف.
رياضية	إظهار الدعم لفريق أو رياضي معين.	انتهاز الفرصة للاستمتاع في بعض الوقت بعيدًا عن العمل أو قضاء الوقت مع أفراد الأسرة الآخرين.
تجارية	حضور الفعالية كجزء من دور وظيفي.	ربما يحضر أصحاب الشركة أو مديروها على أمل الحصول على تعليقات قيمة يمكن استخدامها في تطوير المنتج مستقبلًا أو اتخاذ قرارات التسعير. ربما يرغب أحد الموظفين في الاستفادة من ميزة قائمة على العمل من خلال الحصول على استراحة قصيرة من العمل مدفوعة الأجر، حيث يمكنه الاندماج مع الزملاء والأقران.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

في أغلب الأحيان يمكن أن تتبدل الدوافع الأساسية والثانوية بناءً على نظرة الفرد، فالدافع الأساسي لشخصٍ ما يمكن أن يمثل دافعًا ثانويًّا لشخصٍ آخر. يوضح الشكل 2-5 كيف يمكن الجمع بين الدوافع عند مراعاة المشاركة في الفعالية.

الشكل 2-5
مجموعة من دوافع حضور فعالية



دوافع أصحاب المصلحة المختلفين
Motives of Different Stakeholders

بينما يركز هذا الدرس بشكل خاص على دوافع الحضور، سيملك أصحاب المصلحة المختلفون مثل: المضيفين والمشاركين النشطين دوافعهم الرئيسة والثانوية المبنية على منظورهم الخاص.

على سبيل المثال، بينما يكون الدافع خلف المتفرجين في فعالية رياضية هو الرغبة في الترفيه أو مشاهدة فوز فريقهم المفضل، يكون الدافع الأساسي لمنظمي الفعالية هو المزايا التجارية، مثل: أرباح قبول التذاكر أو مبيعات المواد الغذائية. ويكون الدافع خلف المشاركين (الرياضيين) هو الفوز أو تحقيق المكانة. وسيُحفز الرعاة من خلال التعرض والارتباط الإيجابي اللذين ستحصل عليهما علاماتهم التجارية من الفعالية.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

يتمثل إطار عمل مفيد آخر للنظر في الدوافع بتسلسل "ماسلو" الهرمي للاحتياجات، والذي قُدّم في مكان آخر في مسار إدارة الأعمال. يوفر إطار العمل هذا امتدادًا أكثر تفصيلًا للعوامل الشخصية والاجتماعية والتجارية التي نوقشت في هذا الدرس، ويمكن تطبيقه على إدارة الفعاليات عند النظر في دوافع أصحاب المصلحة المختلفين.

نقطة تحقق

لماذا يختلف الدافع الأساسي لحضور فعالية أعمال من شخصٍ إلى آخر؟

.....

هدف التعلم 3.2.2

ما أهمية تحديد الدوافع؟

Why Is It Important to Identify Motives?

يمثل فهم دوافع الأشخاص أمرًا هامًّا لمنظم الفعالية. إذا لم يدرك دوافع الحضور الأساسية بشكلٍ كافٍ، فربما ينشئ المدير فعاليةً تضم الآتي:

- وسائل ترفيه وأنشطة غير مناسبة للجمهور المستهدف.
- أجواء غير مناسبة (مثل: فعالية رسمية ذات أجواء غير رسمية).
- تسويق يلبي احتياجًا واحدًا محدودًا فقط، لا يكون كافيًا لجذب الأشخاص إلى الفعالية.
- تكلفة فعالية لا تتوافق مع توقعات الحضور.
- وسائل نقل أو إقامة لا تكون مناسبةً أو كافيةً.

هذا لا يعني أن معرفة دوافع الحضور سيمكن دائمًا مديري الفعالية من التنبؤ بأرقام الحضور بدقة. وربما لا تكون هناك معلومات مفيدة عن السوق على الإطلاق حول إحدى الفعاليات؛ إذ لا توجد دراسات ولا بيانات مجمعة. وهذا لا ينبغي أن يمنعهم من البحث عن قرائن، مثل: السكان والتركيبة السكانية **لمنطقة الجذب Catchment Area** (منطقة جغرافية من المحتمل أن تجذب فيها فعالية ما العملاء أو الزبائن) أو أي قرائن مستمدة من فعاليات سابقة أو مماثلة. ويمكن أن يساعد ذلك على تقديم تقدير للحضور المتوقعين في إحدى الفعاليات.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

مهارات إدارة الفعاليات

تحديد الدوافع

يجب ألا يكون مدير الفعالية قادرًا على فهم الغرض الرئيس للفعالية فحسب، بل أن يفهم أيضًا العوامل الثانوية التي تؤثر على نجاح الفعالية أو فشلها في نظر المضيفين والحضور.

طور مهاراتك

اشرح كيف يمكنك تحديد الدوافع الأساسية والثانوية الرئيسة التي من المحتمل أن تكون لاستضافة فعالية ما أو حضورها.

على المستوى الشخصي، تُعد معرفة احتمالية حضور أصدقائك إحدى الفعاليات جزءًا من عملية صنع القرار، مع أنه قد يتعين على مدير الفعالية أيضًا التفكير في كيفية التأثير على من يتخذون القرار بحضور الفعالية أو عدمه. ومع ذلك يوجد فارق بين الاهتمام بإحدى الفعاليات واتخاذ قرار بالذهاب إليها.

نقطة تحقق

ما أهمية فهم الدوافع الثانوية عند التخطيط للفعاليات؟

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

2.2 تقييم الدرس

التعرف على مفاهيم إدارة الفعالية

اختر الإجابة الأكثر ملاءمةً مما يأتي:

1. ما يمكن أن يكون الدافع الاجتماعي الأساسي للفرد لحضور فعالية؟
   - أ. تلبية الحاجة للاندماج الاجتماعي.
   - ب. البحث عن تجارب جديدة.
   - ج. تلبية الاحتياجات الأساسية.
   - د. زيادة المبيعات.
2. أي مما يأتي يُعد نتيجةً سلبيةً لسوء فهم دوافع حضور الفعالية؟
   - أ. الترفيه المناسب والأنشطة المناسبة.
   - ب. تلبية مجموعة كبيرة من الاحتياجات.
   - ج. وجود وسائل النقل والإقامة المناسبة.
   - د. تكاليف أعلى من المتوقع.

التفكير الناقد

3. ما الدوافع الأساسية التي تعتقد بأنها الأكثر تطبيقًا على الحضور عبر أنواع مختلفة من الفعاليات؟

_____

_____

_____

_____

4. ما أفضل الطرائق لفهم الدوافع الأساسية والثانوية لحضور الفعالية؟

_____

_____

_____

_____

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

رابط الدرس الرقمي
www.ien.edu.sa

3.2

مزيج مكونات الفعاليات

أهداف التعلم

بعد الانتهاء من هذا الدرس ستكون قادرًا على:

1.3.2 شرح مزيج مكونات الفعاليات.

2.3.2 وصف المكونات المحتملة للفعالية.

3.3.2 توضيح أهمية فهم مزيج مكونات الفعاليات.

المصطلحات الرئيسة

مكون الفعالية	Event Component
مكون رئيس	Core Component
مزيج مكونات الفعاليات	Event Component Mix
فعالية هامشية	Fringe Event
شريحة من السوق	Market Segment
حصرية	Exclusivity
تمايز	Differentiation

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

هدف التعلم 1.3.2

ما مزيج مكونات الفعاليات؟

What Is the Event Component Mix?

مكوّن الفعالية Event Component هو ميزة أو نشاط يشكل جزءًا من الفعالية، وربما يكون جزءًا كبيرًا، أو صغيرًا، أو جزءًا مهمًّا، أو بسيطًا. على سبيل المثال، تتضمن مكونات فعالية التخرج من المدرسة الثانوية ما يأتي:

- حفل التخرج نفسه، حيث يتسلم الطلبة شهاداتهم.
- خطاب أو خطابات يقدمها مدير المدرسة، و/ أو المدعوون الخاصون، مثل: الشخصيات المحلية المرموقة، أو الطلبة السابقين الذين حققوا نجاحًا في مجالاتهم.
- فرصة للحاضرين (مثل: أولياء الأمور، والطلبة، والمعلمين) للاندماج، غالبًا إما قبل حفل التخرج أو بعده.
- المشروبات للحاضرين.

يمكن تقسيم مكونات الفعاليات إلى مكونات رئيسة ومكونات ثانوية؛ **فالمكونات الرئيسة Core Components** للفعالية هي مزايا أو أنشطة أساسية تحمل أهميةً خاصةً أو قيمةً في فعالية ما.

تتكون الفعاليات من مكون رئيس واحد أو أكثر وعدة مكونات ثانوية. على سبيل المثال: يكون المكون الرئيس لفعالية التخرج هو حفل التخرج نفسه، في حين تكون المكونات الثانوية بمثابة الخطابات والمشروبات وما إلى ذلك.

ضع في الاعتبار أن الفعالية التي تتضمن مكوّنًا واحدًا فقط من غير المرجح أن تحقق نجاحًا كبيرًا، حيث من المحتمل أن يكون الاهتمام بالفعالية صغيرًا بسبب نقص الدوافع. وفي مثال فعالية التخرج، إذا أزال المرء الخطاب، والمشروبات، وفرصة التواصل الاجتماعي، فمن المحتمل أن يجد الحاضرون الفعالية مملةً ومربكةً إلى حدٍّ ما. وإذا غيّرنا المثال إلى فعالية عامة، مثل: أحد المهرجانات، فمن المحتمل أن يقرر الأشخاص بوضوح عدم الحضور إذا كان هناك مشارك واحد فقط أو أن الحضور سيغادرون مع وجود انطباع سلبي عن الفعالية وربما يعطونها تقييماتٍ سيئةً.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

ما الفعاليات الهامشية في احتفال اليوم الوطني؟

أداء العرضة الجنوبية في اليوم الوطني.

ولهذا السبب، فمن المهم لمنظم الفعالية أن يراعي **مزيج مكونات الفعاليات Event Component Mix**، وهو نطاق المكونات التي يجب وجودها لتمنح الفعالية أفضل فرص النجاح. يُحدد مزيج مكونات الفعالية من خلال الإجابات عن الأسئلة التي تشكل القيم الرئيسة لتصميم الفعالية الموضحة في الشكل 2-5، وخصوصًا من خلال السؤال الثالث: "ما محتوى الفعالية؟" يجب ألا يقتصر نطاق المكونات على الفعاليات الرئيسة و**الفعاليات الهامشية Fringe Events** فقط (فعالية تُعقد على هامش فعالية رسمية)، ولكن أيضًا الأنشطة المتخصصة في الفعالية (انظر الشكل 2-6).

الشكل 2-6
مزيج مكونات الفعاليات

مظلة الفعاليات	
مثال:	مهرجان الجنادرية
التركيز على الفعالية	
	الفعالية الرئيسة / **الفعالية الهامشية**
مثال:	المهرجانات الثقافية / الأنشطة المجانية المصاحبة
التخصص في سوق الفعالية	
	أنشطة الفعالية الرئيسة / **أنشطة الفعالية الهامشية**
مثال:	أوبريت الجنادرية، سباق الهجن، العرض التراثي، عروض الشعر، الفنون والحرف اليدوية / معرض الكتاب، لقاء ضيف الشرف في حجرة
المكونات الفردية أو الأنشطة المتخصصة في الفعاليات	
مثال:	الأجنحة الحكومية، واحة السياحة والتراث / 10 سباقات خيول، 12 زيًّا إقليميًّا، 48 كشك بيع، وما إلى ذلك.
مجموعات السوق المستهدفة الفردية	
مثال:	مختلف الأعمار / مجموعات مختلفة تحضر الفعاليات الهامشية

من المرجح وجود أكثر من **شريحة من السوق Market Segment** (فئة من العملاء لهم خصائص مشتركة جمعوا معًا لأغراض تسويقية)، مع وجود أكثر من دافع لوجودها. ورغم أن الفعالية الرئيسة تجذب غالبية الحاضرين، إلا أنه من المرجح أن تجذب الفعالية الهامشية مجموعات فرعية معينة، وتوسع من جاذبية الفعالية، و/ أو تزيد من إيرادات إضافية لمنظم الفعالية.

نقطة تحقق

لماذا يجب أن تتضمن الفعالية أكثر من مكون؟

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

هدف التعلم 2.3.2

مكونات الفعاليات الممكنة

Possible Event Components

تتكون الفعاليات من عدة مكونات، ويوضح الشكل 2-5 بعض المكونات المحتملة التي يمكن استخدامها في فعالية ثقافية.

بالإضافة إلى الفعاليات الرئيسة والهامشية الموضحة سابقًا، تتضمن بعض مكونات الفعاليات الأخرى الآتي:

- **محاضرات الخبير:** هي المحاضرات التي يقدمها خبير ويمكن أن تكون مجانيةً أو مدفوعة الأجر. يقدم الخبير محاضراتٍ لتغطية مجموعة من القدرات أو يقيم مستوى المهارة لدى الجمهور من أجل تقرير ما إذا كان يجب تعليم الأساسيات للمبتدئين أو تطوير مهارات أولئك الذين لديهم مستوى خبرة موجود مسبقًا. ربما يكون لدى الأشخاص مجموعة من الأسباب الدافعة لحضور محاضرات الخبير، بما في ذلك الدوافع الاجتماعية والتجارية والشخصية.
- **المبيعات:** ربما يكون النشاط المرتبط بالمبيعات، مثل: سوق المزارعين أو السوق المتخصصة مكونًا رئيسًا للفعالية. وسيجتمع الحاضرون، لأنهم يعتقدون بإمكانية جمع سلع أو معدات أو موارد معينة يتطلعون لشرائها في مكان واحد.
- **التسويق:** يمكن استخدام العديد من الفعاليات لزيادة الوعي بالمنتجات والخدمات، مثل: إصدار منتج، حيث يُكشف عن جهاز أو خدمة جديدة لجذب انتباه وسائل الإعلام على نطاقٍ واسع، وهذا يختلف عن فعاليات المبيعات في أن السعر نادرًا ما يذكر.
- **الترفيه:** تتطلب العديد من الفعاليات مستوى من الترفيه من أجل الحفاظ على مستوى اهتمام الحضور وطاقتهم. ويتراوح من ترفيه غير نشط، مثل: موسيقى الخلفية لخلق جو مناسب، إلى نشط، حيث يمكن للفنانين الاقتراب من الأشخاص والتفاعل مع الحاضرين لإنشاء نقاط نقاش أو أخذ راحة أثناء التوقف، مثل: ما بين العروض التقديمية أو المهام الإجرائية.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

- **الأطعمة والمشروبات:** يتعين على حاضري الفعاليات التي تستمر لفترات طويلة بشكلٍ عام تناول الطعام والشراب في بعض الأوقات. وبحسب الفعالية، يمكن تقديم الطعام والمشروبات مجانًا أو كإضافة مدفوعة. ويجب أيضًا مراعاة جودة المشروبات وتوقيتها عند التخطيط لاستخدام مكونات هذه الفعاليات.
- **العروض التقديمية:** يمكن أن تكون هذه العروض إما رسميةً أو غير رسمية، وتستخدم إما للاحتفال بالإنجازات أو لمشاركة المعلومات.
- **الرعاية:** هذه طريقة يمكن من خلالها الإعلان عن المنتجات والخدمات التكميلية كوسيلة لتوليد الإيرادات للمضيف والراعي. ويمكن أن تكون غير نشطة من خلال الدعاية، أو نشطة من خلال كونها المورد الوحيد لمنتج أو خدمة لهذه الفعالية.
- **الموضوع:** يجب التأكد من موضوع الفعالية أو الرسالة العالمية للفعالية من أجل توفير موضوع موحد لاستخدامه في أغراض التسويق والأعمال. وغالبًا ما تفشل الفعاليات التي لا تحمل موضوعًا في جذب انتباه الجمهور المستهدف.

نقطة تحقق

لماذا تستخدم مختلف الفعاليات مكونات متنوعة؟

هدف التعلم 3.3.2

أهمية فهم مزيج مكونات الفعاليات

The Importance of Understanding the Event Component Mix

نظرًا لوجود العديد من مختلف أنواع الفعاليات، فهناك العديد من الأنواع المحتملة للمكونات التي يمكن أن تشكل فعالية. ونظرًا لاحتمالية أن يكون لكل فعالية نتيجة ومتطلبات خاصة، فربما تستخدم كل فعالية مجموعات مختلفة من المكونات.

مهما كانت مكونات الفعاليات المستخدمة، فمن الضروري أولًا فهم الغرض من الفعالية (كما جرت مناقشة ذلك في هدف التعلم 2.1.1)، وتحديد المكونات المهمة من وجهات نظر مختلفة لأصحاب المصلحة (انظر هدف التعلم 1.4.1).

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

- ربما يكون العرض التقديمي مكونًا مهمًّا لفعالية من وجهة نظر المضيفين. وفي هذه الحالة، من المهم أن يخصص مدير الفعالية مبلغًا كافيًا من الميزانية للعرض التقديمي ولإيجاد مكان مناسب: تعتمد الملاءمة على حجم المكان ومستوى التقنية المتاحة والميزانية و/ أو نوع العرض. على سبيل المثال، هل يجب أن يكون الجمهور جالسًا أم واقفًا؟
- يجب أيضًا مراعاة مستوى الراحة، والطعام، والمشروبات في إحدى الفعاليات. على سبيل المثال، يتوقع الجمهور عند إطلاق أحد المنتجات أن يتناسب مستوى جودة الطعام والمشروبات والترفيه مع المعايير المتصورة للمنظمة.
- يمكن للممولين طلب توفير مستويات مختلفة من **الحصرية** Exclusivity (تقييد حق الوصول أو الاستفادة بطرف واحد)، ويجب مراعاة ذلك في كل من التخطيط لمن يمكنه توفير منتج أو خدمة معينة وما إذا كان طلب الراعي سيؤثر على إدارة الفعالية.

ينبغي أن يكون مدير الفعالية الناجح قادرًا على الآتي:

- الاستفادة من مزيج مكونات الفعاليات لتوفير مستوى من **التمايز** Differentiation (إنشاء السمات التي تميز عنصرين عن بعضهما بعضًا) في فعالية.
- العمل مع مختلف وظائف الأعمال الأخرى، مثل: المبيعات، والتمويل، والعمليات، والتسويق لضمان نجاح الفعالية.
- تلبية أهداف مضيف الفعالية أو مالكها.
- تسويق الفعالية بطريقة تسترعي انتباه الجمهور المستهدف.

تتكون معظم الفعاليات من عدة أنشطة، بعضها أنشطة أساسية والأخرى هامشية/ ثانوية أُضيفت في مراحل التخطيط. وغالبًا ما يكون هذا صحيحًا في أنواع كثيرة من مؤتمرات الفعاليات، فعلى سبيل المثال، ربما يكون لها معارض ذات صلة، بينما تتكون الفعاليات الرياضية الكبرى من عدد كبير من الأنشطة المختلفة المرتبطة بموضوع مشترك. ورغم أن الفعالية ربما تكون نشاطًا فرديًّا (مثل العشاء أو الإفطار) مع مجموعة متجانسة من الأشخاص الذين يحضرون، فإن أنواعًا معينة من الفعالية تضم مجموعةً من الأنشطة، ويمكن أن تحضرها مجموعات أو قطاعات مختلفة، ربما بدوافع مختلفة لوجودها هناك.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

أمور تخطيطية

اختيار مكونات الفعاليات

عادة ما توجد في ذهن مضيفي وضيوف فعالية ما أفكارٌ مسبقة حول ماهية الفعالية الناجحة.

ومع ذلك، يجب على مديري الفعاليات إدارة القوى المتنافسة، والتي تتطلب تحقيق أهداف مختلفة ولا تتطابق دائمًا مع توقعات كافة أصحاب المصلحة.

لذلك يعتمد اختيار مكونات الفعاليات على الآتي:

- تعليمات واضحة من المضيف/ المالك.
- فهم الفعاليات المماثلة وتوقعاتها ونتائجها.
- الأطر الزمنية للتخطيط والفعاليات.

ماذا تعتقد؟

ما العوامل المحددة التي تؤثر على اختيار مكونات الفعاليات؟

نقطة تحقق

ما النتيجة الرئيسة لسوء فهم مزيج مكونات الفعاليات؟

.....

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

3.2 تقييم الدرس

التعرف على مفاهيم إدارة الفعالية

اختر الإجابة الأكثر ملاءمةً مما يأتي:

1. عادةً ما يكون النشاط الأساسي هو:
   - أ. إضافة إلى الفعالية الرئيسة.
   - ب. ضيق النطاق.
   - ج. عامل الجذب الرئيس.
   - د. غير تقليدي.
2. أي مما يأتي يمكن أن يكون من المكونات المحتملة للفعالية؟
   - أ. المبيعات.
   - ب. التسويق.
   - ج. الرعاية.
   - د. جميع ما سبق.

التفكير الناقد

3. لماذا يجب أن تتضمن الفعالية مكوناتٍ تلبي احتياجات مجموعة واسعة من أصحاب المصلحة؟ ما المكون الذي تعدّه الأكثر أهمية لفعالية مثل كأس العالم لكرة القدم؟

_____

_____

_____

4. غالبًا ما تُضاف المكونات الهامشية إلى الفعالية لاحقًا في مرحلة التخطيط، بدلًا من التخطيط لها منذ التصميم الأولي باستخدام المكون (المكونات) الرئيس. لماذا تعتقد أن هذا هو الحال؟ وما العيوب التي تسببها؟

_____

_____

_____

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

رابط الدرس الرقمي
www.ien.edu.sa

4.2

هيكل الطلب على الفعاليات

أهداف التعلم

بعد الانتهاء من هذا الدرس ستكون قادرًا على:

1.4.2 وصف إمكانات الطلب الرئيسة.

2.4.2 شرح ما الذي يحدد الطلب لإقامة فعالية.

3.4.2 توضيح أهمية فهم هيكل الطلب.

المصطلحات الرئيسة

طلب حالي	Current Demand
طلب مستقبلي	Future Demand
طلب كامن	Latent Demand
طلب مكبوت	Suppressed Demand
حساسية السعر	Price Sensitivity

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

هدف التعلم 1.4.2

إمكانات الطلب

Demand Potentials

لطالما عُدّت مفاهيم العرض والطلب الأسس الرئيسة للاقتصاد. وبعبارة أخرى: يشير العرض إلى كمية السلعة أو الخدمة التي يرغب المنتجون في بيعها أو تأجيرها، كما يشير الطلب إلى كمية السلعة، أو الخدمة التي يرغب المستهلكون في شرائها، أو هم قادرون على شرائها. تنطبق مفاهيم العرض والطلب على الفعاليات تمامًا كما تنطبق على أي سلعة أخرى؛ بمعنى، قبل اتخاذ قرار بإقامة ("توفير") فعالية، من المهم تحديد ما إذا كان هناك طلب كافٍ على الفعالية، أي ما إذا كان هناك عدد كافٍ من الأشخاص يرغبون في الحضور والمشاركة.

كما هو موضح في الشكل 2-7، يوجد أربع فئات أو أنواع رئيسة من الطلب، ويمكن الإشارة إلى هذا باسم "إمكانات الطلب".

الطلب الحالي	• الطلب الراهن والذي تلبيه الفعالية الحالية.
الطلب المستقبلي	• الطلب الذي قد ينمو ويُشبع 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 تلبيته بسبب عوامل مثل: الوقت، والسعر، وتوافر التذاكر، ونقص الدخل المتاح، وغير ذلك.

الشكل 2-7
إمكانات الطلب

لضمان أعلى احتمالية للنجاح، يجب على مدير الفعالية فهم الطلب المتاح في الوقت الحالي وما يجب تقديمه ليس فقط لتلبية هذا الطلب، ولكن أيضًا للسماح بتلبية الطلب في المستقبل.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

كيف يمكن لمدير الفعالية توقع الطلب المستقبلي
لإقامة فعالية مثل الفعالية الظاهرة في الصورة؟

مهرجان الملك عبد العزيز للإبل – رماح.

الطلب الحالي
Current Demand

غالبًا ما يكون للمدينة التي تضم مجموعةً من الفعاليات الثقافية والرياضية السنوية جماهير مستهدفة مختلفة ترغب في جذبها. ولا تجتذب فعالية رياضية، على سبيل المثال، جمهور مهرجان ثقافي. وهذا يعني أن هناك سوقًا متنوعةً، ستكون لها مستويات مختلفة من الطلب بناءً على الدوافع الأساسية لحضور الفعالية.

ومع ذلك، على الرغم من اختلاف الدوافع الأساسية للحضور، تكون هناك دوافع ثانوية كبيرة أو متعددة للحضور والتي يجب وضعها في الاعتبار عند التخطيط للفعالية. ورغم عدم اهتمام الآباء بالمشاركة في الرياضة أو مشاهدتها كقاعدة عامة إذا كانت هناك مباراة تتضمن أطفالهم، إلا أنهم يختارون حضور فعالية رياضية.

هذا يعني ثبات مستوى الطلب من سنة إلى أخرى إذا لم يتغير أسلوب تسويق الفعالية بشكلٍ كبير. وغالبًا ما تكون منطقة جذب الحاضرين للفعاليات المحلية محدودة، حيث يميل الأشخاص إلى عدم السفر بعيدًا لحضور فعاليات أصغر وربما تكون لديهم فعاليات مماثلة في مسقط رأسهم.

الطلب المستقبلي
Future Demand

تطورت العديد من الفعاليات التي تُعدّ الآن فعاليات كبرى من فعاليات صغرى توفر لها ما يلزم من خبرة، ورغبة، وتمويل، ودعم. كما تطورت العديد من الفعاليات بشكلٍ تدريجي، في البداية مع أعداد قليلة من الزوار في البيئات المحلية، ثم استفادت من وسائل التسويق لجذب الزائرين المهتمين بمجال تركيزها من أماكن بعيدة.

عند النظر في تطور الطلب المستقبلي، من المهم فهم القيود المفروضة على إحدى الفعاليات – في المقام الأول بسبب القيود المالية والقانونية – والتأكد من إمكانية التحكم في التطور وزيادة عدد الزائرين والتنبؤ بهما. على سبيل المثال، من المرجح أن تكون الفعالية التي يزورها حاليًا 1,000 زائر غير قادرة على استيعاب زيادة مفاجئة قدرها 10,000 زائر في إطار زمني مدته عام واحد!

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

ما نوع الطلب المحتمل الذي كان موجودًا في فعاليات الفورمولا 1 في المملكة العربية السعودية قبل انطلاق سباق جائزة السعودية الكبرى الأول عام 2021؟

العرض التقديمي المتشابك خلال سباق جائزة السعودية الكبرى الأول لعام 2022.

الطلب الكامن
Latent Demand

كيف يمكن للشخص اكتشاف الطلب الكامن؟ يُكتشف الطلب الكامن في معظم الحالات عن طريق الصدفة. على سبيل المثال، تخيل أن فنانًا أو مجموعة فنانين قرروا إقامة مهرجان مجتمعي صغير لعرض أعمالهم. وعلى الرغم من قلة الحضور نسبيًّا، إلا أن المهرجان يُعدّ ناجحًا ويتلقى تقييمًا إيجابيًّا في إحدى الصحف المحلية التي تشاركه على وسائل التواصل الاجتماعي.

نظرًا لمشاركة المراجعة وإعادة مشاركتها خارج نطاق جمهورها الأصلي المستهدف، تبدأ المجموعة في تلقي طلبات من فنانين آخرين للانضمام إليها ويكونون قادرين على إنتاج فعالية أكبر على مستوى المنطقة لعرض الأنماط المحلية أو الفنانين، الأمر الذي يتطلب مساحة أكبر ومزيدًا من التنظيم. ومع تزايد الطلبات، أدرك مضيفو المهرجان أنهم استغلوا مصدرًا قويًّا للطلب الكامن. ومع مرور الوقت، يتحول هذا الطلب الكامن إلى طلب حالي، حيث يرى العديد من الفنانين في المنطقة أن العرض الفني المحلي هو مكان رائع لعرض أعمالهم وشغفهم، ومن ثم إنشاء فعالية رئيسة.

الطلب المكبوت
Suppressed Demand

على الرغم من وجود طلب حالي لإقامة إحدى الفعاليات، إلا أنه قد لا يمكن الوفاء بهذا الطلب، ويمكن كبت الطلب من خلال الآتي:

- **الميزانية:** كلما أصبحت الفعاليات أكثر شعبية، زادت التكاليف. وهذا ربما يسفر عن زيادة أسعار التذاكر، وهو ما يؤدي بدوره إلى جعل الفعالية باهظة التكلفة بالنسبة لميزانية الفرد.
- **الوقت:** يمكن أن يكون وقت الترفيه محدودًا بسبب عوامل مثل: التزامات العمل أو الأسرة. وعلى الرغم من رغبة الشخص في حضور إحدى الفعاليات، إلا أن ثمة فعاليةً أو إجراءً أكثر أهميةً يتمتع بالأسبقية.
- **توفر التذاكر:** غالبًا ما تحتاج الفعاليات إلى وضع قيود على عدد الزوار المسموح لهم بسبب قيود قانونية أو عملية. ونتيجة لذلك يزداد الإقبال على بعض الفعاليات بشكلٍ كبير، مما يؤدي إلى زيادة الطلب المكبوت.

نقطة تحقق

لماذا يتعين على مديري الفعاليات مراعاة إمكانات الطلب المستقبلي عند التخطيط للفعاليات؟

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

هدف التعلم 2.4.2

ما الذي يحدد الطلب؟

What Determines Demand?

لا يُعد الطلب ثابتًا أو سهل التنبؤ به، فيمكن أن يختلف باختلاف عدة عوامل، بعضها يخضع لسيطرة مدير الفعالية والبعض الآخر ليس كذلك. ويُعد التنبؤ بمستويات الطلب لإحدى الفعاليات جزءًا مهمًّا من دور مدير الفعالية.

تتنوع العناصر التي تحدد لماذا من الممكن أن يحضر الزائر إلى إحدى الفعاليات أو ما إذا كان عليه الحضور إليها، ويمكن أن يساعد فهم هذه الأمور على تحديد أفضل السبل للترويج لفعالية معينة.

بالإضافة إلى الدوافع الأساسية والثانوية المذكورة في الدرس 2.2، يتأثر القرار بعوامل عملية أخرى مثل:

- **ما إذا كانت الفعالية متكررة أم لا:** يكون الأشخاص أكثر حماسًا لحضور فعالية إذا كانت لمرة واحدة، بينما إذا تكررت، فيقررون أنه يمكنهم حضورها في المرة القادمة.
- **ما إذا كان من السهل الوصول إليها:** إذا كانت الفعالية مقامةً في منطقة نائية يوجد فيها القليل من شبكات النقل، فسيقل احتمال حضور الأشخاص.
- **ما إذا وضعت لافتات الإرشاد بشكلٍ مناسب:** إذا واجه الأشخاص صعوبة في العثور على طريقهم إلى الفعالية، فمن المحتمل أن يستسلموا ويعودوا إلى ديارهم.

فيما يخص أنواعًا معينةً من الفعاليات، ربما يكون السبب هو عدم إجراء عمليات شراء. إذا دُعيت إلى حفل عشاء، فأنت لا "تشتري" فعالية وأنت لا تشتري تذكرة، بل تذهب لأنك تستمتع بصحبة أصدقائك. هذا صحيح بالنسبة للعديد من الفعاليات، ليس هناك قرار شراء ضمني، بل قرار اجتماعي فقط (على الرغم من وجود تكلفة خفية تتمثل في بذل الوقت والجهد).

ومع ذلك ستتضمن العديد من الفعاليات الخاصة، لا سيما في الفئات الرياضية والثقافية والتجارية، قرارًا بشأن شراء تذكرة والذي يعتمد على: **حساسية السعر Price Sensitivity** (قياس مدى تأثير سعر السلع والخدمات على رغبة العملاء بالشراء)؛ مدى بعد توفر التذاكر لشرائها عن موعد حدوث الفعالية؛ ومقدار المنافسة تجاه الفعاليات الأخرى أو غيرها من عوامل الجذب السياحي والترفيه، وربما تكون كل هذه الأمور جزءًا من القرار.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

سينظر الحاضرون المحتملون في عوامل مختلفة، مثل:

- هل سيحضر الأصدقاء أو الأقران؟
- ما الوقت المتاح لاتخاذ القرار (ما أقرب وقت يتعين عليهم شراء تذكرة/ كم من الوقت يتعين عليهم انتظار الفعالية)؟
- هل يمثل السعر عاملًا مهمًّا (هل تكلفة الفعالية مرتفعةً أو منخفضةً، ما إجمالي الحزمة، وهل هناك قيمة جيدة مقابل المال)؟
- هل الفعالية ستكون جيدة بما يكفي (الجودة المتصورة للفعالية)؟
- ما مدى سهولة الوصول إلى الفعالية؟
- هل يلجأ الأشخاص في منطقتهم إلى هذا النوع من الفعاليات؟
- هل هذه الفعالية لمرة واحدة، أو سنوية، أو نصف سنوية، أو عرضية (أي سواء أكانت ستتكرر مرةً أخرى، أم أن هذه هي الفرصة الوحيدة لحضورها)؟
- هل حضروا فعالية واحدة من قبل أو حضروا حدثًا مشابهًا (مع مراعاة الإدراك ومعرفة الناس ووعيهم)؟
- ما مدى ميلهم للانضمام إلى الأنشطة المجتمعية (مرتفع أم منخفض)؟
- هل يميلون للانضمام إلى النشاط بسبب اهتمام شخصي أو تعليمي أو ترفيه أو استرخاء أو حالة أو بسبب آخر؟
- ما الطقس المحتمل؟

في حالة مهرجان سوق عكاظ في الطائف، يتحفز الزوار بشكلٍ أساسي للحضور رغبةً في تجربة شيء خاص ومثير نظرًا لما يتمتع به المهرجان من تاريخ فريد واكتساب المعرفة الثقافية من خلال البرامج المتنوعة التي تتخللها أغانٍ تراثية، ورقصات شعبية، وقراءات أدبية، وفعاليات رياضية. يستقطب مهرجان سوق عكاظ السعوديين الذين يشكلون غالبية زواره، حيث يقدم الهوايات وأنشطة التسلية السعودية المثالية، كما يستقطب الزوار الدوليين الحريصين على الانغماس في ثقافة السعودية ومعرفة المزيد عنها. تقام الفعالية سنويًّا، مما يعني أن الزائرين لديهم فرص متعددة للحضور، غير أن الفرصة لا تُتاح إلا مرةً واحدةً في السنة.

لذلك، يتعين على مدير الفعالية فهم من سيشتري التذاكر وكيف يمكن أن يتأثروا بشرائها أو حضورها. ما الأماكن التي تود الإعلان بها؟ ما الذي يمكن أن تقدمه الفعالية التي تروج لها للحاضرين، أو الزوار، أو الضيوف، أو المشاركين؟ ما السعر المفروض على التذاكر؟ أين يمكن للأشخاص شراء التذاكر (عبر موقع الويب، أو تطبيق على الجوّال، أو نقاط البيع الفعلية، أو كلّها)؟



بالنسبة لمدير الفعالية، تتمثل المشكلة المهمة في الفائدة التي يحصل عليها الزائر أو الحضور من الفعالية. يرتبط هذا أيضًا بمسألة التوقعات، فإذا كان الزائر يتوقع فعاليةً متميزةً وجيدة التنظيم وممتعةً وجيدة القيمة، فسيكون مستوى الرضا الذي سيحصل عليه مرتفعًا للغاية إذا نتج عن هذه الأشياء. ومن ناحية أخرى إذا كان الزائر يتوقع هذه الأشياء، لكنه لم يحصل على أي منها، فلن تكون النتيجة عدم الرضا فحسب، بل ربما تكون دعايةً سيئةً للمنظمين والمالك مما يؤثر على إمكانات الطلب الكامنة والمستقبلية.

نقطة تحقق

لماذا يتعين على مدير فعاليةٍ ما، فهم محددات الطلب على الفعالية؟

ما الذي يمكن أن يؤثر على الطلب في مهرجان سوق عكاظ؟



مهرجان سوق عكاظ في الطائف.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

هدف التعلم 3.4.2

أهمية فهم هيكل الطلب

The Importance of Understanding Demand Structure

يُعد فهم مصادر الطلب المحتملة أمرًا أساسيًّا لتوفير فعالية ناجحة، لأنه بدون هذه المعرفة سيكون من المستحيل توفير ما تتوقعه السوق المستهدفة.

المؤثرات الخارجية
External Effects

قد تتحقق السوق المستهدفة لإحدى الفعاليات أو لا تتحقق حتى في حال الترويج لها بشكلٍ صحيح، وهذا يرجع إلى عدة أسباب. بالنسبة للفعاليات الجديدة، يكون تقدير السوق المحتملة مجرد تقدير. ومع ذلك توجد فعاليات تكون فيها السوق معروفةً وثابتةً، وتأتي الفعاليات الشخصية كمثال على ذلك. وبالمثل، هناك فعاليات تتكرر على فترات مع الاحتفاظ بتميزها، على نحوٍ سنوي أو نصف سنوي، وفي هذه الحالة، تكون السوق معروفة نسبيًّا من التجارب السابقة. إذا حضر 50,000 شخص إلى مهرجان المدينة العام الماضي وكرروا ذلك على مدار السنوات الخمس السابقة على التوالي، فعندئذٍ، وبافتراض بقاء جميع العوامل الأخرى ثابتة، فهذا يبرهن بدرجة معقولة من اليقين أن 5,000 شخص سيأتون هذا العام.

وهذا هو الواقع، ما لم يطرأ عامل خارجي مثل المطر. في سباق جائزة بريطانيا الكُبرى في سيلفرستون عام 2000، حال المطر دون الوصول إلى مواقف السيارات، التي كانت حقولًا موحلة، وجعله أمرًا مستحيلًا نظرًا لمحدودية مرافق النقل العام في سيلفرستون، مما أدى إلى انعدام حضور الفعالية.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

عملية صنع القرار
The Decision-Making Process

يجب على مدير الفعالية النشطة فهم عملية صنع القرار، والتي تؤثر على الطلب الفعلي لإحدى الفعاليات. يتمثل نموذج صنع القرار الذي يستخدمه العديد من مديري الفعاليات والمسوقين في نموذج إيدا (انظر الشكل 2-8)، حيث يرسم نموذج إيدا عملية صنع القرار للعميل المحتمل.



الشكل 2-8
عملية إيدا

أهمية التنبؤ بالطلب
The Importance of Predicting Demand

فهم هيكل الطلب يعني أن مدير الفعالية قادر على التنبؤ بمستوى الطلب المحتمل، وهذا بدوره يعني أنه يمكن اتخاذ قرارات حجز بثقة مثل: الميزانيات، والمواقع، والأنشطة الأساسية، والهامشية. وهو ما يساعد على إنجاح الفعالية، سواء من الناحية المالية أو وفق النتائج المخطط لها.

ومع ذلك فمن المهم فهم أنه لا يمكن ضمان صنع القرار حتى بالنسبة للفعاليات التي تتضمن أفضل النماذج وأحدث المعلومات. ولا تنشر العديد من الفعاليات العدد الفعلي للحضور أو النجاح النسبي للفعالية، وهذا يعني أن صحة البيانات تكون موضع تساؤل أو شك، حيث لا تكون البيانات موثوقةً.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

أمور تخطيطية

التنبؤ بالطلب لإقامة فعالية

رغم أن الطلب على الفعاليات المتكررة يمكن أن يعتمد على البيانات التاريخية المتوفرة على نطاقٍ واسع، فإن التنبؤ بالطلب على فعالية جديدة يمكن أن يكون أكثر صعوبةً.

على الرغم من استخدام فعاليات مماثلة للمساعدة في التنبؤات، إلا أن هناك العديد من المتغيرات غير المعروفة التي تؤثر على صحة الطلب المتوقع وموثوقيته.

يجب أن تستند الأدلة المستخدمة للتنبؤ بالطلب على الآتي:

- موارد واقعية أولية.
- بيانات أولية.
- مصادر مختلفة.

ماذا تعتقد؟

كيف يمكن أن تساعد شبكة الإنترنت في التنبؤ بالطلب على فعالية جديدة؟

نقطة تحقق

كيف يمكن لعملية إيدا مساعدة مدير الفعالية في التنبؤ بالطلب على إحدى الفعاليات؟

.....

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

4.2 تقييم الدرس

التعرف على مفاهيم إدارة الفعالية

اختر الإجابة الأكثر ملاءمةً مما يأتي:

1. أي مما يلي لا يُعدّ من فئة الطلب المحتمل؟
   - أ. الطلب الحالي.
   - ب. الطلب المستقبلي.
   - ج. الطلب الكامن.
   - د. الطلب المكبوت.
2. عادةً ما يكون الطلب:
   - أ. ثابتًا.
   - ب. قابلًا للتنبؤ.
   - ج. متنوعًا.
   - د. غير متأثر بالعوامل الخارجية.

التفكير الناقد

3. لماذا لا يلبي الطلب على فعاليةٍ مجتمعيةٍ تقليديةِ التوقعات؟ كيف يمكن لمدير الفعالية التنبؤ بهذا الطلب وإدراجه ضمن خطة؟

_____

_____

_____

_____

4. كيف يمكن لمدير الفعالية استخدام نموذج إيدا في عملية إدارة الفعالية؟

_____

_____

_____

_____

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

الفصل 2
التقييم

مراجعة مفاهيم إدارة الفعاليات

1. وضح المقصود بمصطلح "نطاق" الفعالية. اختر فعاليةً وقيم نطاقها.

2. صِف إحدى الطرائق التي يمكن من خلالها التنبؤ بمستويات الحضور لفعالية عالمية في مدينة كبيرة.

3. حدد طريقةً واحدةً لمراقبة حجم الفعالية ونطاقها ثم اشرحها.

4. صِف أهمية تحديد حجم الفعالية ونطاقها. طبق هذا السبب على فعالية حقيقية تعرفها.

5. صِف أحد الدوافع الأساسية لحضور فعالية. اكتشف كيف يؤثر هذا الدافع على الحاضرين بناءً على حجم الفعالية وموقعها ونوعها.

وزارة التعليم
Ministry of Education

6. وضح المقصود بمصطلح "الدافع الأساسي".

7. حلل لماذا يتعين على مدير الفعاليات فهم الدافع الأساسي لحضور إحدى الفعاليات.

8. يقترح أحد الزملاء وجوب أن يكون هناك مكون واحد فقط للفعالية. اشرح لزميلك لماذا يجب توافر أكثر من عنصر واحد.

9. صِف أحد المكونات الهامشية المحتملة لمهرجان ثقافي.

10. اشرح لماذا يتعين على مدير الفعالية فهم مزيج مكونات الفعاليات. طبق هذا الفهم على فعالية حقيقية وقيم المكونات التي تنطوي عليها.

11. وضح المقصود بمصطلح "إمكانات الطلب".

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

12. حدد أحد محددات الطلب التي يمكن التحكم فيها من قبل مدير الفعالية. صف كيف يمكن لمدير الفعالية التحكم في هذا المحدد.

_____

_____

_____

13. وضح المقصود بمصطلح "هيكل الطلب".

_____

_____

_____

وزارة التعليم
Ministry of Education

طوِّر لغتك في إدارة الفعالية

صل المصطلحات الرئيسة (1 – 22) بالتعريفات (أ – ت).

	المصطلح	اختيارك	التعريف
1.	منطقة الجذب		أ. عدد الزوار المحتمل أن تجذبهم فعالية ما خلال فترة معينة، والمبلغ المالي الذي يمكن توقع تحقيقه بفضل هؤلاء الزوار.
2.	مكون رئيس		ب. حالة تُجرى فيها تغيّرات على أهداف المشروع الأصلية دون أي إجراءات رقابية.
3.	طلب حالي		ج. اختصار استجابة لدعوة حضور.
4.	منجزات		د. المرحلة الأولى في دورة حياة الفعالية، والتي تشمل التفكير في النشاطات المطلوبة لتحقيق أهداف معينة في المرحلة التالية، وهي مرحلة التنفيذ.
5.	تمايز		هـ. حيّز العمليات في فعالية.
6.	مكون الفعالية		و. فعالية مهمة من حيث التقاليد أو عوامل الجذب أو الصورة أو الدعاية فتمنح المكان أو المجتمع أو الوجهة المضيفة ميزة تنافسية.
7.	مزيج مكونات الفعاليات		ز. أي منتجات أو خدمات أو نتائج يجب إكمالها لتنفيذ مشروع، مثل الفعالية.
8.	تخطيط الفعالية		ح. أسباب إضافية لتنفيذ فعالية أو استضافتها أو حضورها أو المشاركة فيها، والتي قد تكون أقل هيمنةً.
9.	حصرية		ط. منطقة جغرافية من المحتمل أن تجذب فيها فعالية ما العملاء أو الزبائن.
10.	فعالية هامشية		ي. الأسباب المهيمنة لتنفيذ فعالية أو استضافتها أو حضورها أو المشاركة فيها.
11.	طلب مستقبلي		ك. نطاق المكونات التي يجب وجودها لتمنح الفعالية أفضل فرص النجاح.
12.	فعالية ذات طابع خاص		ل. تقييد حق الوصول أو الاستفادة بطرف واحد.
13.	طلب كامن		م. فعالية تُعقد على هامش فعالية رسمية.
14.	شريحة من السوق		ن. ميزة أو نشاط أساسي يحمل أهميةً خاصةً أو قيمةً في فعالية ما.
15.	حجم السوق		س. ميزة أو نشاط يشكل جزءًا من فعالية.
16.	حساسية السعر		ع. فئة من العملاء لهم خصائص مشتركة جمعوا معًا لأغراض تسويقية.
17.	دافع أساسي		ف. إنشاء السمات التي تميز عنصرين عن بعضهما بعضًا.
18.	استجابة لدعوة حضور		ص. طلب موجود ولكن ليس له منفذ حتى تتوفر له فعالية.
19.	نطاق		ق. قياس مدى تأثير سعر السلع والخدمات على رغبة العملاء بالشراء.
20.	تغيير النطاق		ر. طلب موجود ولكن لا يمكن تلبيته بسبب عوامل مثل: الوقت، والسعر، وتوافر التذاكر، ونقص الدخل المتاح، وغير ذلك.
21.	دافع ثانوي		ش. الطلب الراهن والذي تلبيه الفعالية الحالية.
22.	طلب مكبوت		ت. طلب قد ينمو ويُشبع بتوظيف عمليات التسويق الفعالة عبر فترة نمو عادية.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

تطبيق نظرية إدارة الفعالية

مهمة البحث

استخدم الفعالية التي بحثت عنها في الفصل 1. استخدم بحثك الحالي ووسّع قاعدة معارفك لتشمل مصادر أخرى للمعلومات المحتملة.

أكمل التعليمات الآتية:

1. حدد حجم الفعالية ونطاقها ثم اشرحها.
2. استكشف كيف يمكن توقع مستويات الحضور.
3. استكشف العوامل الداخلية والخارجية التي ربما حددت الطلب على الفعالية.
4. حدد العامل الذي تعتقد أنه الأكثر تأثيرًا بالطلب على الفعالية ثم اشرح السبب.
5. صف المكون الأساسي للفعالية والفعاليات الهامشية الرئيسة.
6. وضح أسباب اختيار الفعاليات الهامشية.
7. وضح ما إذا كنت تعتقد أن الفعالية كانت ناجحةً أم لا. تأكد من استخدام تفاصيل محددة لتبرير قرارك.

وزارة التعليم

مهمة التفكير

تذكر فعاليةً كنت فيها بين الجمهور. ربما تكون الفعالية نفسها الواردة في الفصل 1 أو فعالية مختلفة. أجب عن الأسئلة الآتية:

1. ما السبب الرئيس لحضورك هذه الفعالية؟
2. هل كانت هناك أسباب ثانوية؟
3. ما الذي يمكن أن يغير رأيك بشأن حضور الفعالية، إن وُجد؟
4. هل كانت الفعالية ناجحةً؟ فكر في العوامل التي يستخدمها منظم الفعالية كمؤشرات أداء رئيسة.
5. إذا كنت تدير الفعالية، فهل كنت ستستخدم مزيجًا متشابهًا أو مختلفًا من مكونات الفعالية؟ اشرح إجابتك.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

حالة دراسية ثانية

مهرجان شتاء طنطورة



عرض ثقافي يصور
الحياة التقليدية.



مهرجان شتاء طنطورة:
أحد أرقى المهرجانات الثقافية في المملكة
العربية السعودية.

أهداف التعلم

الغاية من هذه الحالة الدراسية هي استعراض الطريقة التي يؤثر بها طلب السوق على الحجم والنطاق ومزيج الفعاليات، مع الأهداف الآتية:

- مراعاة نطاق الفعاليات المستقبلية ونطاقها.
- إبراز دوافع الحضور والمشاركة.
- فهم عملية اختيار مكونات شتاء طنطورة ووضع مزيجه.

وزارة التعليم
Ministry of Education

مربع الحقائق

- تُقام أرقى المهرجانات الموسيقية والثقافية في المملكة العربية السعودية للمرة الأولى من ديسمبر 2018 حتى مارس 2019.
- يُقام في مدينة العلا القديمة، في محافظة المدينة المنورة.
- يحتفل بأفضل الفنون والموسيقى والأزياء والطعام.
- يُستوحى الاسم من ساعة شمسية تقع في مدينة العلا القديمة، يستخدمها السكان المحليون كمؤشر لتغير الفصول.

يُقام مهرجان شتاء طنطورة في العلا، وهو أول موقع تراث عالمي في المملكة العربية السعودية معترف به من قبل اليونسكو. خلال الفعالية، يُرحب رواة القصص الخبراء بضيوف العلا ويتقدمون بدعوتهم للمشاركة في تجربة غامرة حيث تقدم تقنية الواقع المعزز والتصوير الحديثة صورةً حيّةً عن الماضي. ويبدأ احتفال طنطورة بالإعلان عن فصل الشتاء، ويلي ذلك عرض ضوئي وصوتي غامر، حيث يجتمع السكان والزوار في عروض ثقافية وموسيقية رائعة.

بالإضافة إلى هذه التجربة الأساسية، تجمع فعالية شتاء طنطورة السنوية بين أفضل الفنون والموسيقى الكلاسيكية والمسرح والثقافة والتاريخ في برنامج متعدد الأسابيع، وتضم أنشطة الفعالية الهامشية الآتي:

- **مهرجان العلا للحمضيات:** يمكن للزوار التعرف على 29 نوعًا من الحمضيات التي تشتهر بها المنطقة، كما يعرض المزارعون منتجاتهم ويبيعونها بالزي التقليدي.
- **لحظات العلا:** قاعة مرايا للحفلات الموسيقية، وهي مبنى متلألئ في وسط الصحراء يرحب بالموسيقيين الكلاسيكيين من جميع أنحاء العالم.
- **حفل كلاسيكي في الحِجر على ضوء الشموع:** واحدة من أكثر التجارب سحرية في طنطورة، حيث يعزف الحضور سلسلة من المقطوعات الثقافية.
- **سينما الحوش:** يجلس عشاق السينما في سينما رائعة في الهواء الطلق، يشاهدون أفلامًا عالمية المستوى لمخرجين سعوديين وعرب.
- **بطولة بولو الصحراء:** مسابقة بولو مكونة من أربعة فرق يشارك فيها فريق البولو السعودي، وهي مصممة لعرض المناظر الطبيعية حول العلا والترويج لتاريخ المنطقة الغني بثقافة الخيول.
- **عرض أزياء الفرسان في الحِجر:** عرض أزياء راقٍ. على الممر، يمشي البشر والخيول جنبًا إلى جنب لجذب رموز الأناقة ومحبي الحيوانات. وفيه يحظى الحضور بفرصة شراء قطع حصرية متاحة للبيع.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

تُنظم فعالية شتاء طنطورة والإعلان عنها عبر موقع ويب مخصص يجذب الحاضرين المحتملين بجولات افتراضية وأدلة للزوار وخرائط وبروتوكولات تتضمن تفاصيل مثل: الفعاليات، والأوقات، وأسعار الفعالية ككل.

أسئلة للمناقشة

1. كيف يحدد مديرو الفعالية حجم الفعاليات ونطاقها والتي تُعدّ جديدةً نسبيًّا في السوق؟

_____

_____

_____

2. كيف يمكن التنبؤ بمستويات الحضور؟ وكيف يمكن اتخاذ الخيارات المتعلقة بالأنشطة الأساسية والهامشية؟

_____

_____

_____

3. ما مقدار البحث الضروري في دوافع الحضور عند التخطيط لفعاليات الشتاء المستقبلية في طنطورة؟

_____

_____

_____

4. إذا كنت مسئولًا عن فريق التخطيط لفعالية، فكيف يمكنك تطوير مزيج مكونات الفعاليات لمواصلة جذب الزوار إلى المهرجان عامًا بعد آخر؟

_____

_____

_____

وزارة التعليم

تحديد مزيج المكونات

يشعر العميل بالرضى تجاه الخطوط العريضة لمقترح فعالية بناء الفريق المقدمة في الفصل 1، وطلب منك مديرك الآن تقدير المستوى المحتمل للطلب على الفعالية واقتراح المكونات الأساسية والهامشية للفعالية.

يجب أن تستخدم في بحثك لفعالية بناء الفريق وسائل مساعدة بصرية لمرافقة عرض تقديمي شفهي لمديرك، ويجب أن يتضمن عرضك التقديمي العناصر الآتية:

1. تحديد حجم فعالية بناء الفريق ونطاقها (مع مراعاة الإطار الزمني وعوامل النجاح).
2. شرح المعلومات التي ستُستخدم للتنبؤ بالمستوى المحتمل للطلب لفعالية بناء الفريق.
3. شرح الفعالية الرئيسة والأساس المنطقي لاختيارك.
4. تحديد أهم الفعاليات الهامشية التي يجب التخطيط لها أيضًا، وشرح أسباب أهمية هذه الفعاليات الهامشية لنجاح الفعالية المخطط لها.
5. تحديد الدوافع المحتملة لاستضافة الفعالية وحضورها وتوضيح كيفية تأثير هذا على اختياراتك للفعاليات الأساسية والهامشية.

يجب ألا يزيد عرضك التقديمي عن 10 دقائق ويجب أن يزود مديرك بمعلومات لإظهار العميل فيما يتعلق بحجم المكان واختياره، بالإضافة إلى الأنشطة المحتملة والأسباب التي تدعو الحاجة إليها.





الفصل 3

الموردون في صناعة الفعاليات

دروس الفصل

1.3 العوامل الجديرة بالاعتبار عند اختيار موردين

2.3 تعريف الموردين المؤهلين

3.3 متطلبات التخصص والمعرفة

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447



ما أنواع الموردين المطلوبين لفعالية دولية ضخمة؟

كلما كانت الفعالية أكبر وأكثر تعقيدًا، زادت الحاجة لموردين خارجيين. ستحتاج فعالية ضخمة مثل "إكسبو 2020 دبي" مثلًا إلى فرق متعددة من المهنيين لإعداد جناح كل دولة، خصوصًا في حالة جناح المملكة العربية السعودية، الذي حطم الأرقام القياسية العالمية لأطول مسطح مائي تفاعلي، وأكبر شاشة إضاءة تفاعلية، وأكبر شاشة عرض (LED).

حتى الفعاليات الأصغر تحتاج إلى مدير للفعالية للتنسيق بين عدة موردين. خلال العقود الثلاثة الماضية تطور قطاع صناعة الفعاليات بسرعة؛ لذا زادت الحاجة إلى مديري الفعاليات المحترفين لتنظيم الأنشطة والإشراف عليها.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

رابط الدرس الرقمي
www.ien.edu.sa

1.3 العوامل الجديرة بالاعتبار عند اختيار موردين

أهداف التعلم

بعد الانتهاء من هذا الدرس ستكون قادرًا على:

1.1.3 تعريف متطلبات المورد المحتمل في فعالية ما.

2.1.3 شرح العوامل التي تقيد مدير فعالية في خيارات التوريد.

3.1.3 مناقشة أهمية اختيار الموردين الملائمين.

المصطلحات الرئيسة

ممون الجملة	Mass Caterer
تزيين المكان	Venue Dressing
مساعد	Ancillary
تكلفة لكل شخص	Cost per Head
مستهلكات	Consumables
تكليف	Commissioning

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

هدف التعلم 1.1.3

تعريف متطلبات المورد

Identifying Supplier Requirements

تتكون الفعالية من عناصر مختلفة ومتعددة. تشترك جميع الفعاليات أو معظمها في بعض العناصر، وبعضها الآخر أكثر تخصصًا في طبيعتها، وبالتالي تُستخدم بشكل أقل انتظامًا. وحتى يتسنى لمدير الفعالية فهم الموردين الأكثر ملاءمة لفعالية ما، يلزم أولًا فهم الأنواع المختلفة من الموردين المتاحين.

موردو تموين فعالية

Event Catering Suppliers

يُطلب من شركات التموين تقديم الأغذية والمشروبات في الفعاليات وأنواع أخرى من التجمعات، حيث تتطلب معظم الفعاليات تقديم بعض الأغذية والمشروبات للضيوف.

وتختلف متطلبات التموين تبعًا لعدة عوامل، فمثلًا سيؤثر طول الفعالية وتوقيتها على التموين المطلوب، وستختلف متطلبات فعاليات الإفطار عن متطلبات الفعاليات المسائية أو التي تستمر طوال اليوم. لذلك على مديري الفعالية أيضًا دراسة اعتبارات أخرى تتعلق بالفعالية مثل كونها رسمية أو غير رسميةٍ، وهل سيُقدم التموين للحضور مجانًا أم سيتحمل الحضور تكلفة كل ما يُقدم لهم.

هناك العديد من الممونين المختلفين المتاحين للفعاليات، والمهمة الرئيسة لمدير الفعالية هي اختيار أفضل مورد من حيث التوافق مع متطلبات المضيف. من صور المتطلبات:

- **الطابع الرسمي:** الممونون الرسميون أكثر تكلفة من الممونين غير الرسميين، حيث قد تكون هناك حاجة إلى موظفي خدمة، إلى جانب الأصناف والأواني عالية الجودة.
- **حجم الفعالية: ممونو الجملة Mass Caterers** (شركة تؤمن الأغذية والمشروبات لعدد كبير من العملاء في الوقت نفسه) قادرون على تقديم وجبة موحدة للمئات من الناس في فترة زمنية قصيرة جدًّا.
- **المتطلبات الغذائية المتخصصة:** قد تتطلب خدمات ممون متخصص، التي تُستخدم غالبًا في الفعاليات الصغيرة وتكون أكثر تكلفةً من حيث كل صنف من الطعام المقدم.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

- **جودة المكونات:** قد تلائم الوجبات السريعة بعض الفعاليات، أما الكثير من الفعاليات الحصرية فتتطلب مكونات مكلفة والتي يجب الاستعانة بطاقم تموين ماهر لطهيها.

موردو المعارض
Exhibition Suppliers

تزيين المكان Venue Dressing يشير إلى طريقة ترتيب ديكور مكان ما ليلائم موضوع فعالية. قد يحمل ذلك تأثيرًا مباشرًا على الانطباعات الأولى للحاضرين. تخيل مثلًا أنك ستحضر فعاليةً بسعر تذكرة مرتفع، والحضور فيها إلزامي بالملابس الرسمية، وسيُقدم فيها طعام فاخر. وعندما تدخل إلى المكان، تجد الديكور قديمًا وتبدو الطاولات والمقاعد وكأنها مُستعارة من كافيتريا المدرسة، والزهور اصطناعية. بم ستشعر؟ ماذا سيكون انطباعك الأول عن الفعالية؟

يمكن لموردي المعارض ضبط ذوق الفعالية وأجوائها عبر تهيئة خلفية تلبي حاجات العميل لهذه الفعالية المحددة.



منطقة المتفرجين خلال كأس السعودية 2022 على مضمار الملك عبد العزيز في الرياض.

موردو الوسائط المتعددة والأنظمة السمعية والبصرية
Multimedia and Audiovisual Suppliers

تتطلب معظم الفعاليات مستوى أساسيًّا على الأقل من الوسائط المتعددة أو الأنظمة السمعية والبصرية. تعتمد الحاجات الفنية الدقيقة في هذا المجال على المكان ومتطلبات الفعالية.

تعتمد العديد من الأماكن على مكبرات الصوت الثابتة، والتي قد تكفي لتهيئة بيئة محيطة، وتسهيل إيصال الرسائل الهامة طيلة الفعالية. هذه التجهيزات كافية لفعالية عمل لا تحتاج إلى متطلبات صوت متقدمة ولكنها لا تكفي لفعالية أكثر تعقيدًا يكون التركيز الأساسي فيها على الصوت أو المرئيات.

يتخصص موردو الوسائط المتعددة والأنظمة السمعية والبصرية في مجال واحد معين، مثل وظائف الشركات أو حفلات الزفاف، حيث تتباين متطلبات الفعاليات باختلاف أنواعها تباينًا كبيرًا.

موردو الترفيه
Entertainment Suppliers

الترفيه هو أحد العناصر الرئيسة في كثير من الفعاليات. يتأثر اختيار الترفيه المطلوب بنوع الفعالية المنظَّمة. وتختلف وسائل الترفيه المطلوبة للفعاليات الرسمية عن الوسائل المطلوبة لحفلة أطفال أو لتجمع كبير أو لفعالية رياضية. يعتمد اختيار وسائل الترفيه في الغالب على:

- **الميزانية:** سيطلب فنانو الترفيه الأكثر خبرةً أجورًا أكبر.
- **الوجاهة:** يختار فنانو الترفيه الفعاليات التي ستعزز سمعتهم، لذلك الاستعانة بخدمات فنان ترفيه عالي الجودة لفعالية مجتمعية أنيقة أسهل منه لحفلة أطفال حتى لو عرض منظمو حفل الأطفال أجرًا أكبر.
- **العملاء:** تختلف أنواع الترفيه المطلوبة باختلاف أنواع الحفلات والحضور.
- **الذوق الشخصي للمضيف:** يختلف المؤدون وفنانو الترفيه في نوع ما يقدمونه، ولا يوافق المضيف عليهم جميعًا بالتأكيد؛ لذلك يجب إدارة الاختيار بحرص.

تطول قائمة الموردين المحتملين ويصعب تسميتهم أو المعرفة بهم جميعًا. يختلف الموردون في أنواع السلع أو الخدمات التي يقدمونها، وكذلك من حيث إتاحتهم ومستوى تخصصهم. مثلًا: يتوفر الكثير من الموردين من مصورين ومصوري الفيديو ومنسقي الزهور، وبينما تحتاج هذه الوظائف مستوى مهارة معين، يجد مدير الفعالية أمامه مجموعة كبيرة من الموردين المحتملين ليختار من بينهم.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

بينما تحتاج فعاليات أخرى إلى خدمات مهنيين متخصصين يزداد الطلب على مواهبهم. مشغلو الألعاب النارية مثلًا، المدربون تدريبًا متقدمًا ويحتاجون إلى عدة تراخيص للعمل وإلى تغطيات تأمينية لتغطية المخاطر المحتملة والتي قد تكون كبيرة في حال فشل عرض الألعاب النارية.

يجب أن يكون مدير الفعالية الماهر قادرًا على فهم المتطلبات **المساعدة Ancillary** (دعم إضافي مطلوب للفعالية أو الوظيفة الرئيسة) لفعالية، وفهم ما الوظائف الرئيسة لفعالية وكذلك نوع الدعم المطلوب الذي قد يحتاجه المضيف.

نقطة تحقق

ما أهمية معرفة الغايات النهائية لفعالية ما عند اختيار الموردين؟

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

هدف التعلم 2.1.3

العوامل التي تقيد خيارات التوريد

Factors Limiting Supply Choices

هناك عدة اعتبارات يجب مراعاتها قبل البحث عن موردين لفعالية ما واتخاذ قرار باختيار أحدهم، ويجب على كل مدير فعالية أن تكون لديه قائمة تحقق لما قبل الاختيار. يظهر الشكل 3-1 مثلًا عامًّا لقائمة تحقق لما قبل الاختيار، على الرغم من أن بعض الفعاليات النوعية قد تشترط متطلبات غير مدرجة هنا.

		نعم	لا	غير متاح	ملحوظات
1.	هل تكلفة المورد في حدود الميزانية؟				
2.	هل يلبي المورد الاشتراطات؟				
3.	هل المورد متاح في التاريخ المطلوب؟				
4.	هل يتمتع المورد بالخبرة؟				
5.	هل سيقدم المورد موارده الخاصة؟				
6.	هل لدى المورد أي متطلبات إضافية؟				
7.	هل يتمتع المورد بعلاقات أو شبكات معارف حالية مع موردين آخرين؟				
8.	هل يستوعب المورد قيم الفعالية؟				
9.	هل التعليقات إيجابية أم سلبية؟				

الشكل 3-1
مثال على قائمة تحقق
لما قبل الاختيار

متطلبات العميل

Customer Requirements

يلزم أولًا تحديد متطلبات العميل قبل اختيار الموردين. في هذه المرحلة، يجب على مدير الفعالية تحديد حاجات العميل، وتحديد مدى واقعية متطلبات العميل المعلنة وقابلية تحقيقها في حدود ميزانيته. هذه النقطة الأخيرة مثار جدل في العادة، مثلًا، قد يطلب العميل الذي يرغب في إطلاق منتج، عرضًا تقديميًّا سمعيًّا بصريًّا فائق الجودة بمؤثرات خاصة مثل آلات الدخان والليزر، بالإضافة إلى مورد تموين فاخر

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

لتقديم الأغذية والمشروبات مجانًا لأكثر من 100 شخص. قد يتوقع كذلك التنفيذ في إطار زمني غير واقعي، وبميزانية أكثر ملاءمة لحفل خاص صغير.

يتحتم على مدير الفعاليات الناجح أن يتمكن من تقدير **التكلفة لكل شخص Cost per Head** برقم تقريبي (سعر شيء لكل شخص) في فعالية ما، ويدير توقعات العميل فيما يمكن تلبيته في حدود ميزانيته، إدارة التوقعات هذه هامة للطرفين، وقبول عقد غير واقعي يعني على الأرجح التقيد في اختيار الموردين، واستياء العميل، وتشويه سمعة مدير الفعالية بسبب الاضطلاع بمسئولية فعالية لا يمكن إدارتها.

الميزانية
Budget

يُمنح مديرو الفعاليات ميزانيةً معينةً يجب أن تغطي جميع جوانب الفعالية. تتمثل الوظيفة الرئيسة لمدير الفعالية في ترتيب أولويات المهام المطلوبة وتخصيص جزء من الميزانية الإجمالية لكل مهمة. معرفة المبلغ المخصص يرشد في إيجاد الموردين الذين يمكن دراستهم للاستعانة بهم في الفعالية، ويقلل من الوقت المهدر في البحث عن موردين غير ملائمين أو غير متاحين.

التوافر
Availability

يحجز الناس خدمات عمل الموردين المشهورين قبل الموعد بعدة أشهر أو حتى سنوات. على سبيل المثال، قد ينشغل جدول أعمال عطلات نهاية الأسبوع لفناني الترفيه المشهورين في إحياء حفلات الأطفال لمدة عام كامل مقبل، حيث إن نافذة الفرصة قصيرة (عطلات نهاية الأسبوع فقط)، وجودة الفنان معروفة، والطلب على الفنان يعني أن الميزانية (في حدود المعقول) غير ذات صلة تقريبًا.

لهذا السبب، فإن حجز الموردين مسبقًا أمر مهم، فكلما تمّت الحجوزات مسبقًا، ارتفعت فرص توافر الموردين المفضلين لديك.

الموارد
Resources

يحتاج مدير الفعالية عمومًا من المورد أن يشمل سعره تكلفة كل الموارد، بما في ذلك **المستهلكات Consumables** (أشياء مُصممة لتُستهلك بالكامل بسرعة وتُبدل باستمرار) وتكلفة استئجار أي معدات.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

إذا قدم المورد جميع موارده الخاصة، يعني هذا أن مهمة وضع الميزانية صارت مهمة أخف وأكثر سهولةً في إدارتها بالنسبة لمدير الفعالية.

شبكات الموردين
Supplier Networks

شبكات الموردين القائمة قد تكون قيمةً بالنسبة لفعالية. يتمتع الموردون الذين عملوا وأسسوا علاقات معًا بطرائق فعالة للتواصل ويمكن الاعتماد عليهم لتنسيق الأنشطة فيما بينهم لزيادة كفاءة منتجهم أو خدمتهم.

من الضروري ملاحظة أن هذه العلاقات الحالية قد لا تعمل لصالح مدير الفعالية. وجود العلاقات القائمة والمؤسسة يعني أن مقدمي الخدمة يوصون بزملاء ليسوا الأنسب للوظيفة بالضرورة حتى لو كان عملهم مرضيًا. لذلك، من المهم فهم الديناميكيات الداخلية في صناعة الموردين.

ما العوامل التي قد تقيد خيارات التوريد لمهرجان الطعام الإقليمي؟



مهرجان تمور بريدة.

القيم والمعتقدات
Values and Beliefs

ليس كل موردي الفعاليات مناسبين لجميع الفعاليات. قد لا يمتلك فنانو الترفيه ممن تستهدف أعمالهم البالغين مواد ملائمة للأطفال، ولا يعي الموردون الذين يستهدفون قطاع الأعمال متطلبات العمل في بيئة أقل رسمية.

من المهم أيضًا مراعاة الرؤى الدينية أو الثقافية خصوصًا في تقديم الأغذية والمشروبات والترفيه. الخدمات والمنتجات الملائمة في أماكن أخرى قد لا تلائم فعاليتك التي تخطط لها.

التعليقات
Reviews

أصبح سهلًا في السنوات الأخيرة أكثر من أي وقت مضى نشر تعليقات وإيجاد مراجعات لأي شيء تقريبًا قد تفكر فيه، من المقاهي إلى شركات الطيران إلى الفعاليات كبيرة النطاق. أتاحت شبكة الإنترنت للعملاء المحتملين الاطلاع على كنز هائل من المعلومات والتوصيات والتحذيرات. تمنح هذه المراجعات نظرةً ثاقبةً محتملةً عن المورد المعني، إلا أنه يجب إدراك أنها كتعليقات لرأي شخص فحسب، قد تكون متحيزةً بسبب عوامل لا صلة لها بالتعليق.

نقطة تحقق

ما العوامل التي قد يتعين على مدير الفعالية مراعاتها عند اختيار المورد بخلاف التوافر والميزانية؟

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

أهمية اختيار الموردين الملائمين

Why It Is Important to Select Appropriate Suppliers

في هذه المرحلة، قد نسأل: ماذا سيحدث إذا اختير مورد أو منتج أو خدمة غير ملائمة؟ ما حجم المشكلة التي ستنجم؟ كما هو الحال مع جميع المشكلات، تعتمد الإجابة على تأثير المشكلة على المخرجات المتوقعة.

يزداد هذا الأمر حرجًا مع الفعاليات الأكبر والأكثر تفصيلًا ذات المخرجات المتقدمة والتي تحتاج إلى دعم فني متزايد. قد يكون اختيار قائمة الموردين وتنظيمهم لفعالية كاملة مهمة صعبة ومعقدة ومستنزفة لوقت كبير. ظهرت العديد من الشركات لتسهيل مهام مديري الفعاليات، وتطورت هذه الشركات بحيث أصبحت تقدم حزمةً واسعةً من الخدمات. قد يكون اختيار حزمة الفعالية الملائمة للفعاليات كبيرة النطاق ذات المخرجات المتقدمة أمرًا أساسيًّا.

إذا كانت المخرجات المتوقعة ضعيفة، فقد لا تسبب الاختيارات غير الملائمة مشكلة. هناك تأثيرات سلبية محتملة يجب مراعاتها والتي قد تؤثر على المضيف ومنظم الفعالية على المدى القريب والبعيد.

السمعة

Reputation

نكرر أن العمل يعتمد على السمعة. كونك معروفًا بالاحترافية والتوجه الإيجابي وتلبية التوقعات أو تجاوزها سيفيد جميع المعنيين:

- **المضيف: تكليف Commissioning** (الطلب أو التصريح بفعالية أو منتج أو خدمة) مدير فعاليات ناجح قد يعزز من سمعة المضيف.
- **مدير الفعالية:** إدارة فعالية ناجحة قد تعزز من فرصه بالفوز بعقود أكبر أو تكليفه بإدارة المزيد من الفعاليات المرموقة.
- **المورد:** يمكن استخدام التعليقات الإيجابية لخدمات التسويق والترويج وكذلك إمكانية لكسب عملاء متكررين.

زيادة في إيرادات المبيعات
Increase in Sales Revenues

بناءً على مخرجات الفعالية، قد يحكم العملاء المحتملون على موثوقية الشركة واحترافيتها. على سبيل المثال، قد يرغب صاحب منتج في إطلاقه وتصويره على أنه يسير التكلفة وذو قيمة جيدة مقابل المال. إذا رأى العميل إنفاقًا باهظًا والقليل من الاهتمام بالميزانية، فإن ذلك قد يقلل من ثقته في قدرة الشركة على تقديم منتجات في حدود الميزانية.

تقليل المخاطر
Reducing Risk

اختيار الموردين الملائمين الذين يمكنهم تنسيق العمل فيما بينهم بتآزر يقلل من مخاطر المشكلات السلبية التي تحدث في الفعالية. باستطاعة الموردين ذوي الخبرة والمعرفة توقع المشكلات وتنفيذ الحلول لتقليل أو استبعاد آثار الأخطاء التي حدثت.

زيادة القيمة مقابل المال
Increasing Value for Money

قيمة المال تعني أفضل مزيج بين التكلفة والجودة لتلبية حاجات العميل، ولا ينبغي الخلط بينها وبين "رخيصة" أو "منخفضة التكلفة". التكلفة الرخيصة أو المنخفضة تعني بوضوح أن المنتج لا يكلف الكثير من المال وقد يؤثر ذلك على جودة المنتج أو مخرجاته أو الخدمة لأنها قد لا تفي بالمعايير المطلوبة.

يمثل تحقيق القيمة مقابل المال عاملًا هامًّا في اختيار خدمات الموردين وقد يكون شراء منتجات منخفضة التكلفة لتمديد الميزانية إهدارًا فعليًّا للمال، وقد تتضرر سمعة جميع المعنيين بسبب تصورات خفض التكاليف أو قلة الجودة.

نقطة تحقق

لماذا يجب اختيار الموردين بعناية؟

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

1.3 تقييم الدرس

فهم مفاهيم إدارة الفعاليات

اختر الإجابة الأكثر ملاءمةً مما يأتي:

1. قد تعتمد متطلبات التموين على:
   - أ. الميزانية.
   - ب. الفعالية.
   - ج. متطلبات المضيف.
   - د. جميع ما سبق.
2. أي مما يلي ليس مثالًا على معلومات المراجعة المتحيزة؟
   - أ. تكلفة المورد.
   - ب. الخبرة.
   - ج. مستوى المتعة.
   - د. القيمة مقابل المال.

التفكير الناقد

3. برر أهمية قائمة التحقق لما قبل الاختيار عند اختيار المورد.

_____

_____

_____

_____

4. ما أكبر نفع يعود على مدير الفعالية من استخدام حزمة الفعاليات؟ صِف كيف ستستخدم حزمة الفعاليات في الفعالية التي تختارها.

_____

_____

_____

_____

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

رابط الدرس الرقمي
www.ien.edu.sa

2.3

تعريف الموردين المؤهلين

أهداف التعلم

بعد الانتهاء من هذا الدرس ستكون قادرًا على:

1.2.3 شرح دور البنية التحتية للدعم المهني.

2.2.3 تحديد أنواع المؤسسات المختلفة المتاحة للتعاون عند التخطيط لفعالية ما.

3.2.3 تحليل فوائد الاستعانة بمورد خارجي.

المصطلحات الرئيسة

بنية تحتية مدعومة حكوميًّا	Governmental Support Infrastructure
اعتماد	Accreditation
فترة الدوران	Turnaround Period
ملخص	Brief
شركة الإنتاج	Production Company
مخطط الحفلات	Party Planner
منظم فعاليات محترف	Professional Events Organizer
داخليًّا	In-house
كفايات	Efficiencies
تجمع مهني	Trade Convention

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

البنية التحتية للدعم المهني
Professional Support Infrastructure

شركات الفعالية مجزأة للغاية بسبب حجم صناعة الفعاليات ونطاقها واتساعها. وهيكلية "صناعة الفعاليات" ليست متمايزةً فيما بينها، حيث يوجد العديد من الأجزاء التي يجب أن تعمل معًا لإنشاء الكل. أدى ذلك إلى وجود العديد من الجهات التمثيلية المختلفة التي تمثل إمّا قطاعات محددة أو ذات غايات محددة.

البنية التحتية للدعم الحكومي
Governmental Support Infrastructure

هناك عدة إدارات حكومية مختلفة، تضطلع كل منها بمسئولية مجال معين، مثل الرياضة أو السياحة أو الثقافة أو الفنون وغيرها. من بين العديد من الأدوار والمسئوليات المختلفة، تزوّد هذه الإدارات صناعة الفعاليات **ببنية تحتية مدعومة حكوميًا Governmental Support Infrastructure** (نظم ومرافق مملوكة للحكومة، وهي ضرورية لدعم الأنشطة الاقتصادية).

داخل وزارة السياحة، على سبيل المثال، توجد مجموعة كاملة من السلطات والمبادرات المختلفة التي تعمل معًا لضمان تحقيق الإستراتيجية الوطنية للسياحة بنجاح وكفاءة. تجمع هذه المؤسسات المعلومات وتعزز الفعاليات التي تفيد السياحة وتدعمها.

الاعتماد الحكومي
Government Accreditation

تقدم كذلك الحكومة **الاعتماد Accreditation** (الاعتماد الرسمي لدورة تدريبية أو برنامج دراسي) وهو إقرار خارجي بتحقيق مجموعة من المعايير التي تمنح ترتيبًا أو المطلوبة لأداء نشاط. يسعى الاعتماد الحكومي إلى ضمان التقييم العادل لطالب من مدرسة أو برنامج تدريبي وبالمعايير نفسها مثل أي طالب آخر يحصل على المؤهل.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

يساعد الاعتماد الحكومي مدير الفعالية على تحديد المستوى التعليمي المحتمل لمورد محتمل. المورد الحاصل على دبلوم المدرسة الثانوية مثلًا، معرفته على الأرجح مختلفة عن معرفة المورد الحاصل على درجة الماجستير، ما يشير إلى مستوى القدرة التي يمكن توقعها.

الروابط المهنية
Trade Associations

الرابطة المهنية مؤسسة غير ربحية تتألف من مجموعة من الشركات أو الأفراد أو كليهما معًا ممن تجمعهم اهتمامات مهنية مشتركة. يمكن أن تكون إقليمية (مثل غرفة الرياض التجارية)، أو وطنية (مثل الهيئة العامة السعودية للمعارض والمؤتمرات)، أو حتى دولية على حسب حجم الرابطة ونطاقها. تسمح هذه الروابط للمؤسسات التي تكمل بعضها البعض بمشاركة جهات الاتصال التجارية وتطوير علاقات العمل في الحالات التي تتطلب تخصصات متعددة. على سبيل المثال، داخل الغرفة التجارية في الرياض، سيتمكن أخصائي الصوت الذي يحتاج إلى مساعدة فني بصري لإنشاء منتج وسائط متعددة من العثور على زميل موثوق بكل سهولة. تسمح الغرفة بإجراء الاتصالات وتبادل السمعة.

الجهات المهنية
Professional Bodies

الجهات المهنية هي الاتحادات المهنية والجمعيات العلمية والمنظمات للمحترفين ذوي المهارات أو المؤهلات الخاصة. تختلف عن الروابط المهنية في أن العضوية تقتصر على تخصص معين. من الأمثلة على الجهات المهنية في المملكة العربية السعودية، الهيئة السعودية للمهندسين التي تعمل على النهوض بمهنة الهندسة.

تضع الجهات المهنية معايير الكفاءة المهنية التي يجب على الأعضاء الوفاء بها للاحتفاظ بالعضوية. يمكن الاحتفاظ بهذه المعايير من خلال تحقيق مؤهلات محددة، والتي تميز المتدربين عن الخبراء، وكذلك من خلال التعليقات الواردة من أرباب العمل السابقين وقبول قواعد سلوك محددة.

يحصل الأعضاء نظير الحفاظ على المعايير وتلبية المتطلبات على مزايا مثل الترويج لتخصصهم أو لأنفسهم على موقع (مواقع) الجهة المهنية. يساعد التسويق على هذا النحو في وظائف المتخصصين ويسهل على مديري الفعاليات إيجاد مجموعات المهارات المحددة المطلوبة مع توصية بالكفاءة.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

مهارات إدارة الفعاليات

الاختيار

يضطر مديرو الفعاليات دومًا إلى الاختيار بين الموردين المختلفين الذين يقدمون منتجات وخدمات مماثلة. كيف يقرر مدير الفعالية الخيار الأكثر ملاءمةً؟ ما معايير الاختيار الأكثر أهمية؟ هل معايير الاختيار هذه ثابتة أم متغيرة حسب المخرجات النهائية المطلوبة؟

طور مهاراتك

اشرح معايير الاختيار التي ستستخدمها لتحديد الموردين لإطلاق منتج لعلامة تجارية كبرى.

نقطة تحقق

لماذا توجد أنواع مختلفة من البنى التحتية للدعم المهني؟

هدف التعلم 2.2.3

المؤسسات التي يمكن أن تساعد على التخطيط للفعالية

Organizations That Can Help with Event Planning

تطورت المؤسسات مع نمو صناعة الفعاليات لتلبية الحاجات المتنوعة لمخططي الفعاليات ومديريها. لا تحتاج الفعاليات الصغيرة أو الداخلية للشركات مجموعةً متنوعةً من الموردين والمهارات، أما الفعاليات الأكبر والأكثر تعقيدًا فقد تحتاج قدرًا كبيرًا من الإدارة والخبرة.

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

- شركات إدارة الفعاليات.
- شركات الإنتاج.
- شركات تموين الفعاليات.
- منظمي الحفلات ومنظمي الفعاليات المحترفين.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

شركات إدارة فعالية
Event Management Companies

تنمو شركات إدارة الفعاليات من مقدمي الخدمات ذوي الصلة الذين تطوروا إلى تقديم فعالية كاملة. يُستعان بشركات إدارة الفعاليات عندما يكون لدى المنظمين متطلبات لفعاليات رئيسة أو لفعاليات ضخمة أو لإطلاق منتج يتطلب تصميم متخصصين وابتكارهم. تتمثل فائدة وجود شركات إدارة الفعاليات في مجموعة الخبرات والأفكار والتجارب التي يمكن الاعتماد عليها، لتوفير الوقت في البحث عن العناصر الفردية وتنظيمها. يفيد هذا الأمر في حالة محدودية **فترة الدوران Turnaround Period** (الفترة الزمنية التي تستغرقها عملية)، وارتفاع التوقعات.

قد تشمل الفعاليات التي يُطلب فيها موضوعات محددة مجموعات متخصصة، وأزياء للمشاركين ومجموعة من متطلبات الدعم للترفيه من مؤثرات خاصة وإضاءة. إنشاء فعاليات خاصة من هذا النوع أمر مكلف وشديد التعقيد ويتطلب تخطيطًا بالغ الدقة.

سيضطلع مدير الفعالية الذي تستعين به شركة كبيرة بمسئولية تقديم **ملخص Brief** (مستند أو مواصفة يعدها العميل ويذكر فيها اشتراطاته لفعالية) وضمان الالتزام بها بدلًا من تنظيم الفعالية بنفسه.

شركات الإنتاج
Production Companies

قد تنشأ عن الفعاليات الرئيسة الراقية عدة مشكلات فريدة تتجاوز مهارات مدير فعاليات عام، والذي قد يديرها بالتفويض أو حتى تطوعًا. **شركات الإنتاج Production Companies** هي شركات استشارية خارجية تدير تنفيذ جانب مادي معين لفعالية وتقديمه، كما أنّها قادرة على تجميع حلول واسعة النطاق من الدعم الفني لفعالية في حزمة واحدة بإنجاز مهام مثل:

- إنتاج الفعالية، ويشمل إعداد الميزانية والجدول الزمني وأنشطة ما بعد الإنتاج.
- توفير المنصة والإضاءة ونطاق النظام السمعي البصري اللازمين للإنتاج والفعاليات فائقة الجودة.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

- إدارة المكان، فقد ترغب المؤسسة في الحصول على مكان فريد أو غير معتاد لإقامة الفعالية وهو ما يحتاج إلى خبرة متخصصة.
- إدارة الجمهور في مجالات مثل: التسويق والتوزيع، وإصدار التذاكر، والإشراف، وتوفير حجز مقاعد كبار الشخصيات، أو التوزيع على أماكن الإقامة.
- العثور على الموارد البشرية وتوريدها، وإدارتها (بمن في ذلك الموردون) اللازمين للعمل لفعالية ما، وتحمل مسئولية الأجور والتوقيت ومواعيد العمل.

الفارق الرئيس بين شركات إدارة الفعاليات، وشركة الإنتاج، أن شركة الإنتاج يُستعان بها لأجزاء من الفعالية فقط، أما شركات إدارة الفعاليات فيُستعان بها لتتولى مسئولية إدارة الفعالية بالكامل.

ما أنواع الفعاليات التي قد تتطلب دعمًا احترافيًّا في المنصة والإضاءة والصوت؟

عرض الضوء في مهرجان جدة التاريخي.



وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

شركات تموين فعالية
Event Catering Companies

فريق التموين هو على الأرجح أحد الموردين الأكثر تعقيدًا وأهميةً للفعالية. لن يفكر الجمهور كثيرًا في نظام الصوت أو النظام السمعي البصري، ولكن سيتذكر على الأرجح جودة التموين وسيناقشها لفترة طويلة بعد الفعالية وقد تؤثر كثيرًا على سمعة المضيف.

هناك ثلاث طرائق رئيسة يمكن من خلالها توفير خدمات التموين: الموظفون داخل الشركة والمقاولون والموردون المخصصون. يشرح الشكل 3-2 كل وضع من أوضاع التوريد هذه مع بيان مزايا وعيوب كل منها:

الشكل 3-2
مزايا وعيوب مختلف أوضاع التوريد

وضع التوريد	المزايا	العيوب
الموظفون داخل الشركة عندما يكون فريق عامل دائمًا في المكان.	يمكن الاعتماد عليهم للعمل مع تلك المؤسسة فقط لذلك ستختفي مشكلات التوافر.	قد لا يتمتعون بالمهارات الضرورية لمجموعة واسعة من متطلبات الطهي، مثل الممون الفاخر أو ممون الجملة.
المقاولون ليسوا موظفين في المؤسسة المضيفة ولكنهم يتمتعون بعلاقة ممتدة لتوريد متطلبات التموين وإدارتها.	سيتحملون المسئولية النهائية عن جودة الطعام وعقود عمل طاقم التموين وأي تأمين ضروري.	تكلفة الاحتفاظ بها قد تتجاوز تكلفة فريق داخلي.
المخصوص نادرًا ما تستعين المؤسسة بالمتخصصين ولكنهم قادرون على تلبية متطلبات محددة أو لمرة واحدة أو لفترة قصيرة.	بإمكانهم تلبية المتطلبات اللازمة. يمكن الاستعانة بهم لتنفيذ متطلبات معينة غير اعتيادية، مثل الممون الفاخر أو ممون الجملة.	قد لا يكونون متاحين في توقيت طلبهم، كما أن تكلفة أجرهم قد تكون باهظة.

قد يختار مدير الفعالية أيًّا من الخيارات المذكورة سابقًا تبعًا لمتطلبات الفعالية المخصوصة: ما أهداف الفعالية؟ من المشاركون؟ ما حجم الفعالية؟ ما مدى تعقيد تقديم خدمات التموين؟

أحيانًا تكون الخيارات الثلاثة مطلوبةً في وقت واحد، ولكن هذا نادر وسيتولى شخص واحد أو مؤسسة القيادة وإدارة وظيفة التموين.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

منظمو الحفلات ومنظمو الفعاليات المحترفين
Party Planners and Professional Events Organizers

تركز شركات إدارة الفعاليات وشركات الإنتاج على الفعاليات الرئيسة والضخمة، وهناك مجموعة من المؤسسات الأصغر وحتى الأفراد ممن يقدمون الخدمات المتعلقة بالفعاليات.

مخططو الحفلات Party Planners (منظم الحفلات والفعاليات الاجتماعية للآخرين) يركزون أساسًا على سوق الفعاليات الشخصية. ينظمون الحفلات الخاصة وحفلات الزفاف. يستعين بهم العملاء ممن لا يعرفون الموردين أو ليس لديهم الوقت للبحث وتنظيم العناصر المختلفة. أساسيات التخطيط لحفلة ما لا تكون صعبة، ولكن باستطاعة مخطط حفلات محترف أن يحول حفلةً جيدةً إلى حفلة رائعة بل ويمكنه خلق مساحات للتوفير في التكاليف والعثور على موردين محددين من خلال معرفته المهنية.

منظمو فعاليات محترفون Professional Events Organizers ينفذون العمل نفسه ولكنهم يستهدفون سوق الشركات. قد يتمتع هؤلاء المنظمون بخبرة في أنواع معينة من الفعاليات، مثل إطلاق المنتجات، والتي قد تحتاج إلى اتصالات مكثفة في صناعة الإعلام بهدف اكتساب التغطية والإعلان، أو المسابقات الرياضية، والتي قد تحتاج إلى معرفة بمرافق التدريب، ومتطلبات غذائية محددة تؤثر على التموين وما إلى ذلك.

مخططو الحفلات ومنظمو الفعاليات المحترفون معتادون على هذا العمل أكثر من الشخص العادي، الذي قد يخطط للفعاليات لمرة واحدة أو على فترات متباعدة وقد يضطر بخلاف ذلك إلى الاعتماد على الأصدقاء والعائلة للمساعدة. قد يؤدي هذا إلى عدم تحقيق أهداف الفعالية.

مهارات إدارة الفعاليات

الحجم

تحتاج بعض الفعاليات إلى مدير واحد ليديرها بمفرده (مع بعض المساعدين أحيانًا)، وبعضها الآخر يحتاج إلى تنظيم أكبر بسبب حجمها ونطاقها وميزانيتها وأهميتها.

طور مهاراتك

حدد العوامل التي قد تدفعك إلى الاستعانة بشركة إنتاج (توفر عنصرًا واحدًا من الفعالية) بدلًا من إدارة فعالية كاملة بنفسك أو الاستعانة بشركة إدارة فعاليات تقدم الخدمات الكاملة.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

نقطة تحقق

لِمَ قد يستعين مدير الفعالية بالمؤسسات المهنية للمساعدة على التخطيط لفعالية ما؟

.....

هدف التعلم 3.2.3

أهمية فهم مزيج مكونات الفعاليات

Benefits of External Suppliers

يمكن أن يكون لشركة فعاليات موردون يعملون **داخليًا In-house**، مَن توظفهم مباشرة شركة الفعالية ذاتها. على سبيل المثال، يمكن لشركة فعاليات أن توظف خبير ألعاب نارية داخليًا، أو فريق تموين داخليًا، وغيرهما. ومع ذلك، في معظم الحالات، ليس من العملي لشركة فعاليات أن تحتفظ بمجموعة كبيرة من الموردين كموظفين دائمين.

تشمل عيوب الفريق الداخلي ما يلي:

زيادة التكاليف

- راتب الفرق الداخلية منتظم، مما قد يزيد من التكاليف الثابتة.

عدم المرونة

- تتباين الفعاليات في متطلباتها، وبالتالي قد لا تمتلك شركة إدارة الفعاليات المهارات أو الخبرة المتاحة داخليًا.

التوافر المحدود

- وجود فريق تموين في الشركة سيقلل عدد الفعاليات التي يمكن للشركة تقديمها إلى فعالية واحدة في كل مرة.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

قد يفيد هذا مراكز المؤتمرات المتخصصة في أنواع معينة من الفعاليات ذات المتطلبات الأساسية ولكنه يمثل قيدًا رئيسًا لمدير الفعالية أو المؤسسة التي تستضيف أنواعًا متعددة من الفعاليات وأحيانًا ذات حاجات مماثلة خلال الفترة الزمنية نفسها.

لذلك يُفضَّل الموردون الخارجيون في هذه الحالات لأنّهم يقدمون عدة **كفايات Efficiencies** (لإنتاج المخرجات المرغوبة بأقل هدر)، والتي تشمل:

تكاليف أقل

- تكلفة الموردين الخارجيين غير متكررة ولفترة محدودة، قد تكون باهظة الثمن لكل فعالية ولكن أرخص من عقود الدوام الكامل.

التخصص

- من الممكن توظيف الموردين الذين يستوفون المتطلبات الدقيقة للعميل بدلًا من التموين العام، ويمكن اختيار مطابخ معينة.

التوافر

- في حالة إقامة عدة فعاليات، يمكن الاستعانة بعدة موردي فعاليات لضمان تموين جميع الفعاليات.

الخبرة

- الموردون خبراء في مجالهم الخاص ويتمكنون من تنفيذ المشروع أو الفعالية أو الخدمة بأرقى مستوى.

المساءلة

- في حالة فشل المورد في استيفاء شروط العقد، يمكن تطبيق العقوبات التي قد تقلل التكاليف المتكبدة، ويمكن العثور على موردين بدلاء بأقل قدر مطلوب من التدريب والتكلفة.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

التجمعات المهنية
Trade conventions

التجمع المهني Trade Convention هو معرض لصناعة معينة لا يُسوق للعامة. يُنظم لتجتمع المؤسسات، والشركات من مجال معين لعرض خدماتها أو منتجاتها، وعرض التطورات التقنية، ومناقشة الموضوعات المهمة في مجالها.

تعد التجمعات المهنية - نظرًا لما تقدم - أماكن مثالية لمديري الفعاليات للتعرف على الموردين المحتملين للفعاليات المستقبلية أو المخطط لها. يتعرف مديرو الفعاليات على الموردين القادرين والمتوافرين في حدود ميزانيتهم ثم يقيمون علاقات تجارية داخل مجال معين.

نقطة تحقق

لِمَ يقدم الموردون الخارجيون مزيدًا من المرونة لمديري الفعاليات؟

أمور تخطيطية

تلبية حاجات الموردين والعارضين

موردو الفعاليات والعارضون خبراء في مجالهم. يتزايد الطلب على أصحاب السمعة الممتازة. الفعاليات قد تكون المصدر الرئيس للدخل أو العرض للموردين، لذلك يكونون انتقائيين بشدة في اختيار الفعاليات التي يعملون معها.

يعتمد قرار المورد بالعمل مع فعالية معينة من عدمه على أمور منها:

- مستوى التنظيم والتخطيط.
- مخرجات فعاليات تاريخية مماثلة.
- مستوى التسويق المقترح.

ماذا تعتقد؟

فكر في فعالية أُقيمت مؤخرًا. في اعتقادك، ما الذي جذب الموردين إلى العمل مع هذه الفعالية أو فيها أو منعهم من ذلك؟

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

2.3 تقييم الدرس

فهم مفاهيم إدارة الفعاليات

اختر الإجابة الأكثر ملاءمةً مما يأتي:

1. الاعتماد الحكومي مصمم لأجل:
   - أ. استخدامه كأداة مبيعات.
   - ب. توليد الدخل للمؤسسات الحكومية.
   - ج. ضمان الحفاظ على المعايير عند المستويات المتوقعة.
   - د. تطوير العلاقات التجارية.
2. أي مما يلي ليست ميزةً لشركة إنتاج؟
   - أ. وضع الميزانية والجدول الزمني وأنشطة ما بعد الإنتاج.
   - ب. تصميم الخلفية والمنصة والإضاءة.
   - ج. إدارة الجمهور.
   - د. إدارة الفعالية بالكامل.

التفكير الناقد

3. لِمَ يستطيع الموردون المتخصصون تلبية الحاجات الدقيقة للعميل؟

4. ما وجه استفادة مدير فعالية من حضور تجمع مهني؟ اكتب أكثر من إجابة.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

رابط الدرس الرقمي
www.ien.edu.sa

3.3

متطلبات التخصص والمعرفة

أهداف التعلم

بعد الانتهاء من هذا الدرس ستكون قادرًا على:

1.3.3 تعريف فوائد توظيف الخبراء للفعاليات.

2.3.3 شرح الدعم المحدد المطلوب لإقامة فعالية ناجحة.

3.3.3 شرح فوائد الاستعانة بخبراء عند التخطيط لفعالية ما.

المصطلحات الرئيسة

ترويج	Promotion
شهادة	Testimonial
نقطة السعر	Price Point
كفايات الوقت	Time Efficiencies
أصول ثابتة	Fixed Assets
كفايات التكلفة	Cost Efficiencies

لِمَ نوظف الخبراء؟
Why Hire Experts?

عندما تصبح الفعالية أكبر وأكثر تعقيدًا؛ تزداد الحاجة إلى الخبراء. تُستخدم معظم الفعاليات لتحقيق هدف محدد ويؤثر تنفيذ الفعالية تأثيرًا مباشرًا على سمعة مضيفها.

ومع ذلك لا تتقيد الحاجة إلى خبراء بالفعاليات الكبيرة والمعقدة فقط. تخيّل حفلةً للاحتفال بمولود جديد. هناك عناصر يستطيع الآباء معالجتها مثل إعداد الأغذية وتزيين المكان وتحديد موضوع الحفل وهي مجالات لا تحتاج خدمات خبير. أما الترفيه فيحتاج في الأغلب إلى تخصيص ميزانية، حيث يكون الجزء الأساسي في الفعالية.

الخبرة
Experience

يتوقع من الخبير الخبرة والتخصص في مجاله الخاص. كلما زادت خبرة الشخص، ارتفع أجره مقابل منتجاته أو خدماته؛ لذلك يبدأ المبتدئون بفعاليات أصغر (مثل الفعاليات الشخصية)، حيث المتطلبات ليست مرتفعة، والميزانية لتعيين خبير منخفضة نسبيًّا.

من الخبراء الذين ربما شاركوا في تنظيم الفعالية المعروضة؟

كأس الدرعية للتنس 2022، الرياض.



وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

بمجرد اكتساب المهارات والخبرة، تشيع سمعة المنتج أو مزود الخدمة ويمكنه رفع أجره. يحظى الخبراء ذوو السمعة الممتازة بطلب أعلى بكثير من المبتدئين.

تتراكم الخبرة من تنفيذ عمل عدة مرات. يتمتع مقدم الخدمة أو المنتج الخبير بفهم واضح للمطلوب ومعرفة المشكلات التي قد تنشأ، وكيف يمكن التعامل مع هذه المشكلات بطريقة لا تقلل من النتيجة النهائية.

المعرفة
Knowledge

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.

يتمتع الخبراء بمعرفة أحدث الموضوعات والأدوات والسيناريوهات المحتملة المتوقعة في فعالية ما. تساعد هذه المعرفة على التأكد من شمولية التخطيط لفعالية قدر الإمكان لتقليل فرص فشل الفعالية.

المعرفة دون خبرة يمكن أن تكون أحادية البعد، لأن المعرفة المكتسبة من خلال التعليم أو الدراسة نظرية للغاية ولا تراعي بعض العوامل الخارجية أو كلها التي قد تؤثر على سلاسة تشغيل الفعالية.

لماذا لا تختار خريجًا حديثًا كمورد في فعالية مرموقة رفيعة المستوى؟



وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

جهات الاتصال
Contacts

يتمتع الخبراء والمتخصصون ممن يعملون في مجالهم عدة سنوات بمجموعة واسعة من المعارف والعلاقات التي عملوا معها أو سمعوا عنها.

كمدير فعالية، يلزم ضمان أن يكون الموردون المختارون ممتازين وجديرين بالاعتماد وقادرين على تنفيذ العمل في حدود الميزانية. الطريقة الوحيدة للحصول على هذا الضمان هو الحكم على ردود أفعال الخبراء الذين تعرفهم بالفعل. إذا تردد الخبير في العمل مع مورد آخر، فهذا مؤشر على وجود مشكلة ما. قد تكون المشكلة شخصية أو مهنية مما يعني الحاجة إلى مزيد من البحث.

كمدير فعالية قد تكون عملت بالفعل مع خبير معين وتثق به، يمكنه التوصية بالآخرين الذين يثق بهم وقد يساعدك أيضًا على إقناع مورد آخر بالعمل لفعاليتك بسبب علاقتهم الحالية.



ما أهمية الحصول على عدد كبير من العلاقات مع الموردين؟

الترويج
Promotion

يتمتع الخبراء بقنواتهم الخاصة على منصات التواصل الاجتماعي التي يستخدمونها للترويج لأنفسهم، وزيادة التعريف بمهاراتهم وخبراتهم، وزيادة الوعي بالسوق في هذه الحالة.

عند الاستعانة بخبراء وبخاصة للفعاليات الأكبر والأكثر فخامة فإنهم يستخدمون الحجوزات كوسيلة **ترويج Promotion** (الأساليب المستخدمة والمعلومات التي تُعمم لتشجيع العملاء على شراء المنتجات والخدمات، وكي يكونوا راضين أكثر عن عملية الشراء). قد يجمع الخبير **الشهادات Testimonials** (تصريح رسمي مكتوب عن نوعيات منتج أو خدمة) من الفعاليات، أو يكتب مدونات أو تغريدات أو منشورات عن فعاليات مقبلة، والتي يمكن استخدامها كوسائل مجانية فعالة للترويج لمدير الفعالية.

أمور تخطيطية

اختيار المورد الملائم

عند التخطيط للفعاليات، يجب على المنظمين والمديرين التأكد من أن المنتجات والخدمات المتاحة تلبي متطلبات مضيفي الفعالية والحضور فيها أيضًا.

تتباين المتطلبات، وقد تعتمد على:

- ميزانية مضيف الفعالية.
- توقعات الحضور.
- فعاليات مماثلة وتوقعات عامة.

يجب أن يوازن مدير الفعالية الكفء بين التوقعات المتباينة ويلبي متطلبات جميع أصحاب المصلحة.

ماذا تعتقد؟

هل يجب أن يركز المدير على إرضاء الأغلبية أو تلبية التوقعات الكاملة لأصحاب المصلحة الرئيسين؟

نقطة تحقق

لماذا لا يعمل مديرو الفعاليات مع مورد خبير واحد فقط بصفة مستديمة؟

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

مجالات الدعم الرئيسة
Key Support Areas

تتباين الفعاليات ومتطلباتها ولكن هناك عدة مجالات دعم مطلوبة لإنجاح الفعالية (انظر الشكل 3-3).

الشكل 3-3
خدمات دعم الفعاليات النموذجية



الدعم الفني
Technical Support

موقع الفعالية ونوعها يحددان الدعم الفني المطلوب. حتى الحفلة البسيطة التي تُعقد في مركز مجتمعي تحتاج إلى دعم فني، مثل إرشاد شخص ما لكيفية استخدام نظام السماعات، أما الفعاليات الأكبر نطاقًا فتتميز بمتطلبات أكثر شمولية وأشد تعقيدًا.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

الدعم الفني هو نوع من التأمين، فأنت كمدير للفعالية تريد ضمان أن كل شيء يسير بسلاسة، ستجد دومًا سوء فهم واستفسارات. سيرد فريق الدعم الفني الكفء على جميع الاستفسارات ويكتشف أي مشكلات محتملة ويحلها قبل أن تصبح مشكلة فعلية.

دعم الطهي
Culinary Support

تُقدم المرطبات للفعاليات لخلق تجربة إيجابية للحضور. قد تكون المرطبات مجانية أو مدفوعة الثمن. يتوقع حضور المناسبات الشخصية الصغيرة أو إطلاق المنتجات أو فعاليات الشركات تلقي مرطبات مجانية، حيث تلقوا دعوة صريحة أو يتوقعون المعاملة الطيبة.

قد تتوفر بعض المرطبات في الفعاليات العامة مثل المؤتمرات أو المهرجانات لكن من المتوقع أن يدفع الحضور مقابل ما يطلبونه. هذا يعني أن المضيف يجب أن يضمن وجود مجموعة من المرطبات ومجموعة من **نقاط السعر Price Points** (سعر بيع منتج).

دعم الوسائط المتعددة
Multimedia Support

تحتاج معظم الفعاليات إلى معرفة يسيرة بالوسائط المتعددة وحتى عرض الفيديو السهل يتطلب استخدام شاشة. تُعد خدمات دعم الوسائط المتعددة ضرورية للفعاليات، فالبشر بصريون ويعتمدون على الصور لدعم فهمهم للمعلومات.

تحتاج الفعاليات الأكبر إلى عدة أنظمة تشغيل وبرامج مختلفة (برامج الكمبيوتر) ومدخلات الأجهزة (المكونات المادية)، وكلها ذات حاجات فردية ومعينة، وتحتاج إلى خبير قادر على الجمع بين جميع العوامل لضمان عرض جميع الأعمال عند الحاجة.

دعم الصوت
Audio Support

الحاجة إلى دعم صوتي محدد مطلوبة لتوفير نظام الصوت اللازم لجميع الحضور ليتمكنوا من سماع الإرشادات أو المعلومات.

تتوافر في السوق مجموعة أجهزة صوت متنوعة للاستخدام في المناسبات، مثل: مكبرات الصوت السلكية وسماعات الرأس اللاسلكية. على حسب حجم الفعالية قد تتضمن المتطلبات عناصر من تقنية الصوت السلكية واللاسلكية.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

أي نوع من الدعم قد يكون مطلوبًا لإعداد منتدى مسك العالمي وإقامته؟



منتدى مسك العالمي – الرياض، 2016.

دعم الإضاءة والمؤثرات الخاصة

Lighting and Special Effects Support

تُستخدم الإضاءة والتأثيرات في الفعاليات لضبط جو الفعاليات وبيئتها، ويلزم فهم متطلبات الفعاليات الأكبر حجمًا: هل يجب أن تكون الإضاءة ساطعةً أو خافتةً أو قابلةً للتخفيت؟ هل هناك حاجة إلى المؤثرات الخاصة مثل الليزر والأضواء الوامضة، وإذا كان الأمر كذلك، فهل من المطلوب التحكم فيها يدويًّا أو وفقًا لإشارات صوتية أو مرئية معينة؟

كما ناقشنا في أقسام طرائق الدعم الأخرى، يحتاج مستوى التفاصيل المطلوبة للفعاليات الأكبر خبراء يفهمون المتطلبات الفنية وكذلك قيود الأماكن المختلفة والطرائق التي يمكن من خلالها إدارة جو الفعالية وبيئتها.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

دعم المكان
Venue Support

كل مكان من أماكن الفعاليات فريد من نوعه ويحتاج إلى أشخاص ملمين بالمهام والإجراءات اللازمة لتشغيل العناصر الروتينية. عند الاستعانة بأماكن جديدة، قد تكون المهام اليسيرة كتشغيل الإضاءة الداخلية وموقع واستخدام لوحات التحكم الأساسية والتنقل في المكان عقبات في طريق إنجاز المهام.

يساعد دعم المكان في الوظائف الروتينية اللازمة لتشغيل الفعالية، قد يوفر مشغل المكان كجزء من تكلفة استئجاره أدوات التنظيف والعمالة والأدوات والمواد العامة (الطاولات والكراسي) المطلوبة.

نقطة تحقق

لماذا يحتاج مديرو الفعاليات إلى وظائف الدعم في الفعاليات؟

هدف التعلم 3.3.3

منافع الاستعانة بالخبراء
Benefits of Using Experts

الاستعانة بالخبراء مكلفة، ويؤثر ذلك على الجانب المالي في الفعالية. إدارة جميع جوانب الفعالية بنفسك بناءً على ما تقدم ستكون أقل في التكاليف بالنسبة لمضيف الفعالية وستمثل زيادةً في ربحك بصفتك مدير الفعالية.

فلماذا الاستعانة بالخبراء ولماذا يسعد مديرو الفعاليات بدفع أجور كبيرة للخبراء المشهورين، وغالبًا ما يدفعون علاوة على حجز أشهر الخبراء مقدمًا قبل الفعالية بسنوات؟ الإجابة هي أن الخبراء ينتجون عدة كفايات.

كفايات الوقت
Time Efficiencies

تتمثل مهارات مدير الفعالية في تنسيق وإدارة الموارد؛ وبالتالي سيكون مبتدئًا في مختلف التخصصات اللازمة للفعالية. لذلك سيحتاج إلى الكثير من الوقت للبحث

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

في الخيارات ومعرفة مواقع الموارد والتأكد من أن كل شيء على ما يرام ويعمل بشكل ملائم إذا نفذ مدير الفعالية ذلك بنفسه. بالإضافة إلى ما تقدم، لن يجد مدير الفعالية الوقت الكافي للعناية بجميع أنشطة الدعم اللازمة لفعالية من أي حجم.

لا يتمتع جميع الخبراء بالخبرة في جميع جوانب مجالهم، ولكنهم يتمتعون بالتأكيد بمعرفة عملية ونظرية واسعة بمجالهم المتخصص ما يؤدي إلى **كفايات الوقت Time Efficiencies** (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.

كفايات التكلفة
Cost Efficiencies

كما ذكرنا سابقًا، يمتلك الخبراء جميع الموارد المحددة المطلوبة لإنجاز مهامهم. تتوقع الفعاليات الحديثة الحصول على أحدث التقنيات واستغلال أفضل الخيارات بالنسبة لميزانيتها المخصوصة. يمتلك الخبراء الذين يقدمون بانتظام دعم الوسائط المتعددة أو الصوت هذه التقنية أو يمكنهم تدبيرها.

هذا يعني أن تكلفة الاستعانة بخبير تشمل جزءًا فقط من تكلفة التقنية المستخدمة. استئجار قطعة تقنية أو شراؤها لفعالية واحدة فقط فكرة مكلفة للغاية؛ وتقسيم التكلفة على عدة فعاليات يعني ارتفاع تكلفة **الأصول الثابتة Fixed Assets** (الأصول الملموسة طويلة الأجل مثل المعدات)، مما يؤدي إلى **كفايات التكلفة Cost Efficiencies** (إستراتيجيات الشركة لتقليل تكلفة أداء نشاط) بالنسبة لمدير الفعالية.

عروض الرعاية
Sponsorship Proposals

يتمتع خبراء الرعاية بالخبرة والتجربة في مجال تطوير عروض رعاية الفعاليات. إنهم يعرفون ما الشركات والمؤسسات التي قد يهمها رعاية أنواع معينة من الفعاليات، وما المبالغ المعقولة التي يمكن توقعها من هؤلاء الرعاة وما يجب على منظمي الفعالية تقديمه لهم مقابل الرعاية المقدمة. ستساعد هذه المعرفة منظمي الفعالية في الحصول على المبلغ الأمثل لرعاية فعاليتهم، وبالتالي ضمان أن لديهم الأموال الكافية المتاحة للفعالية.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

شبكات المعارف
Networks

يعمل الخبراء مع خبراء آخرين ويقيمون شبكات معارف وعلاقات مع بعضهم البعض. قد تتطور هذه العلاقات في الغالب إلى علاقات عمل، حيث يمكن للخبراء تقديم حزم عروض (شبيهة بشركات الإنتاج) وتشمل الحزمة عقدًا واحدًا يغطي النظام السمعي البصري والفني والإضاءة.

يؤدي ذلك إلى تقليل فرص الإرباك، حيث ستكون قنوات الاتصال فعالة بسبب علاقات العمل الإيجابية. ينتج عن ذلك تأثير نهائي هو تيسير التخطيط لفعالية وتقليل المجهود الضاغط بالنسبة لمدير الفعالية، والذي سيتمكن بعد ذلك من التركيز على العناصر الأخرى التي تحتاج إلى مزيد من الاهتمام.

الأفكار المبدعة
Creative Ideas

يعني إبداع بعض المتخصصين وخبرتهم وقدرتهم على ابتكار أفكار أصلية ومثيرة للمساعدة على ترسيخ الفعالية في ذاكرة الحضور. قد يقترح خبير ما مثلًا موضوعًا معينًا مثيرًا للاهتمام لفعالية لم يفكر فيه منظمو الفعالية. يمكن لمديري الفعالية بعد ذلك استخدام خبرتهم في التخطيط للفعاليات لتجميع العناصر المختلفة كالأغذية والديكورات والترفيه ذات صلة بالموضوع المختار أو مستوحاة منه.

نقطة تحقق

لماذا يُستعان بالخبراء؟

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

3.3 تقييم الدرس

فهم مفاهيم إدارة الفعاليات

اختر الإجابة الأكثر ملاءمةً مما يأتي:

1. أي مما يلي ليس من فوائد توظيف خبراء؟
   - أ. الخبرة.
   - ب. المعرفة.
   - ج. العلاقات.
   - د. التكلفة.
2. قد يعتمد اختيار المورد على:
   - أ. الميزانية.
   - ب. التكلفة.
   - ج. التوقعات.
   - د. جميع ما سبق.

التفكير الناقد

3. لماذا يُعد دعم المكان الفعال ضروريًّا لتسيير فعالية بسلاسة؟

_____

_____

_____

_____

4. لماذا قد يرغب الخبراء في تطوير علاقات عمل مع خبراء آخرين في مجالات مختلفة؟ أعط مثالًا عن كيفية إفادة هذا النوع من العلاقات لمدير الفعالية.

_____

_____

_____

_____

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

الفصل 3
التقييم

مراجعة مفاهيم إدارة الفعاليات

1. حلّل سبب الحاجة إلى التموين في معظم الفعاليات. اذكر مثالًا لفعالية ذات حاجة إلى التموين وقارنها بفعالية أخرى لا تحتاج إلـى التموين.

2. صف إحدى العقبات الرئيسة التي تعوق توظيف مورد مفضل.

3. حلّل سبب استخدام مدير فعالية متخصص لخدمة الحزمة، مثل الخدمة التي تقدمها شركة إنتاج. ناقش مزايا استخدام خدمة الحزمة وعيوبها.

4. ميّز العامل الذي يحفز الموردين في جميع أنواع الفعاليات.

5. اشرح سبب أهمية فهم متطلبات الدعم المؤسسي للمورد.

وزارة التعليم
Ministry of Education

6. افترض أنك مكلف بإدارة وظيفة عمل يسيرة. الميزانية تكفي لتعيين خبير واحد في واحد من مجالات الدعم الثلاثة التالية: الفن، أو الترفيه، أو الطهي. كيف ستبت بقرار؟ أي نوع من الخبراء ستعينه؟ ما العوامل التي يمكن أن تؤثر على قرارك؟

7. تخيل أنه طُلب منك الاستعانة بموردين وعارضين خارجيين في فعالية ما. اشرح لماذا قد يكون ذلك ضارًّا.

8. حلّل سبب توافر البنية التحتية للدعم أمام الحكومات.

9. صف فائدةً واحدةً لكونك عضوًا في مؤسسة تجارية. قيّم كيف يساعدك ذلك في مهنة إدارة الفعاليات.

10. صف الفرق الأساسي بين شركة إدارة فعاليات وشركة إنتاج.

11. فسر أهمية الخبرة عند توظيف مورد ترفيهي لحفلة أطفال. اذكر أسبابًا متعددةً لتفسيرك.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

12. تخيل أنك تناقش ما إذا كنت تريد توظيف مورد أكثر تكلفةً ولكنه ذو خبرة. برّر كيف يمكن أن يقلل توظيف هذا المورد من ميزانيتك الترويجية.

_____

_____

_____

13. صف دور دعم الوسائط المتعددة. حلّل سبب الحاجة المحتملة لهذا الدعم لفعالية أعمال كمؤتمر مثلًا.

_____

_____

_____

14. افترض أنك تعمل في شركة تدير فعاليات الشركات. تريد استخدام جزء من ميزانية الشركة لشراء جهاز إسقاط عرض فائق الدقة يمكن استخدامه في عرض المرئيات في الفعاليات المستقبلية. ما الأسباب أو البيانات التي ستقدمها لتبرير هذا الشراء؟

_____

_____

_____

وزارة التعليم
Ministry of Education

طوِّر لغتك في إدارة الفعالية

صل المصطلحات الرئيسة (1 – 22) بالتعريفات (أ – ت).

	المصطلح	اختيارك	التعريف
1.	اعتماد		أ. طريقة ترتيب ديكور مكان ما ليلائم موضوع فعالية.
2.	مساعد		ب. سعر شيء لكل شخص.
3.	ملخص		ج. الطلب أو التصريح بفعالية أو منتج أو خدمة.
4.	تكليف		د. شركة تؤمن الأغذية والمشروبات لعدد كبير من العملاء في الوقت نفسه.
5.	مستهلكات		هـ. تحقيق النتائج المرغوبة بأقل قدر من الوقت المهدر.
6.	كفايات التكلفة		و. دعم إضافي مطلوب للفعالية أو الوظيفة الرئيسة.
7.	تكلفة لكل شخص		ز. نظم ومرافق مملوكة للحكومة، وهي ضرورية لدعم الأنشطة الاقتصادية.
8.	كفايات		ح. متخصص في تنظيم الفعاليات التجارية للآخرين.
9.	أصول ثابتة		ط. منظم الحفلات والفعاليات الاجتماعية للآخرين.
10.	بنية تحتية مدعومة حكوميًّا		ي. مستند أو مواصفة يعدها العميل ويذكر فيها اشتراطاته لفعالية.
11.	داخليًّا		ك. الفترة الزمنية التي تستغرقها عملية.
12.	ممون الجملة		ل. معرض لصناعة معينة لا يُسوق للعامة.
13.	مخطط الحفلات		م. مَن توظفهم مباشرة شركة الفعالية ذاتها.
14.	نقطة السعر		ن. الاعتماد الرسمي لدورة تدريبية أو برنامج دراسي.
15.	شركة الإنتاج		س. شركة استشارية خارجية تدير تنفيذ جانب مادي معين لفعالية وتقديمه.
16.	منظم فعاليات محترف		ع. إنتاج المخرجات المرغوبة بأقل هدر.
17.	ترويج		ف. سعر بيع منتج.
18.	شهادة		ص. الأصول الملموسة طويلة الأجل مثل المعدات.
19.	كفايات الوقت		ق. أشياء مُصممة لتُستهلك بالكامل بسرعة وتُبدل باستمرار.
20.	تجمع مهني		ر. الأساليب المستخدمة والمعلومات التي تُعمم لتشجيع العملاء على شراء المنتجات والخدمات، وكي يكونوا راضين أكثر عن عملية الشراء.
21.	فترة الدوران		ش. إستراتيجيات الشركة لتقليل تكلفة أداء نشاط.
22.	تزيين المكان		ت. تصريح رسمي مكتوب عن نوعيات منتج أو خدمة.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

تطبيق نظرية إدارة الفعالية

مهمة البحث

راجع الفعالية محل البحث في الفصل 1. استخدم بحثك الحالي ووسع قاعدة معرفتك إلى مصادر أخرى للمعلومات المحتملة.

أكمل المهام التالية:

1. حدد واشرح ما إذا كان من المحتمل أن يكون مدير الفعالية موظفًا لدى شركة/ مؤسسة أو يعمل لحسابه الخاص.
2. وضح من الموردون المطلوبون لنجاح الفعالية.
3. اشرح بعض المزايا النوعية التي ستستفيد منها الفعالية عند توظيف موردين متخصصين.
4. اختر أحد الموردين الرئيسين الذين استعين بهم في الفعالية. اكتشف ما إذا كان هناك رابطة مهنية لهذا المورد، والفوائد التي سيجنيها المورد من عضويته فيها.
5. اشرح الدافع الأساسي لاثنين من الموردين الذين يحضرون الفعالية.
6. عرف واشرح العوامل التي قد تقيّد اختيار الموردين المتاحين في هذه الفعالية.
7. اشرح هل حقق الموردون المختارون أهداف الفعالية.

وزارة التعليم
Ministry of Education

مهمة التفكير

تذكر فعاليةً نظمتها، أو تخيل فعاليةً ترغب في تنظيمها بعد التخرج من المدرسة الثانوية. لا يلزم أن تكون كبيرة النطاق؛ يمكن أن تكون مجرد تجمع لأصدقائك لغرض معين.

1. اشرح السبب الرئيس لتنظيم الفعالية.
2. عرف أي أسباب ثانوية.
3. اشرح ما الإمدادات و/ أو من الموردون الذين جلبتهم أو سيكونون ضروريين للفعالية؟ (تذكر أن هذا لا يعني بالضرورة موردين يعملون بأجر.)
4. حدد المعلمات التي يمكن استخدامها لتعريف النجاح.
5. عرف واشرح أي عوامل قد تقيد اختيار الموردين المتاحين.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

حالة دراسية ثالثة

الجائزة الكبرى للمملكة العربية السعودية



أُقيم سباق الجائزة الكبرى للمملكة العربية السعودية 2021 في 5 ديسمبر، 2021.

ستُقام الفعالية سنويًا في حلبة كورنيش جدة حتى عام 2027.



أهداف التعلم

الغاية من هذه الحالة الدراسية هي فحص الطريقة التي يختار بها مديرو الفعاليات الموردين ويستعينون بهم لتحقيق أهدافهم من خلال الأهداف الآتية:

- دراسة دور مديري الفعاليات في مراحل الفعالية المختلفة.
- فهم أنواع الموردين المطلوبين لضمان نجاح الفعالية.
- فهم اختيار الموردين وإدارتهم في فورمولا 1 جدة.

وزارة التعليم
Ministry of Education

مربع الحقائق

- أقيم سباق الجائزة الكبرى الأول للسعودية في حلبة كورنيش جدة في ديسمبر 2021.
- مسار المدينة هو أسرع حلبة شوارع في تقويم سباق فورمولا 1.
- إنها ثاني أطول حلبة بعد حلبة دي سبا فرانكورشومب.
- يجري السباق في ثلاثة أرباع اللفة بأقصى سرعة.
- يقام السباق ليلًا لتجنب ارتفاع درجات الحرارة أثناء النهار البالغة 35 درجة مئوية.
- تستضيف المملكة العربية السعودية أيضًا سباقات الفورمولا إي ورالي داكار وإكستريم إي.

المملكة العربية السعودية لديها عقد لاستضافة حدث سباق الجائزة الكُبرى كل عام لمدة عقد على الأقل. تأكد المشروع رسميًّا في يناير 2020، وفي 5 ديسمبر 2021، أقيم سباق الجائزة الكُبرى السعودي الافتتاحي في حلبة كورنيش جدة في جدة. حضر فعالية الإطلاق الكبيرة والمرموقة هذه سائقو فورمولا 1 الحاليون والسابقون، وكذلك أعضاء اتحاد رياضة السيارات ووسائل الإعلام المرتبطة به.

ستُقام الفعالية في حلبة كورنيش جدة كل عام حتى عام 2027، وهناك خطط لمضمار سباق قياسي من الدرجة الأولى للاتحاد الدولي للسيارات في القدية، التي تبعد عن الرياض مسافة 50 كيلومترًا. كما صُمم مضمار سباق القدية لتقديم أشكال ترفيه بديلة، مثل الأفعوانية الأسرع في العالم ومكانها بجوار الحلبة.

على الرغم من أن سباق فورمولا 1 هو أبرز ما في سباق الجائزة الكبرى في المملكة العربية السعودية، قد يزور الضيوف والزوار المنطقة لفترة طويلة. وهذا يتطلب من الفعالية توفير مرافق مناسبة لتلبية حاجات الزوار وكذلك أنشطة ثانوية ليظلوا مستمتعين والترويج للمملكة العربية السعودية كوجهة سياحية جذابة في حد ذاتها.

يجب على مديري الفعاليات تلبية حاجات عشاق الفورمولا 1 المنتظمين الذين يرغبون في شراء التذكارات والمرطبات، بالإضافة إلى كبار الشخصيات الذين سيستخدمون الفعالية لأغراض تطوير الأعمال والتسويق ويتوقعون أعلى معايير الضيافة الممكنة.

نظرًا لكونه "أسرع مسار في الشارع" في تقويم فورمولا 1، يجب على منظمي الفعالية تنسيق الأنشطة مع الموردين وكذلك مع الوكالات الحكومية المسئولة عن إغلاق الشوارع وتحويل الحركة المرورية ومنح التراخيص وجميع المهام الأخرى ذات الصلة المطلوبة لإقامة الفعالية والتسويق لها.

يجب أن ترقى فورمولا 1 المملكة العربية السعودية إلى مستوى توقعات عدد من أصحاب المصلحة المختلفين، حيث تمثل امتياز فورمولا 1 وكذلك سمعة المملكة العربية السعودية على الساحة الدولية وكذلك العلامة التجارية لكبار الرعاة بما في ذلك (أرامكو).

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

أسئلة للمناقشة

1. كيف يحدد مديرو الفعالية نطاق الموردين اللازمين للفعالية وعددهم؟

_____

_____

_____

2. كيف تقدم الحكومة السعودية الدعم والبنية التحتية للفعالية التي أقيمت في جدة؟ ولماذا؟

_____

_____

_____

3. ما مؤسسات القطاع الخاص الوطنية أو الدولية الأخرى المحتمل مشاركتها في الفعالية؟ ولماذا؟

_____

_____

_____

4. إذا كنت مسئولًا عن الفعالية بشكل عام، فكيف ستضمن أن الإمدادات والموردين قد حققوا الأهداف؟

_____

_____

_____

وزارة التعليم

تعريف الموردين

أبدى العميل (أرامكو) رضاه عن الخطوط العريضة للمقترح المقدم لفعالية بناء الفريق. طلب منك مديرك الآن التخطيط للفعالية، والتأكد من توظيف الموردين الملائمين لكل جوانب الفعالية، وتحقيق جميع أهداف الشركة.

كما هو مذكور في الفصل الأول، سيحضر الفعالية 100-150 من كبار المسئولين التنفيذيين. تشمل الأمور الرئيسة الأخرى:

- مكان رسمي بعيد عن مكاتب أرامكو.
- أنشطة بناء الفريق المهنية والرسمية والملائمة المصممة لزيادة الاتصالات وعلاقات العمل.
- ميزانية قدرها 500 ريال لكل شخص على أساس 130 مشاركًا.
- مرطبات فائقة الجودة شاملة وجبة غذاء رسمية.

يجب أن تستخدم في بحثك عن الفعالية وسائل مساعدة بصرية لمرافقة عرض شفهي لمديرك. يجب أن يتضمن عرضك التقديمي العناصر التالية:

1. حدد الموردين الرئيسين المطلوبين.
2. وضّح هل ستستعين بشركة إدارة فعاليات من عدمه.
3. اعرض أمثلةً للموردين المتوقع الاستعانة بهم، مع التأكد من أنهم في حدود الميزانية المتاحة ووضح منطق اختياراتك.
4. اشرح الفعالية الأساسية وأي أنشطة هامشية يلزم إدارتها.
5. حدد العوامل الرئيسة التي ستقيد اختيار الموردين.

يجب ألا يتجاوز عرضك التقديمي 10 دقائق ويجب أن يزود مديرك بالمعلومات اللازمة لتعريف العميل بالموردين المحتملين الذين تنوي الاستعانة بهم ومبررات اختياراتك.



وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

الاحتفال باليوم الوطني في جدة.

الفصل 4

تخطيط الفعاليات

دروس الفصل

1.4 تأسيس لجنة إدارة الفعالية

2.4 مراحل تخطيط الفعاليات

3.4 أُطر إدارة الفعاليات

4.4 جمع المعلومات والبحث البيئي

5.4 إيجاد مكان ملائم

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

بمجرد اتخاذ قرار بإقامة فعالية، يجب التخطيط لها - حتى لو كانت حفل عشاء صغير - بدرجة معينة لتنجح. يخطط للفعاليات الشخصية ويديرها في أغلب الأحوال شخص واحد، أما فعاليات الأعمال الكبيرة فتحتاج إلى أطر ولجان وإجراءات تضمن الفهم الواضح لتوزيع الوظائف والمسئوليات ولكيفية صُنع القرارات.

يعتمد مدير الفعالية الكفء على فريق من المتخصصين ذوي المعرفة والفهم الواضح لتفاصيل مجالهم. يجب أن تُنظم هذه الفرق بقيادة قوية ورؤية واضحة لضمان تحقيق الهدف الأساسي للفعالية.

لضمان نجاح الفعالية يلزم وضع الجداول الزمنية وتحديد الأطر واللجان والالتزام بها وجمع المعلومات عنها.



ما أهمية التخطيط التفصيلي للفعاليات؟

رابط الدرس الرقمي
www.ien.edu.sa

1.4 تأسيس لجنة إدارة الفعالية

أهداف التعلم

بعد الانتهاء من هذا الدرس ستكون قادرًا على:

1.1.4 تعريف أدوار لجنة إدارة الفعالية.

2.1.4 شرح المناصب والهيكل داخل لجنة نموذجية لإدارة الفعالية.

3.1.4 وصف الأنشطة التي تديرها لجنة إدارة الفعالية.

المصطلحات الرئيسة

لجنة إدارة الفعالية	Event Management Committee
فرز	Screening
هيكلة	Hierarchy
لجنة تنفيذية	Executive Committee
لجنة التمويل	Finance Committee
لجنة الرعاية	Sponsorship Committee
لجنة التسويق	Marketing Committee
لجنة المرافق	Facilities Committee
لجنة التموين	Catering Committee
لجنة الترفيه	Entertainment Committee
لجنة العمليات	Operations Committee
لوجستيات	Logistics

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

هدف التعلم 1.1.4

لجان إدارة الفعالية

Event Management Committees

تتولى **لجنة إدارة الفعالية Event Management Committee** مهام القيادة والتوجيه والمساءلة طوال الفعالية المعنية، وذلك بوضع إستراتيجية محددة مصممة لتحقيق هدف شامل أو طويل الأجل واتباعها. تتكون من أصحاب المصلحة الرئيسين الذين عُينوا للإشراف على المشروع بأكمله.

قد تتسم عدة فعاليات بنقص في الوقت والمال والأشخاص والخبرة؛ لذا تشمل إدارة الفعالية الناجحة توظيف أفضل مجموعة ممكنة من الموارد المتاحة، ودور لجنة إدارة الفعاليات هو المساعدة على ذلك من خلال:

- إدارة الموارد بفعالية وكفاءة.
- **فرز Screening** (التقييم أو البحث) الأفكار والمشكلات.

ما أهمية أن يتبع مديرو الفعاليات إستراتيجيةً محددةً؟



- مراقبة التقدم لضمان إدارة كل ما يخص الفعالية من أهداف ومنجزات، وجداول زمنية وتكلفة وجوانب مراقبة الجودة بإتقان وكفاءة.
- الموافقة على أي التزامات مالية قائمة أو إضافية.

من الضروري فهم أن الهياكل التنظيمية الحالية مثل **هيكلة Hirerarchy** إدارة الشركة (نظام تُرتّب فيه أدوار العاملين في منظمة بحسب المسئوليات الموكلة إليهم والسلطات الممنوحة لهم لاتخاذ القرارات) قد لا تلائم النشاط غير الروتيني لتنظيم وتشغيل فعالية خاصة بسبب اختلاف المهارات والقدرات المطلوبة.

وهكذا يمكن تجميع دور لجنة إدارة الفعالية في أربعة مجالات رئيسة:

- **القيادة:** القدرة على اتخاذ القرارات وتوقع تنفيذ الأوامر على النحو المطلوب.
- **التنظيم:** تنظيم الموارد المتاحة لزيادة فرص تحقيق الغايات والأهداف.
- **التفويض:** تقسيم المهام الأكبر إلى أجزاء أصغر، وتكليف الأفراد بمسئولية ومنحهم الاستقلالية لتنفيذ مهمة معينة.
- **الاتصال:** ضمان وجود وسائل اتصال سلسة وضمان وضوح الرسائل وفهم جميع الأطراف لها.

نقطة تحقق

لماذا تحتاج معظم الفعاليات إلى لجان إدارية؟

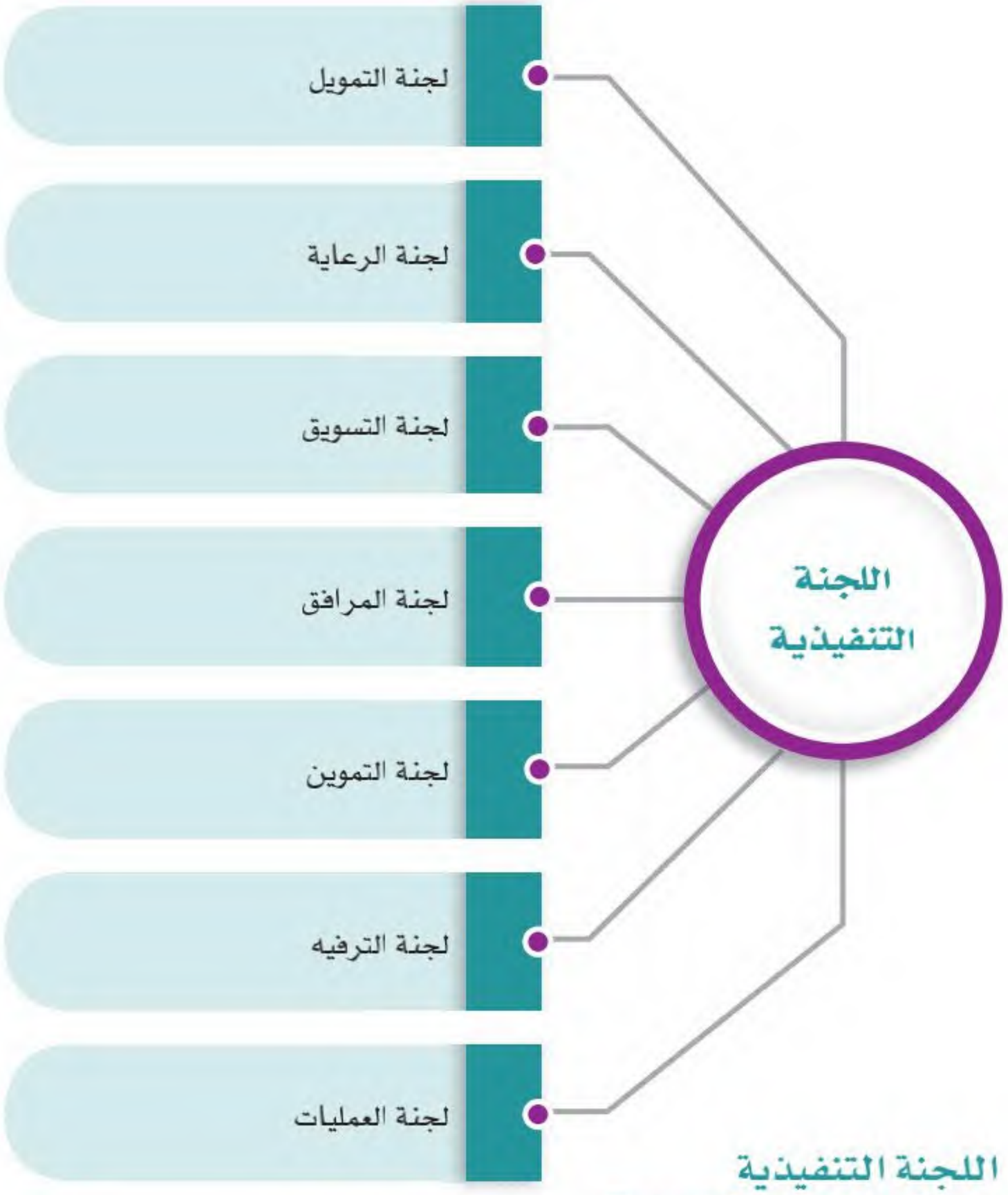
هدف التعلم 2.1.4

هيكل لجنة نموذجية لإدارة الفعالية

The Structure of a Typical Event Management Committee

يختلف هيكل لجنة إدارة الفعالية بين فعالية وأخرى بحيث يلائم الاحتياجات النوعية للفعالية. ومع ذلك يوجد هيكل عمومي يشمل أغلب المناصب المطلوبة في لجنة إدارة الفعالية، ووصف العلاقات بين أعضائها. يوضح الشكل 4-1 هيكلًا تنظيميًّا نموذجيًّا متقدمًا لفعالية رئيسة.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447



الشكل 4-1
هيكل تنظيمي نموذجي لفعالية رئيسة

اللجنة التنفيذية
Executive Committee

تملك لجنة إدارة الفعالية في الغالب لجنة تنفيذية تشرف على تشغيل جميع عناصر الفعالية. تشرف **اللجنة التنفيذية Executive Committee** على اللجان الأخرى وتضمن تنفيذ خطة الفعالية بنجاح وتحقيق جميع الأهداف.

لجنة التمويل
Finance Committee

تشرف **لجنة التمويل Finance Committee** على جوانب التمويل كافة من التخطيط إلى وضع الموازنة وضمان الالتزام بالبروتوكولات المالية. وغالبًا ما يُطلب من هذه اللجنة إصدار تقرير مالي بعد انتهاء الفعالية، تسلّط فيه الضوء على التقدم المُحرَز في تحقيق الغايات المرجوة وتحدّد المجالات التي لم تُخصص لها المبالغ المناسبة في الميزانية، وذلك للعودة إليها كمرجع يمكن الاستناد إليه في المستقبل.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

لجنة الرعاية
Sponsorship Committee

تقرر **لجنة الرعاية Sponsorship Committee** أيًّا هي الأنشطة أو العناصر التي تحتاج إلى تمويل إضافي، وتتواصل مع الرعاة المحتملين بهدف تأمين الرعاية اللازمة للفعالية. وهذه اللجنة مسئولة أيضًا عن الحفاظ على العلاقات القائمة مع الرعاة الحاليين والجدد.

لجنة التسويق
Marketing Committee

مسئوليات **لجنة التسويق Marketing Committee** عديدة منها: التسويق للفعالية بفعالية وكفاءة. جميع الفعاليات تحتاج إلى التسويق، ويلزم الحذر لضمان استخدام ميزانيات التسويق بكفاءة، واستخدام طرائق الإعلان الملائمة. يشمل ذلك الاتصال بالرعاة الذين يسوقون للفعاليّة في الغالب باستخدام قنواتهم الإعلانية الخاصة لأغراضهم الخاصة، ويلزم التنسيق الدقيق لضمان بث الرسالة الملائمة من جميع الجهات المسئولة عن الدعاية.

لجنة المرافق
Facilities Committee

تحتاج جميع الفعاليات إلى مرافق مثل أماكن إقامة الفعالية ودورات المياه ومواقف السيارات والمنصات والمعدات السمعية والبصرية. **لجنة المرافق Facilities Committee** هي اللجنة المسئولة عن تحديد وحجز المنشآت اللازمة لفعالية والحرص على أن تكون مجهزةً بطريقة مناسبة، بالإضافة إلى التنسيق مع مالك المنشأة.

لجنة التموين
Catering committee

تشرف **لجنة التموين Catering Committee** على جميع جوانب تقديم الطعام، بما في ذلك اختيار الموردين وصياغة العقود.

لجنة الترفيه
Entertainment Committee

مسئولية **لجنة الترفيه Entertainment Committee** هي التخطيط لجميع الأنشطة والعروض الترفيهية في الفعالية وتوفيرها. يشمل ذلك تقديم طلبات واضحة وإدارة التوقعات والتأكد من تلبية جميع الأنشطة الأولية والثانوية المحجوزة لحاجات غايات العميل والمخرجات المرجوة.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

لجنة العمليات
Operations Committee

مسئولية **لجنة العمليات Operations Committee** هي الإشراف على التشغيل السلس للفعالية. تجمع هذه اللجنة مختلف الوظائف التي تنظمها اللجان الأخرى وتقدم التوجيه والإشراف للجانب التشغيلي العام للفعالية.

المناصب النموذجية ضمن لجان إدارة الفعالية
Typical Positions Within Event Management Committees

هناك مجموعة متنوعة من المناصب التي يجب شغلها لضمان كفاءة اللجنة، وتتباين هذه المناصب تبعًا لحجم اللجنة ونطاقها. قد تشمل مناصب أعضاء اللجنة الرئيسة الرئيس والسكرتير وأمين الصندوق والموظفين المسئولين عن كل مجال وظيفي.

الرئيس
Chairperson

دور الرئيس هو القيادة بإتقان وكفاءة وهو مسئول عن التخطيط للاجتماعات وتسهيلها والسيطرة عليها. يوضح الشكل 4-2 الكفايات الرئيسة للرئيس القوي.

الشكل 4-2
الكفايات الرئيسة للرئيس

الإدارة	• ضمان أن جميع المناقشات ذات صلة وسماع جميع الآراء. • الوصول إلى قرارات واضحة مقبولة. • متابعة الاتفاقيات والقرارات.
الخبرة	• تعريف الفرص والمخاطر المحتملة. • الاشتراك مع أصحاب المصلحة لمناقشة الحلول.
التأثير	• ضمان مساهمة الجميع في المناقشات والقرارات. • منع الطموحات والمعتقدات الشخصية من السيطرة على المناقشات. • تقبل المعارضة والمشاركة في نقاش مفتوح.
الحزم	• تقديم إرشادات واضحة لمجلس الإدارة. • منح القوة والدعم للآخرين. • التعامل مع الصعوبات.
الاتصال	• الحفاظ على قنوات اتصال فعالة مع أصحاب المصلحة. • شرح أسباب القرارات.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

السكرتير
Secretary

يتولى السكرتير عدة مهام رئيسة وتكون أدوارًا إدارية في الأغلب وقد تشمل:

- دعم الرئيس في ضمان حسن سير عمل لجنة الإدارة.
- الاحتفاظ بقوائم الأسماء والعناوين وتفاصيل الاتصال بأعضاء اللجنة وأصحاب المصلحة المعنيين.
- الاحتفاظ بسجلات دقيقة ومنظمة.
- إعداد جداول أعمال الاجتماع.
- ضمان توافق عمل اللجنة للإرشادات المتفق عليها.
- تسجيل محاضر الاجتماعات لحفظ السجلات بدقة، والتأكد من إمكانية اتخاذ إجراءات المتابعة اللازمة.

أمين الصندوق
Treasurer

يتولى أمين الصندوق المسئولية النوعية عن إدارة الشئون المالية المتعلقة باللجنة. تشمل أدوار أمين الصندوق ما يلي:

- الاحتفاظ بسجلات لجميع الإيرادات والنفقات.
- تنفيذ المدفوعات المعتمدة وترتيب حساب الإيرادات في الفعالية.
- تقديم تقارير عن المراكز المالية الحالية في اجتماعات اللجنة.
- العمل على الحساب المصرفي ومراقبة المفوضين بالتوقيع.
- إعداد الحسابات السنوية (أو المنتظمة) والتواصل مع المدققين المستقلين.

الموظفون المسئولون في كل مجال وظيفي
Officers Responsible for Each Functional Area

قد تستعين اللجنة كذلك بممثلين من المجالات الوظيفية المختلفة الضرورية للفعالية (مثل التسويق والمبيعات والعمليات وغيرها) ليقدموا لها المشورة حول عناصر معينة في الفعالية ويساهموا في عملية صنع القرار بتركيز متخصص.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

نقطة تحقق

لماذا تحتاج لجان إدارة الفعالية غالبًا إلى لجان فرعية منفصلة؟

مهارات إدارة الفعاليات

الإشراف التنفيذي

تحتاج لجنة التمويل والرعاية قدرًا معينًا من الرعاية. هذا يعني أنهم بحاجة إلى ضمان تحقيق صفقات الرعاية أهدافها المالية، أما فريق العمليات فيحتاج إلى فهم تفاصيل الرعاية لضمان عرضها بشكل بارز في الفعالية. تحتاج اللجنة التنفيذية أيضًا إلى ضمان عدم تعارض الرعاية مع معتقدات وقيم الشركة أو المؤسسة.

طور مهاراتك

تحقق من خيارات الرعاية المناسبة لفعالية ما، وخيارات الرعاية التي لا ينبغي استخدامها في شركة أو مؤسسة من اختيارك.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

هدف التعلم 3.1.4

أنشطة أخرى للجان إدارة الفعالية

Other Activities of Event Management Committees

تختلف الأنشطة التي قد تديرها لجنة إدارة الفعالية تبعًا 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

Logistics and Transport

تدعم **اللوجستيات Logistics** (عملية التخطيط والتنظيم للتأكد من تسكين الموارد في أماكن الحاجة إليها في الوقت المناسب)العديد من الأجزاء المتحركة التي غالبًا ما تتسم بها الفعالية. وحجز وسائل النقل ضروري لضمان توفر الموارد في مكان الحاجة إليها ووقتها.

الخدمات والتجهيزات

Services and Amenities

عندما يحضر الناس الفعاليات يتوقعون مستوًى معيّنًا من الخدمة والراحة. قد تشمل الخدمات والتجهيزات متطلبات تموين معيّنة مثل مراكز المعلومات وقاعات الصلاة، وهي مساحات يجب أخذها بالاعتبار ودمجها في الفعالية.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

الإسعافات الأولية والسلامة والأمن
First Aid, Safety, and Security

يلزم توفير الإسعافات الأولية والسلامة والأمن في كل فعالية وذلك لعدة أسباب:

- الالتزام الأخلاقي لضمان سلامة المشاركين. يجب على مدير الفعالية تقليل احتمالية الخطر الذي قد يتعرض له المدعوون لحضور الفعالية أو العاملون فيها.
- غالبًا يوجد التزام قانوني بضمان مستويات معينة من سلامة الزائر وأمنه والإسعافات الأولية على حسب حجم الفعالية.
- هناك أيضًا اعتبارات مرتبطة بالسمعة، إذ يمكن أن تسلط الأخبار أو وسائل التواصل الاجتماعي الضوء على أي ممارسات ضعيفة تتخلّلها الفعالية.

التوظيف
Staffing

يجب أن تضمن لجان إدارة الفعالية وجود عددٍ كافٍ من الموظفين من المستوى الملائم، فقد يكون أبرز ما في الفعالية الخدمة السيئة للموظفين غير المهرة أو غير المدربين أو نقص المساعدة المتاحة، وهو ما يترك دلالاتٍ تسويقيةً سلبيةً لاحقةً.

إنشاء البرنامج وأنشطة المشاركين
Creating the Program and Participant Activities

تُكلف لجان إدارة الفعالية بوضع برنامج للأنشطة. قد تكون الفعالية ذات موضوع أو نشاط رئيس مقترح بالفعل ولكن لا تحظى في الغالب الخدمات الإضافية أو الأنشطة الثانوية بالقدر الكافي من الاهتمام، لذلك يتعيّن على لجان إدارة الفعالية ضمان أن جميع الأنشطة تلبي غايات الفعالية وتنجز النشاط الرئيس.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

إدارة العقار والمكان
Property and Venue Management

يجب أن تضمن لجان إدارة الفعالية ملاءمة المكان المختار للغرض وتماشيه مع صورة العلامة التجارية للمضيف. قد تحتاج أرامكو مثلًا إلى تدريب كبار الموظفين في مكان بعيد عن مكان العمل. قد يكون موقع الفندق ملائمًا ولكن جودته ضرورية لتلبية توقعات المضيف وميزانيته.

إدارة طلبات التغيير
Managing Change Requests

مع تقدم الخطة الأصلية يلزم التقييم الدقيق للتغيّرات التي تطرأ حتى لا تتجاوز التكاليف نطاق السيطرة. يطلب العملاء إجراء تغييرات على جوانب في الفعالية مثل: الزينة والتموين والأنشطة وغيرها. وأي طلبات إضافية مماثلة يجب حساب تكاليفها وفوترتها للعميل ليوافق عليها.

نقطة تحقق

لماذا يتسم نطاق الأنشطة التي تديرها لجان إدارة الفعالية بالمدى العريض؟

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

1.4 تقييم الدرس

فهم مفاهيم إدارة الفعاليات

اختر الإجابة الأكثر ملاءمةً مما يأتي:

1. أي مما يلي ليس من مسئوليات لجنة تعمل لصالح مالك خارجي للفعالية؟
   - أ. القيادة.
   - ب. التنظيم.
   - ج. التفويض.
   - د. تعريف الغاية الشاملة للفعالية.
2. يمكن إنشاء اللجان لإدارة:
   - أ. الرعاية.
   - ب. التمويل.
   - ج. الترفيه.
   - د. جميع ما سبق.

التفكير الناقد

3. لماذا يُعدّ الرئيس الكفء ضروريًّا للجنة إدارة الفعالية؟

_____

_____

_____

_____

4. لماذا يجب الحذر عند اختيار أعضاء لجنة إدارة الفعالية؟ وما المشكلات التي قد تنجم عن اختيار الأعضاء غير الملائمين؟

_____

_____

_____

_____

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

رابط الدرس الرقمي
www.ien.edu.sa

2.4 مراحل تخطيط الفعاليات

أهداف التعلم

بعد الانتهاء من هذا الدرس ستكون قادرًا على:

1.2.4 تعريف وشرح عملية التخطيط لفعالية ما.

2.2.4 شرح أهمية تخطيط تنظيم فعالية.

3.2.4 مناقشة أهمية تعريف الأهداف المحتملة في بداية مراحل التخطيط للفعاليات.

المصطلحات الرئيسة

فرز المفاهيم	Concept Screening
خطوط عريضة لفعالية	Event Outlines
تنفيذ	Implementation
تصفية	Divestment
عوامل الإنتاج	Factors of Production
مسار حرج	Critical Path
تعريف بالعمل	Induction
علامة مرجعية	Benchmark

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

هدف التعلم 1.2.4

عملية التخطيط

The Planning Process

بمجرد اتخاذ قرار بإقامة فعالية أو تنفيذها وإنشاء لجنة لإدارتها، تحتاج الفعالية إلى التخطيط. يشمل التخطيط عدة مراحل وتلبي كل مرحلة وظيفة قيمة.

العصف الذهني

Brainstorming

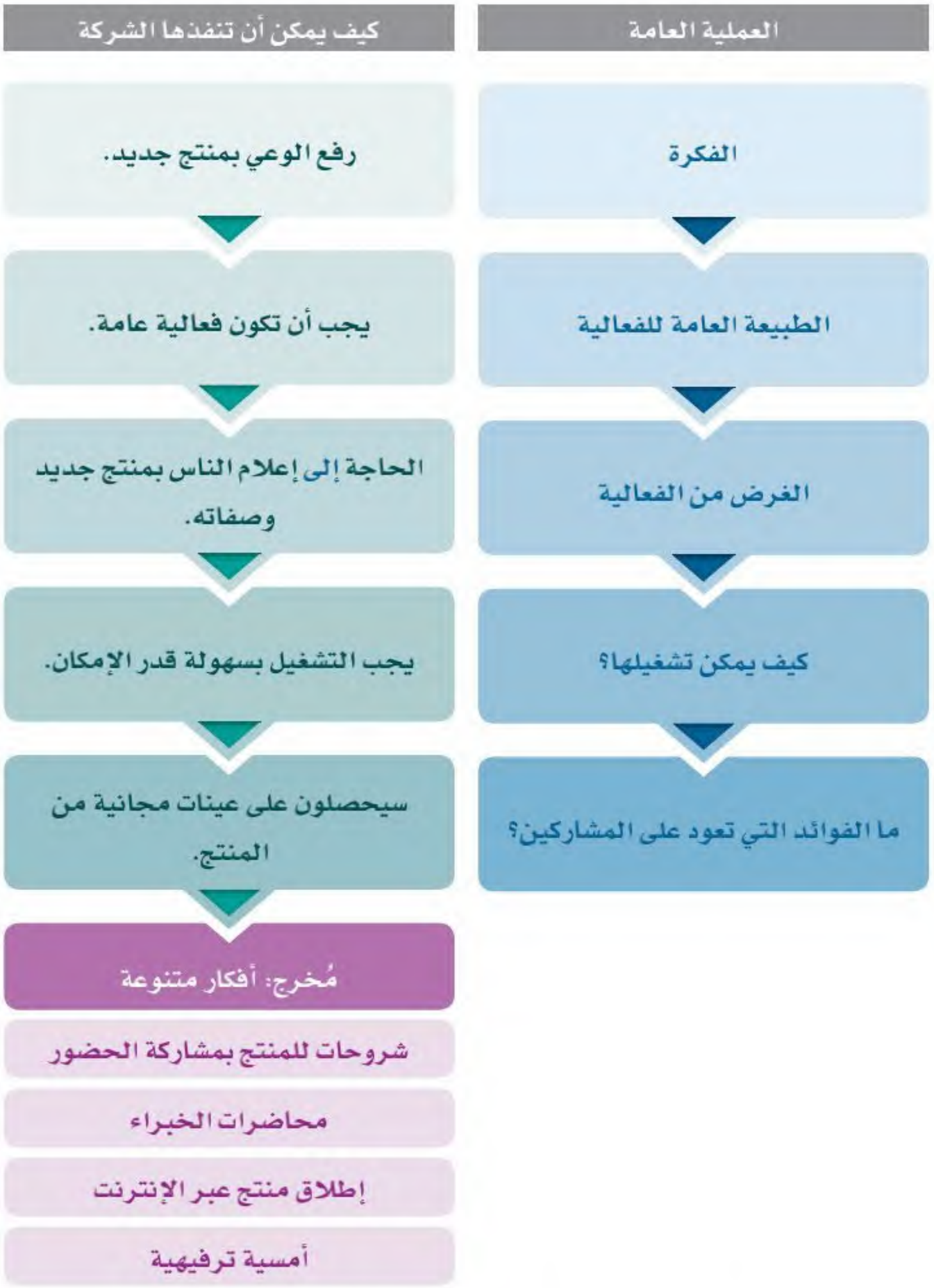
ينفذ مخططو الفعاليات أسلوب العصف الذهني؛ بغرض الوصول إلى فكرة عامة، فيجتمع عدة أشخاص لاقتراح أفكار جديدة للتطوير المحتمل. يحتاج العصف الذهني إلى المساهمة المستمرة بتقديم الأفكار والحلول الإبداعية وفي هذه المرحلة "لا توجد فكرة سيئة". ليست كل الأفكار ملائمة أو ناجحة لكن أسلوب العصف الذهني في حد ذاته يسمح بمناقشة جميع الأفكار. قد لا تكون الفكرة الأصلية ملائمةً، لكن يتمتع أحد عناصرها بميزة وعندما يُدمج مع العناصر الأخرى (انظر الشكل **3-4**) من المحتمل أن يخلق نتيجةً نهائيةً مجديةً.

لماذا يحتاج التخطيط الناجح إلى وقت وصبر؟



وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

الشكل 4-3
توليد الأفكار



ومع ذلك يحتاج العصف الذهني إلى نهج منظم ليكون ذا فائدة وخصوصًا عندما تكون خبرة الموظفين أو تجربتهم محدودةً، أو عندما يمارسه موظفون لا يعرفون بعضهم البعض أو لم يعملوا معًا في مشروعات أخرى. من الضروري كذلك التأكد من أن معلومات الفعالية معروفة، مثلًا قد تكون الفترة الزمنية قصيرة وقد تكون العمالة بالأساس من القوى العاملة أو دعم المجتمع وقد تكون الميزانية محدودة.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

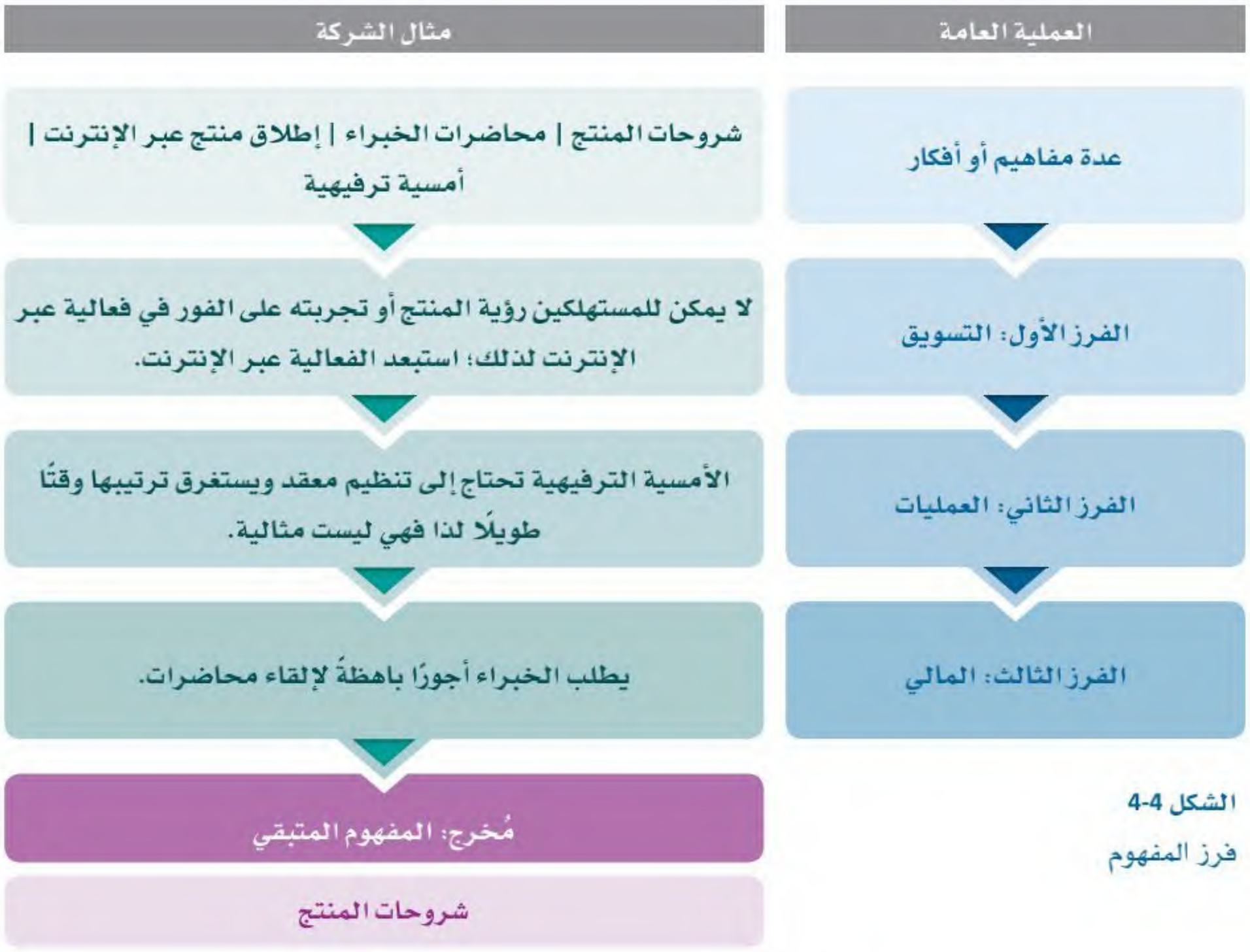
فرز المفاهيم
Concept Screening

يوجد في الأغلب عدد من الخيارات المحتملة التي يمكن الاختيار من بينها والتي عُرفت وخضعت للتفكير العميق. لتحديد الخيار الأكثر ملاءمةً، يجب فحص الخيارات النهائية عبر عملية **فرز المفاهيم Concept Screening** (التقييم باستخدام قائمة موضوعية من المعايير) (انظر الشكل 4-4). هناك طريقة أو أكثر للتقييم يمكن استغلالها عند فرز فعالية محتملة:

- **تحليل التكلفة والمنافع:** تقارن هذه العملية بين التكلفة المقدرة أو المتوقعة لفعالية في مقابل مخرجاتها. قد تستخدم الموارد المالية والوقت والجهد كمعيار.
- **التقييم الاستثماري/الاقتصادي:** بينما تتجاوز أحيانًا منافع الفعالية تكاليفها، قد لا تكون التكاليف عملية أو ضمن حدود الميزانية المحددة.
- **جدولة المواعيد والجدوى التشغيلية:** قد تلبي 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.
- **الجدوى الفنية:** تحتاج بعض الفعاليات الملائمة نظريًّا إلى مهارات لا تمتلكها المؤسسة أو لا تستطيع تحمل تكاليفها أو كلتاهما معًا، مثل التسويق أو معيار العمليات.
- **عوامل الخطر:** يمكن تصنيف بعض الفعاليات على أنها مرتفعة المخاطر. يشير ذلك إلى المخاطر المالية أو الشخصية المباشرة أو على السمعة. تؤدي الفعاليات التي لا يمكن التحكم فيها أو التخطيط الكامل لها إلى نتائج أقل من المثالية.

"الجدوى" في الفعاليات الشخصية غالبًا لا تكون عملية رسمية، فهي أقرب إلى قرار غير رسمي بشأن ما سيحدث. تؤثر بعض القيود مثل الأمور المالية أو الموقع على حجم الفعالية أو فخامتها وليس على قرار استمراريتها من عدمه. في هذه الحالة تكون الفعالية محددة مسبقًا والمشكلة الحقيقية تكون في كيفية تنفيذها.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447



الشكل 4-4

فرز المفهوم

تخطيط الفعالية
Event Planning

بمجرد التوافق على المفهوم الرئيس وإثبات تلبيته لمعايير الفرز، يمكن للفكرة أن تتقدم ويمكن تطوير وثيقة **الخطوط العريضة لفعالية Event Outlines** وهي مستند رئيس يوضح كل عناصر الفعالية.

تشمل معظم الفعاليات أهدافًا إضافيةً مثل التثقيف أو كسب المال أو ترسيخ إرث. لإحراز تقدم في الفكرة يلزم تطوير الأهداف الأولية مع مسودة للاقتراح تحتوي على الهدف العام، ثم يُقسم الهدف العام إلى عدة أهداف تتبعه الأجزاء المكونة للفعالية. كما شرحنا في الدرس 3.2، حتى الفعاليات البسيطة قد تتكون من عدة أجزاء.

ستبدأ المسودة في تحديد الإجابات على الأسئلة المحددة في القيم الأساسية لتصميم الفعالية في الشكل 1-5 (الدرس 2.1):

- ما أهمية تجهيز المنصة لفعالية أو استضافتها؟
- مَن الجمهور المستهدف؟

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

- ما محتوى الفعالية؟
- ماذا يريد منظم الفعالية؟
- أين ستُقام الفعالية؟
- متى ستُقام الفعالية؟

تحتاج كل هذه الأسئلة إلى إجابة. يمكن تقديم إجابات أكثر تفصيلًا لاحقًا، ولكن يكفي كبداية مفيدة بضع صفحات من الملاحظات ويمكن بعد ذلك استخدام الأفكار الأولية لبناء التخطيط. عملية تخطيط الفعاليات بالنسبة لمنظم عديم الخبرة أكثر أهميةً وتستهلك وقتًا أطول مقارنة بمنظم متمرس والذي يكون عمله مكرّرًا في غالبه.

يمكن وضع مخطط تفصيلي (انظر الشكل 4-5) من الفكرة الأساسية باستخدام الخطوات المحددة سابقًا. يمكن بعد ذلك أن تضيف اللجنة المنظمة ومستشاروها ومساعدوها إلى هذه المسودة الأساسية بعض البنود مثل العمليات والتمويل والتسويق.

أمور تخطيطية

ما مبرر التعقيد الزائد عن الحد؟

يخطط لحفلات الزفاف في أغلب الأحوال هواة لا محترفون. وهكذا تمثل سوق التخطيط المهني لحفلات الزفاف فرصة نمو محتملة في صناعة الفعاليات على نطاق أوسع. يمكن أن تكون حفلات الزفاف فعاليات معقدة نسبيًّا بحيث تحتاج إلى تخطيط ويستغرق التخطيط لها عدة أشهر ويشمل مجموعة متنوعة من أصحاب المصلحة.

من الجوانب التي يجب التخطيط لها:

- الحفل.
- الاستقبال ويشمل ذلك الأغذية والترفيه.
- نطاق الموردين (المكان والممونون وبائع الزهور وشركة السيارات وما إلى ذلك).

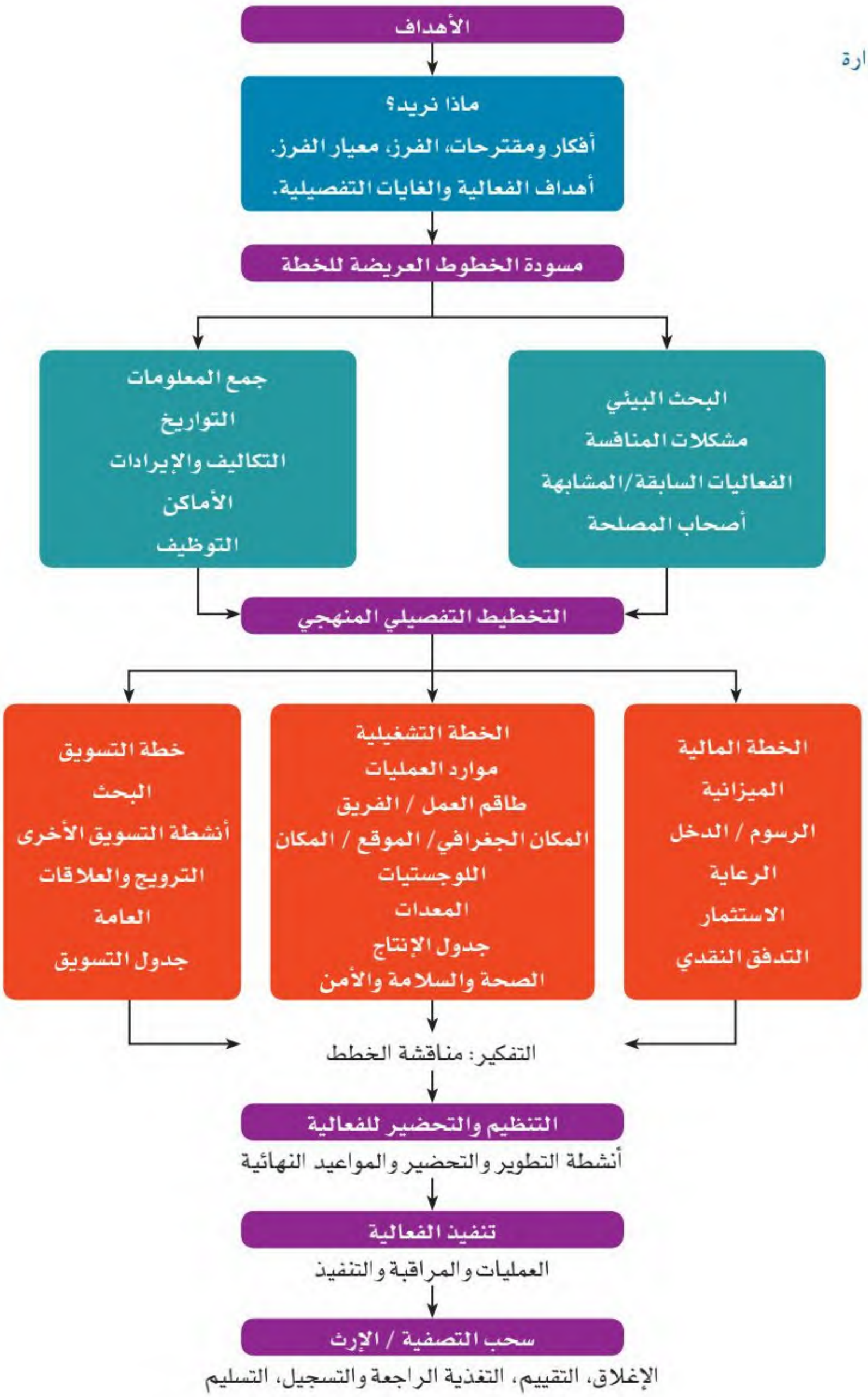
ماذا تعتقد؟

اشرح لماذا قد يستغرق التخطيط لحفل الزفاف عدة أشهر، وعرف بعض أصحاب المصلحة المحتمل مشاركتهم.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

الشكل 4-5

عملية التخطيط لإدارة الفعالية



وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

التنفيذ والتصفية
Implementation and Divestment

على الرغم من عدم ارتباط التنفيذ والتصفية ارتباطًا وثيقًا بعملية التخطيط، ويجب وضعهما في الاعتبار عند التخطيط لفعالية. **فالتنفيذ Implementation** يشير إلى عملية وضع الخطة محل التنفيذ، بينما تشير **التصفية Divestment** إلى عملية بيع أي أصول زائدة 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 إذا تكررت الفعالية مستقبلًا.

إذا تولى منظم لا يملك الخبرة مسئولية التخطيط لفعالية كفعالية لمرة واحدة لنفسه، فإن التصفية أو الإرث أقل أهميةً حيث لن تتكرر الفعالية.

نقطة تحقق

لماذا تتعدد مراحل الخطة الفعالة؟

هدف التعلم 2.2.4

أهمية التخطيط
The Importance of Planning

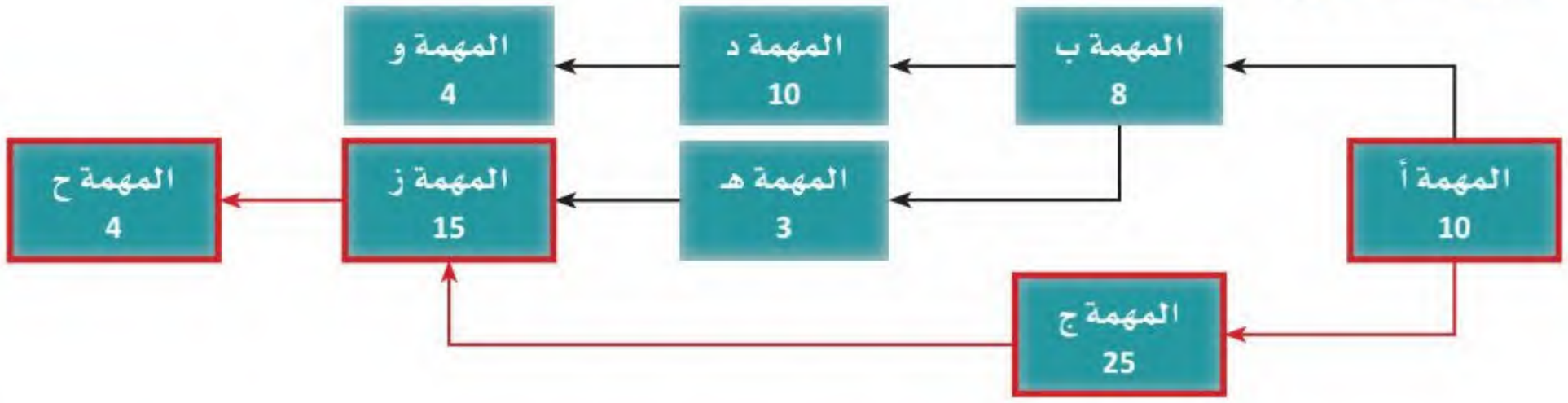
تحتاج إقامة فعالية أو استضافتها إلى ثلاثة مدخلات: الوقت والأشخاص (من ذوي المهارات أو المتاحين أو كليهما) والتمويل. هذه الموارد بالنسبة لمعظم الأشخاص والمنظمات إما محدودة أو يصعب الحصول عليها. لذلك من الضروري الاستفادة من **عوامل الإنتاج Factors of Production** (الموارد المُستخدمة لتقديم سلع وخدمات) بكفاءة.

يحتاج التخطيط لفعالية صغيرة للأصدقاء والعائلة إلى قدر محدود من الموارد، والتوقعات منه ليست مرتفعة، أما الفعاليات الرئيسة أو الرسمية أو التجارية فتتميز كلها بمجموعة من التوقعات التي يجب تحقيقها، والعواقب المحتملة الطويلة المدى في حال عدم تحقيق الأهداف.

الوقت
Time

قد يكون هناك **مسار حرج Critical Path** (أطول سلسلة من المهام التي يجب إنجازها لإتمام المشروع) ويسمح تحديده لمنظمي الفعالية بمعرفة المدة المحتملة التي تستغرقها عملية التخطيط لفعالية ما. ثم يستخدم منظمو الفعالية هذه المعلومات لتحديد إمكانية إنجاز التخطيط لفعالية ما في نطاق زمني محدد. يوضح الشكل 4-6 مثالًا لمسار حرج (مظلل باللون الأحمر) حيث تمثل الأرقام عدد الساعات التي يتوقع منظمو الفعالية أن يستغرقها إنجاز كل مهمة.

الشكل 4-6
تحليل المسار الحرج



سيكون منظم الفعالية الخبير عالمًا بالأمور التي تستغرق وقتًا لتحقيقها والأمور التي يمكن منحها الأولوية. ومع ذلك بالنسبة لشخص لم ينظم فعاليةً من قبل هناك مشكلة احتمالية تجاهل شيء ما؛ لذلك من الضروري في مراحل التخطيط الاستعانة بقائمة مراجعة أولية (انظر الشكل 4-7) لاستخدامها كأداة للتخطيط والإعداد.

ما العواقب الطويلة المدى لفعالية سيئة التخطيط؟



الشكل 4-7
مخطط بسيط لما قبل الفعالية

مهرجان ثقافي محلي
مخطط ما قبل الفعالية

نوع الفعالية: **التاريخ (التواريخ):**

الجهة المنظمة لصالحك: **رقم (أرقام) الهاتف:**

العنوان: **عنوان (عناوين) البريد الإلكتروني:**

جهة الاتصال بنا: **رقم (أرقام) الهاتف:**

عنوان (عناوين) البريد الإلكتروني:

الموقع/ القاعة:

وقت البدء:

عدد المشاركين/ الضيوف:

عدد الوجبات و/ أو المرطبات:

القائمة: طباعة: البرنامج والجدول الزمني والقوائم
مخطط المكان
خطة طاقم العمل

إيداع مبالغ الحجز: **المرطبات الأخرى:**

مخطط القاعة: للفعالية
لمنطقة
الخدمة

تزيين القاعة: الموضوع الإضاءة
نظام الألوان البنود الخاصة

الترفيه: قراءة الشعر زينة منصة المسرح
ألعاب التصوير الفوتوغرافي/ الفيديو
عروض ترفيهية
حية أخرى

ملاحظات حول مواقف السيارات:

تُسدد التكلفة من قبل:

أي ملاحظات / طلبات خاصة أخرى:

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

قد يشمل الوقت توقيت فعاليات أخرى: استضافة فعاليتين في الوقت نفسه تخدمان السوق نفسها أو الجمهور نفسه قد تؤثر بالسلب على شعبية الفعالية وأهدافها التسويقية. ستكون هناك تكلفة فرصة بديلة عندما يضطر الزوار للاختيار بين خيارين مما يعني احتمالية ألا تحصل على عدد الزوار المتوقع بالإضافة إلى حقيقة احتمالية حجز الموردين بالفعل لفعاليات بديلة وأن الرعاة قد اختاروا الخيار البديل.

العاملون
Personnel

يحدد حجم الفعالية ونطاقها مستوى المهارة والخبرة المطلوب في الأشخاص اللازمين لإدارة الفعالية والعمل فيها. تحتاج الفعاليات الأكبر حجمًا إلى مقاولين أو موظفين أكثر مهارة.

الطلب على المقاولين المهرة مرتفع على الأغلب، وتظل جداول عملهم محجوزة لأشهر أو حتى سنوات مقدمًا. لذلك من الضروري أن تكون لديك خطة لضمان حجز الموردين والمقاولين الأساسيين في أقرب فرصة بحيث تجد خيارًا بديلًا وتحجز خدماته إذا كان الخيار الأول غير متاح. يضمن التخطيط الفعال العثور على بديل آخر إذا تعذر العثور على بديل أول لأي سبب من الأسباب.

يجب البت في قرارات تكوين القوى العاملة للفعالية في عملية التخطيط مبكرًا قبل تعيين أفراد أو موردين معينين. وتشمل الاحتمالات:

- موظفين دائمين أو مؤقتين بدوام كامل وبراتب متفق عليه.
- الموظفين المؤقتين بأجر.
- موظفي وكالة.
- موظفي مؤسسات المقاول (نتيجة لعناصر الاستعانة بمصادر خارجية مثل التموين).
- المتطوعين.

تضم القوى العاملة بالنسبة لمعظم الفعاليات العامة الرئيسة أيضًا العديد من الموظفين أصحاب المصلحة المشاركين مثل خدمات الطوارئ أو موظفي الرعاة. هؤلاء الأفراد من القوى العاملة على الرغم من عدم تعيينهم خصيصًا لمشروع الفعالية، يجب خضوعهم لعملية **التعريف بالعمل Induction** والهدف منه هو منحهم التدريب الضروري لأداء وظائفهم أو أدوارهم. يلزم جدولة التعريف بالعمل بصورة ملائمة. وتتطلب معظم الفعاليات من هذه الطبيعة تعريفًا بالصحة والسلامة في مكان العمل قبل الدخول إلى المكان وكذلك نظرة عامة على الإجراءات المخططة.

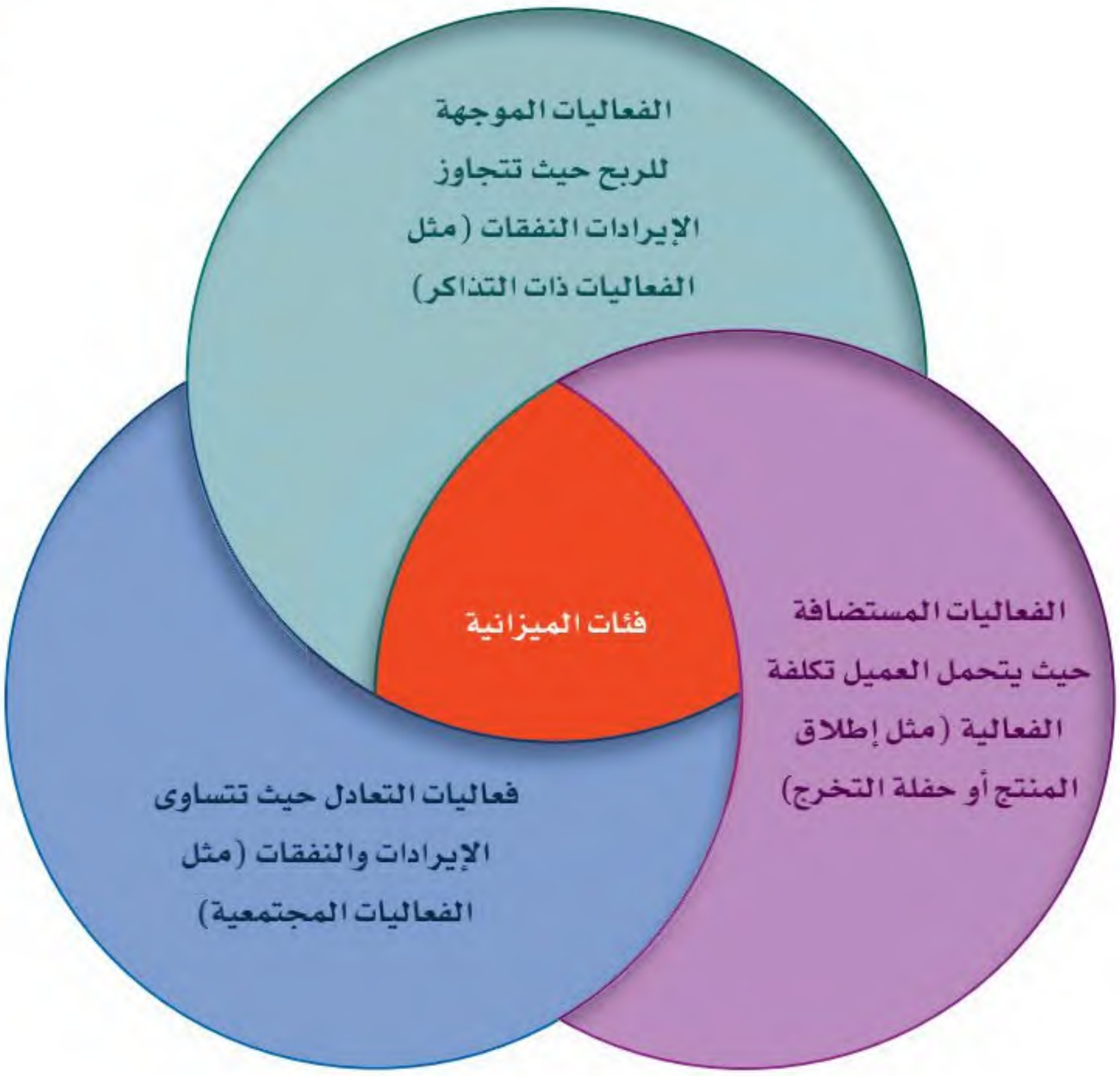
وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

التمويل
Finance

تندرج مؤسسات الفعاليات تحت فئتين ماليتين رئيستين: 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 ميزانيةً بعناية مثل المؤسسة الربحية حيث يجب أن تغطي جميع تكاليفها أو معظمها. يتوقع الموردون تحقيق ربح – باستثناء الفعاليات الخيرية وغيرها من الفعاليات غير الربحية حيث يوردون لها السلع والخدمات بسعر التكلفة – وتقاضي أجر وفقًا للطلب.

هناك ثلاث فئات من ميزانيات الفعاليات كما هو موضح في الشكل 4-8.

الشكل 4-8
فئات الميزانية



وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

لذلك؛ يجب على لجان إدارة الفعالية عند التخطيط الإجابة على الأسئلة الآتية:

1. هل الهدف هو الربح؟
2. كم ستكلف الفعالية؟
3. ما مصادر الإيرادات أو التمويل المحتملة؟
4. هل توجد حاجة إلى التذاكر؟ وإذا كانت الإجابة نعم، فكم عددها وبأي تكلفة؟
5. ما التدفق النقدي المتوقع (كم النقود المتحركة الداخلة إلى الشركة أو الخارجة منها) خلال مراحل العملية؟ هل لدى الشركة تحت تصرفها أموال كافية في الأوقات الحرجة مثل تواريخ استحقاق مدفوعات ما؟
6. ما أنظمة الرقابة الضرورية لتجنب الاحتيال أو سوء الإدارة المالية؟
7. إذا كان ذلك ذا صلة، فمن المهنيون الذين يلزم توظيفهم لتلبية الالتزامات المالية القانونية؟

أهم جوانب مرحلة التخطيط هو استغراق الوقت الكافي لوضع الخطط التفصيلية الملائمة وكذلك لتقييم قابلية تحقيق الفعالية في الوقت المتاح وتأمين الموظفين الضروريين.

لذلك من الضروري أن يتقرر مبكرًا في العملية ما الأفكار المجدية لاتخاذ قرار بشأن استحقاق فكرة الفعالية للمتابعة ؟ وهل مخاطر الفعالية مرتفعة بشدة؟ تنبع أهمية التخطيط من دوره الرئيس في المساعدة على التعامل مع حالات عدم اليقين في الفعاليات.

نقطة تحقق

ما أهمية تخطيط فعالية؟

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

تعريف الأهداف المحتملة

Identifying Potential Objectives

التخطيط لمراحل الفعالية هام، لذا يصعب تنظيم فعالية وإدارتها دون خطة. ومع ذلك قبل التخطيط لتنظيم فعالية ما، من الضروري تعريف الأهداف والمقاصد المحتملة.

وضوح التوجيه
Clarity of Direction

تؤدي الأهداف إلى فهم جميع أصحاب المصلحة غرض الفعالية: قد تعمل لجان التخطيط الفرعية المختلفة - دون أهداف واضحة - ضد بعضها البعض مما يؤدي إلى ارتباك أو صراع وربما يؤدي إلى فشل الفعالية.

إذا كان الهدف من الفعالية هو تعزيز صورة العلامة التجارية لمؤسسة ما فعندئذٍ:

- قد لا تكون غاية الفعالية هي الربحية أو حتى تحقيق التعادل وتغطية تكاليفها لذلك يجب على اللجنة المالية فهم أن قيمة الفعالية على المدى البعيد قد تبرر التكلفة قصيرة الأجل.
- يجب على لجنة الترفيه اختيار وسائل الترفيه ذات الصلة بمكانة العلامة التجارية (قد يفضل البنك مثلًا تهيئةً أكثر جدية وذات مكانة رفيعة مثل الموسيقى الكلاسيكية بدلًا من بيئة مبهجة كعرض كوميدي)
- لجنة الرعاية ملزمة بضمان توافق الرعاة مع قيم العلامة التجارية (من غير الملائم مثلًا أن ترعى صناعة ملوثة للبيئة لعلامة تجارية صديقة للبيئة).

وضوح التوجيه يعني أن اللجان تعمل في تناغم وتكمل بعضها البعض. ينتج عن هذا التناغم والتكامل فعالية متماسكة ومتقنة.

الاستخدام الفعال للموارد
Effective Utilization of Resources

كما ذكرنا سابقًا، الموارد محدودة ويجب استغلالها بإتقان وكفاءة. بالنسبة لأهداف الشركة - وبالطبع كل الأهداف في الحياة - يجب أن تكون الأهداف "سمارت" SMART (اختصار لخمس كلمات تمثل شروطًا يجب توفرها في الأهداف: محددة وقابلة للقياس وقابلة للتحقيق وذات صلة ومحددة بوقت). إطار عمل "سمارت"

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

(أن تكون الأهداف محددة وقابلة للقياس وقابلة للتحقيق وذات صلة ومحددة بوقت) هو قائمة تحقق يمكن استخدامها لضمان فهم مديري الفعاليات ماذا يجب عليهم أن يحققوه وما أهدافهم التي تقودهم إلى النجاح، ويمكن لهذه القائمة قياس تقدمهم في هذه الأهداف.

المقصود من الهدف المحدد يعني أنه معرف بوضوح، والأهداف القابلة للقياس هي الأهداف التي يمكن عدها بكميات بما يساعد على تتبع التقدم. الأهداف القابلة للتحقيق هي الأهداف الواقعية التي يمكن إنجازها بالموارد المتاحة، أما الأهداف ذات الصلة فتعني الأهداف المتسقة مع الغايات الشاملة للفعالية. أخيرًا، تتسم الأهداف المحددة بوقت بمواعيد نهائية واضحة يجب إنجازها بحلولها، وبالتالي ضمان سير عملية التخطيط للفعالية على الدرب الصحيح.

إذا لم تكن الأهداف "سمارت"، أي محددة وقابلة للقياس وقابلة للتحقيق وذات صلة ومحددة بوقت، فهي غالبًا لن تتحقق ولن تكون مجدية. تعريف وتطوير أهداف "سمارت" في وقت مبكر من مراحل التخطيط يؤدي إلى استبعاد أي أهداف معيبة تفتقر إلى هذه الصفات، وبالتالي توفير الوقت والموارد.

وضع العلامات المرجعية والأهداف
Provide Benchmarks and Targets

بينما يمكن أن تعمل جميع اللجان والأفراد معًا لتحقيق المقاصد نفسها، فكيف يعرفون ما إذا كان تقدمهم يلبي حاجات منظم الفعالية أم لا؟ تسمح الأهداف المحددة والقابلة للقياس والقابلة للتحقيق وذات صلة والمحددة بوقت للمسئولين عن عناصر الفعالية المتنوعة أن يكونوا على دراية **بالعلامات المرجعية Benchmarks** (معيار يُقاس شيء ما على أساسه). أوجه الاستفادة:

- **مؤشرات الأداء الرئيسة:** التي يستخدمها المشرفون من مستويات مختلفة لرصد تقدم الأنشطة (يجب تحديد هدف محدد وقابل للقياس وقابل للتحقيق وذي صلة ومحدد بوقت لفترة زمنية معينة) وتضمن هذه الأهداف تحقيق كل خطوة في الوقت المحدد وستسمح بإنجاز المسار الحرج.
- **مقاييس التغذية الراجعة والتقييم:** قياس الأداء مع مرور الوقت يعني إمكانية تنفيذ العمليات بإتقان وكفاءة أكبر بعد كل تكرار. يمكن استخدام مؤشرات الأداء الرئيسة عند كتابة التقارير أو تقديم التغذية الراجعة القابلة للقياس الكمي حول جهود فرد أو مجموعة.

نقطة تحقق

لماذا يجب أن تكون الأهداف محددة وقابلة للقياس وقابلة للتحقيق وذات صلة ومحددة بوقت؟

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

2.4 تقييم الدرس

فهم مفاهيم إدارة الفعاليات

اختر الإجابة الأكثر ملاءمةً مما يأتي:

1. يقيس تحليل التكلفة والمنافع:
   - أ. الوقت.
   - ب. الجهد.
   - ج. الأمور المالية.
   - د. جميع ما سبق.
2. أي من الأسئلة الآتية لا يجيب عليها التخطيط للفعالية؟
   - أ. كيفية التحضير والتنسيق للفعالية.
   - ب. من الذي سينظم ؟ ومن المسئول عن ماذا؟
   - ج. أين ستُقام الفعالية؟ وهل جرى التفكير في أكثر من مكان؟
   - د. ما مدى استمتاع الحضور بهذه الفعالية؟

التفكير الناقد

3. تخيل أنك تخطط لمهرجان مدينة ما. هل تطلب التبرعات الخيرية أم الرعاية؟ إذا لم تفعل، فصف السبب. إذا كنت ترغب في ذلك، فصف ما الذي ستحتاج إليه.

_____

_____

_____

_____

4. تخيل انك تخطط لإقامة مؤتمر لشركة عالمية في فندق. هل ستستخدم الدعم الداخلي أم دعم الموردين الخارجيين؟ برر قرارك.

_____

_____

_____

_____

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

رابط الدرس الرقمي
www.ien.edu.sa

3.4 أُطر إدارة الفعاليات

أهداف التعلم

بعد الانتهاء من هذا الدرس ستكون قادرًا على:

1.3.4 تعريف العناصر التشغيلية في فعالية.

2.3.4 وصف وشرح مخطط "جانت".

3.3.4 مناقشة أهمية شمول إطار عمل إدارة المشروع لمعلومات الطلب والمعلومات المالية والتسويقية.

4.3.4 شرح أطر عمل إدارة الفعاليات من حيث الوظائف الرئيسة الخمس لتنظيم الفعالية.

المصطلحات الرئيسة

تقسيم العمل	Work Breakdown
مهمة حرجة	Critical Task
تبعيات خارجية	External Dependencies
خطط الطوارئ	Contingency Plans
تقييم المخاطر	Risk Assessment
بيرت (تقنية تقييم ومراجعة المشروع)	PERT (Program Evaluation and Review Technique)
مخطط "جانت"	Gantt Chart
فترة الإنتاج	Lead Time
فترة الكساد	Slack
نقطة التوقف	Cut-off Point

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

هدف التعلم 1.3.4

تعريف العناصر التشغيلية

Identifying Operational Elements

ركزت الفصول والدروس السابقة على مراحل التخطيط السابقة للفعالية. ينظر هذا الدرس إلى الفعالية من وجهة نظر تشغيلية. قد تواجه اللجان المنظمة أو منسقو الفعالية عند التحضير لها عدة تحديات بمستويات تعقيد متباينة.

تنظيم الفعاليات الداخلية البسيطة يكون سهلًا إلى حد ما: الخدمات الأساسية متاحة والفعالية غالبًا ما تكون مباشرة وسهلة التحضير في حدود قدرات منظمي الفعاليات المبتدئين.

عند تنظيم فعالية في مكان مفتوح، أو فعالية تستلزم تقديم خدمات أو معدات أو مستلزمات، سيحتاج كل من الإدارة والتشغيل بإتقان وكفاءة إلى اهتمام وثيق وتخطيط من مديري الفعاليات ذوي الخبرة المسئولين عن تجهيز الترتيبات النهائية قبل افتتاح الفعالية.

ما فائدة جداول المواعيد والخطط الواضحة للفعاليات؟



وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

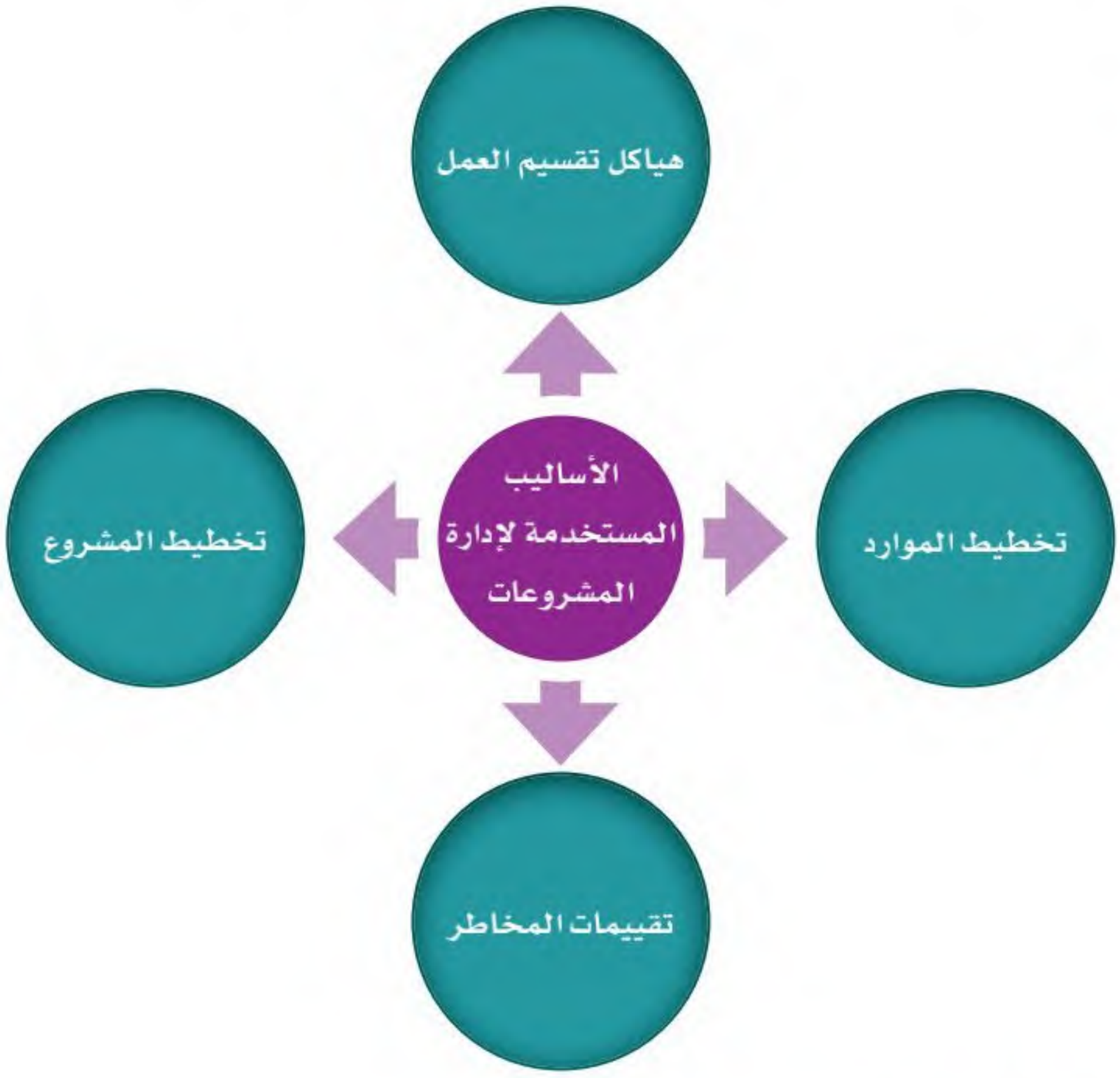
الفعالية كمشروع
The Event as a Project

تتشابه إدارة المشروعات والفعاليات بدرجة كبيرة ويكمن الاختلاف الرئيس في حجم 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.

يجب على مديري الفعاليات التأكد من تنفيذ الأنشطة ومكونات الفعالية المخطط لها لتحقيق أهداف محددة وقابلة للقياس وقابلة للتحقيق وذات صلة ومحددة بوقت للفعالية باستخدام عدد من تقنيات إدارة المشروع المبينة في الشكل 4-9.

الشكل 4-9

تقنيات إدارة المشروع

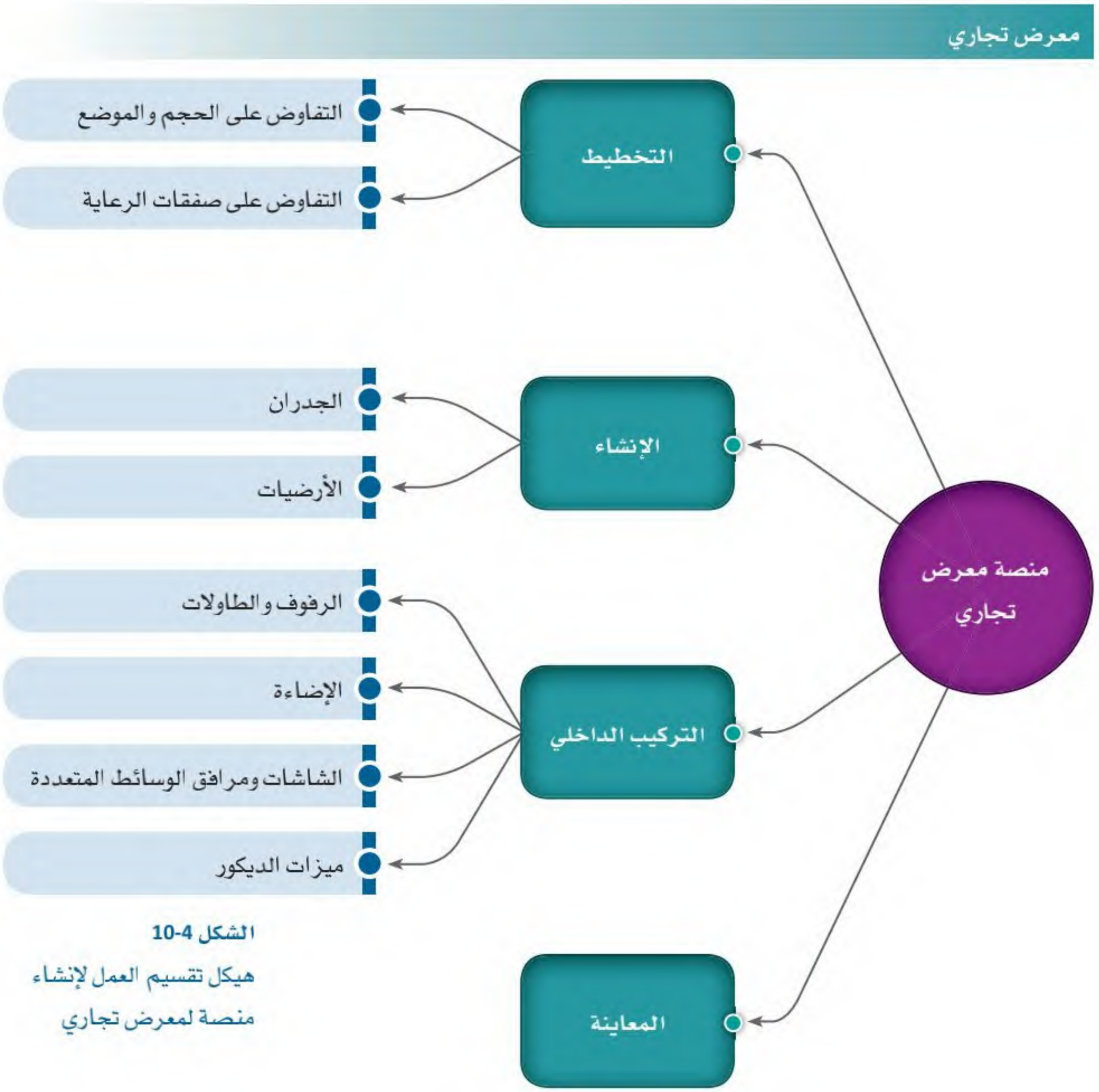


هياكل تقسيم العمل
Work Breakdown Structures

هيكل **تقسيم العمل Work Breakdown** (جدول زمني يقسم المهام التي يجب إنجازها لاستكمال فعالية ما) يقسم الفعالية بأكملها إلى أجزائها الفردية.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

التفاصيل الدقيقة غير ضرورية أو متوقعة في المراحل الأولية؛ لأن تقسيم العمل هو المرحلة الأولى من دراسة ما يجب أن ينفذه شخص أو فريق معين. يشبه المخطط التنظيمي من زاوية أنه يحتوي على هيكلة: يبدأ من الأعلى بالفعالية الرئيسة ويتدفق باتجاه أسفل المخطط إلى النقطة التي يمكن فيها تخصيص مهمة لشخص معين أو فريق معين (انظر الشكل 4-10).



الشكل 4-10
هيكل تقسيم العمل لإنشاء منصة لمعرض تجاري

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

تخطيط المشروع
Project Planning

بمجرد إنشاء هيكل تقسيم العمل يمكن استخدامه لبدء التخطيط لكل عنصر أو نشاط في الفعالية. هناك بعض الخطط التي يجب أن تتصدر ذهن مدير الفعالية.

المهام الحرجة
Critical Tasks

بمجرد وضع هيكل تقسيم العمل، يمكن تحديد **المهام الحرجة Critical Tasks** (الوظيفة التي يجب إتمامها أوّلًا ليبدأ نشاط معين بعدها في أي سلسلة من الأنشطة) للفعالية.

يساعد هذا في تركيز الانتباه على الوظائف داخل الفعالية والتي تُعدّ مركزية للمهمة وكذلك يضع إطارًا لتحديد المواعيد النهائية لفحص تقدم تحضيرات الفعالية. وذلك لأنه يجب إنجاز المهام الحرجة في الوقت المحدد تمامًا لتنفيذ الأنشطة اللاحقة.



ما المهام الحرجة عند إنشاء جناح في معرض تجاري؟

عامل يجهز جناح المملكة العربية السعودية في معرض التجارة الدولية للسياحة – برلين، 2023.

التبعيات الخارجية
External Dependencies

بمجرد إنجاز المهام الحرجة يمكن الشروع في الأنشطة الثانوية وتسمى هذه المهام الثانوية التبعيات. عند إدارة الفعاليات، قد يوجد عدة **تبعيات خارجية External Dependencies** وهي مدخلات من مصدر خارجي لا يتحكم فيها فريق المشروع وهي مطلوبة قبل متابعة المهمة، وقد يتحكم فيها المقاولون أو الموردون أو مضيف الفعالية، وغالبًا في الحالة الأخيرة تأخذ هذه التبعيات شكل الموافقة.

كلما زاد عدد التبعيات الخارجية لمشروع أو فعالية وكانت غير اعتيادية، ارتفعت احتمالية الفشل. يحتاج مدير المشروع إلى تتبع التبعيات الخارجية عن كثب؛ لضمان إنجاز المشروع في الوقت المحدد. يجب عليه جدولة الأوقات والتواريخ وضمانها، وكذلك مراقبة المقاولين الخارجيين وتنفيذ **خطط الطوارئ Contingency Plans** (خطة تُوضع للتعامل مع أمر طارئ) في حالة عدم قدرته على أداء واجباته.

لذلك، من الضروري تحويل مستند تقسيم العمل الأولي إلى مستوى أكثر تفصيلًا بحيث يوضح أيضًا التسلسل الدقيق للأنشطة ومدة كل نشاط. يمكن تنفيذ ذلك بطريقتين: باستخدام برنامج من برامج الحاسوب أو باستخدام الأساليب التقليدية.

استخدام برامج الحاسوب
Using Computer Programs

لبرامج الحاسوب وتطبيقات الجوال القابلة للتنزيل عدة فوائد: يمكن تحديثها بسهولة ومشاركتها مع العديد من الأشخاص الذين يمكنهم إبداء تعليقاتهم أو الإخطار بالتأخيرات، وهي أقل عرضة للفقدان أو التلطخ أو التلف ويمكن أن تحملها معك في جميع الأوقات.

استخدام الأساليب التقليدية
Using Traditional Methods

الفروق بين التبعيات الخارجية والمهام الحرجة في الفعاليات الصغيرة جدًّا قليلة إن وجدت من الأساس، ويمكن استخدام خيار الكتابة اليدوية. هذه الطريقة مفيدة حيث يمكن تعليقها بشكل بارز في المكتب أو في لوحة الإعلانات، ويمكن تعديلها بسهولة إلا أنه تحدها بعض القيود:

- عندما ترغب في إضافة شيء أثناء التخطيط يتعين عليك إعادة رسم المخطط.
- يلزم تحديد المهام بوضوح بحيث تعرف ما يحدث، ولكن بدون المبالغة في التفاصيل بما يمنع التفكير الحر والترابط اللازمين للإبداع.
- إذا نُقل المستند فقد يُفقد، وقد لا يكون خيار النسخ الاحتياطي متاحًا.

تقييمات المخاطر
Risk Assessments

تقييم المخاطر Risk Assessment هو تحليل المخاطر المحتملة وتداعيات حدوثها. هناك العديد من أنواع المخاطر المختلفة التي يجب مراعاتها: عطل في التقنية والأحوال الجوية المعاكسة، ومشكلات الموردين، واعتبارات الصحة والسلامة.

تقييمات المخاطر هامة لأنها تمكنك من تعريف المخاطر المحتملة ثم وضع خطط الطوارئ. هناك عدة أسباب متباينة لضرورة إجراء تقييمات للمخاطر وخطط الطوارئ:

- تمكنك من الحصول على خيارات احتياطية في حالة عدم تمكن مورد الخيار الأول من تنفيذ تعاقده.
- قد تكون أحد الاشتراطات القانونية للحصول على التغطيات التأمينية.
- تعني ألا يشعر الناس بالذعر في حالة الطوارئ، ويطمئنهم العاملون بأن لسلامتهم الأولوية القصوى.

تخطيط الموارد
Resource Charting

استخدام الرسوم البيانية هو طريقة يمكن عبرها عرض تسلسل المهام مرئيًّا. يشمل تخطيط الموارد ما يلي:

- يستخدم تحليل المسار الحرج مخططات **بيرت PERT (تقنية تقييم ومراجعة المشروع)** ولكنه أكثر ملاءمةً لمنظمي الفعاليات الخبراء.
- **مخططات "جانت" Gantt Chart** هي أسهل أنواع الرسوم البيانية المستخدمة وأكثرها قابليةً للتطبيق عند التخطيط لفعالية، تظهر المهام التي ستُنفذ في ترتيب متتابع زمنيًّا.

رسم الموارد في مخطط هو طريقة ناجحة لتكثيف المعلومات التفصيلية وإنشاء وسيلة سهلة الوصول لاستخدام المعلومات. لا يحتاج مديرو الفعاليات دائمًا إلى معرفة تفاصيل المهام التي يجب إنجازها، حيث يمتلك الخبراء المعنيون المعرفة المتنوعة الضرورية، لكنهم سيحتاجون إلى معرفة ما الذي يجب إنجازه ومتى يمكن بدء المهمة التالية.

نقطة تحقق

لماذا يحتاج منظمو الفعالية إلى إدراك التبعيات الخارجية للفعالية؟

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

هدف التعلم 2.3.4

استخدام مخططات "جانت"

Using Gantt Charts

تظهر مخططات "جانت" المهام المختلفة التي يلزم تنفيذها حسب تسلسل زمني معين، وتسهل رؤية المهام المختلفة. والأهم أنها تعرض كذلك **فترة الإنتاج Lead Time** (الفترة بين بدء عملية الإنتاج واكتمالها)، حتى تعرف موعد إنجاز كل مهمة وتبعات التأخير في إنجازها (خاصة المهمة الحرجة). الشكل 4-11 مثال على مخطط "جانت" بسيط.

الشكل 4-11
مثال على مخطط "جانت" عند إعداد سرادق

فعالية: حفل تخرج سميرة — **الموعد النهائي:** 4 يوليو 2024

	المهمة	9	10	11	12	13	14	15
		يونيو						
1	**بدء المشروع (4 يونيو)**							
2	رسم حدود الموقع مع المسئول عن الحديقة							
3	استلام السرادق (مدير المشروع)							
4	إنشاء الإطار							
5	تركيب القماش الخارجي							
6	تركيب ألواح الأرضية							
7	تركيب القماش الداخلي							
8	تجهيزات الكهرباء والأضواء							
9	تجهيز الستارة والتأثيرات							
10	استلام الأثاث							
11	فرش الأثاث							
12	تزيين السرادق							
13	وصول الممونين							
14	طلب الزهور واستلامها							
15	فرش الطاولات							
16	التحقق والمعاينة							
17	تبدأ الحفلة الساعة 7:00 مساءً							

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

تشير المربعات المعبأة إلى المهام المنجزة حتى الآن، وتوضح المربعات الفارغة المهام التي لا يزال يتعين القيام بها. يسهل هذا معرفة مدى تقدم التحضيرات، وما الذي لا يزال معلقًا، وهل توجد أي مشكلات ناجمة، وهل هناك أي **فترة كساد Slack** (الفترات التي لا يتخللها الكثير من العمل أو النشاط) حاليًّا.

بدأ المشروع يوم 4 يونيو ويعطي مثال مخطط "جانت" ملخص عن العمل يوم 14 يونيو. شهدت بداية العملية طلب وشراء وترتيب عدة عناصر مختلفة، منها المكان والسرادق والأثاث والممونون. يظهر عنصر واحد فقط طُلب أثناء فترة الملخص وهو الزهور، الذي تعتبر فترة إنتاجه أقل من تجهيز السرادق مثلًا.

هناك بعض القيود على مخطط "جانت":

- لا يظهر عادة الموارد المتاحة لتنفيذ مهمة.
- لا يظهر الحالات التي يُسند فيها مهام لشخص تستغرق وقتًا أكبر من المتاح لها.
- يمكن أن يصبح مرهقًا إذا كان هناك عدة مهام على مخطط واحد.

قد يفيد عند التخطيط للفعاليات لأنه يسهل للمنظم (المنظمين) التأمل والتفكير في الخطوات اللازمة لتنفيذ المهمة. يكون من الأفضل أحيانًا تطبيق أسلوب التخطيط هذا بطريقة عكسية؛ أي البدء من الموعد النهائي (النهاية) ثم العمل بترتيب عكسي لمعرفة المدة المستغرقة فعليًّا في التنفيذ.

النشاط المهم الآخر الذي سيجبرك مخطط "جانت" على تنفيذه هو معرفة المدة الفعلية التي تستغرقها كل مهمة. يميل معظم الأشخاص غير الخبراء إلى تخمين التوقيت. سيكون المخطط عديم الفائدة دون معلومات دقيقة. مثلًا هل سيستغرق تركيب القماش للسرادق من الخارج يومين فعلًا؟ في مثالنا نعم سيستغرق. إذا كنت قد طلبت سرادق، فاسأل المتخصصين في نصب الخيام عن المدة التي سيستغرقونها فعليًّا.

نقطة تحقق

لماذا يجد منظمو الفعالية مخططات "جانت" مجدية؟

.....

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

هدف التعلم 3.3.4

دمج المعلومات الأساسية في إطار إدارة الفعالية

Integrating Key Information Into an Event Management Framework

تتحدد فائدة أطر إدارة الفعاليات بمدى فائدة المعلومات المُدخلة فيها. كلما زادت كمية المعلومات فائقة الجودة المتوفرة المدخلة في إطار العمل الإداري، ارتفعت احتمالية تحسن النتائج.

عرضت الدروس السابقة أنواعًا مختلفة من أطر إدارة الفعاليات وأظهرت أهمية فهم الجداول الزمنية للموردين ومدى ملاءمتها لأطر التخطيط. سيستكشف هذا الدرس أهمية دمج معلومات الطلب والمعلومات المالية والتسويقية لإنشاء إطار عمل لإدارة الفعاليات يتناسب مع الغرض.

تكامل الطلب

The Integration of Demand

الطلب عامل هام في عملية التخطيط بالنسبة لمعظم الفعاليات. حتى بالنسبة للفعاليات الشخصية كحفل الزفاف أو التخرج، يلزم معرفة العدد التقريبي للضيوف أو المدعوين لحضور فعالية ما، فقد يكون المكان ضيّقًا ويجب أن يكون مقدار الغذاء ملائمًا.

يمثل الطلب والسوق المحتملة مشكلة بالنسبة لجميع الفعاليات تقريبًا. قد يصعب التخطيط للفعاليات الحكومية العامة. من المهم معرفة:

- ما نوع الأشخاص المهتمين؟
- كم عدد الحضور المحتمل؟
- ما التاريخ أو الوقت المناسب لإقامة الفعالية؟

قد يصعب تقييم ذلك بإتقان وكفاءة، خاصةً إذا لم تسبقها فعاليات مماثلة. بينما توجد عدة أنواع من الفعاليات يكون العدد المحتمل لحضورها محددًا بدقة أو على الأقل بما يكفي ليعرف مدير الفعالية المتطلبات. يمكن التحقق من ذلك من خلال بعض الأبحاث، إما غير الرسمية (مثل "التحدث إلى السكان المحليين") أو من خلال الاستطلاعات والاستبيانات الرسمية.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

يلزم إنجاز البحث واتخاذ القرارات عند الطلب بحلول **نقطة توقف Cut-off Point** معينة (التاريخ أو الوقت المحدد الذي يجب اتخاذ القرار فيه).

يمكن إجراء الحجوزات مؤقتًا ولكنها تشترط إيداع مبلغ أولًا حتى إذا كان المكان عبارة عن مركز مجتمعي محلي صغير. بالنسبة للفعاليات الممولة ذاتيًا، قد ينتج عن ذلك مشكلة: ما الأولوية، تأكيد المكان أم بيع التذاكر؟

يمكن حل هذه المعضلة بتحديد نقطة توقف والتي بمجرد حلولها تتأكد الفعالية، ويلزم سداد قيمة المكان ببيع الحد الأدنى من عدد التذاكر في وقت مبكر. في حالة الإلغاء، يمكن رد مبيعات التذاكر لمن حجز مبكرًا.

أمور تخطيطية

التخطيط التشغيلي

أنت تنظم حفل تخرج لجامعة. تعرف بالفعل المعلومات الأساسية المتعلقة بالسوق:

- الفئة العمرية.
- عدد الطلبة القادرين على الحضور.
- الموضوعات المعاصرة، الأمور المفضلة وغير المفضلة.

ومع ذلك، هناك قرارات تشغيلية يجب اتخاذها والتي ستؤثر على الطلب.

ماذا تعتقد؟

ما العوامل التي قد تؤثر على الطلب؟ ما مدى دقة التنبؤ بالطلب؟ كيف يمكن أن يؤثر ذلك على إطار عمل إدارة الفعالية؟

التكامل المالي
Financial Integration

بعد تحديد الطلب واستكشاف وجود منافسة من عدمه، يتمكن المنظمون من قياس حجم الفعالية، وعدد الحضور المحتمل.

قد يشير التعرف على فعاليات مماثلة أيضًا إلى الأسعار التي يكون الناس مستعدين لدفعها. ومع ذلك يجب عدم تحديد السعر من خلال الفعاليات الأخرى، ولكن حسب تكلفة فعاليتك وفي إطار الحاجة إلى ربحيتها من عدمه. تعتبر مسألة التسعير غاية في الأهمية حيث يقلل المنظمون محدودو الخبرة في الغالب من التكاليف المتنوعة. ومن الضروري إدراج كل العناصر المطلوبة وتكلفتها على نحو ملائم، وقد تتحول قيمة "بضع بالونات" إلى ميزانية للزينة تصل إلى مئات الريالات.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

الخطأ الجسيم الآخر هو عندما يحدد المنظمون سعر تذكرة الفعالية دون تبرير أو بحث. تفتقر هذه الطريقة إلى المنطق تمامًا، وتتسبب بالتأكيد في صعوبات مالية شديدة للفعالية. إذا قررت سعر التذكرة قبل معرفة مبلغ التكلفة، فقد تضطر في النهاية إلى تقليص كل العوامل التي تضمن تميز الفعالية. يجب تحديد سعر التذكرة على أساس التكاليف الدقيقة وبعدها يمكن دراسته في ضوء المنافسة وما سيدفعه السوق (والذي ينبغي أن يعتمد على بعض البيانات الواقعية قدر الإمكان).

عند دمج الشئون المالية في التخطيط يجب على المنظم إنشاء ميزانية وقائمة التدفق النقدي لحساب نقطة التعادل للفعالية والسماح بتقدير هامش الأمان.

مهارات إدارة الفعاليات

التكامل المالي

ستُقام فعالية مدرة للربح في مكان يستوعب 50 ضيفًا. من المحتمل أن تتكلف الفعالية 5,000 ريال سعودي. يختلف الطلب حسب تكلفة التذكرة، ويبلغ متوسط سعر التذكرة التي يرغب الضيوف في دفعها 50 ريالًا سعوديًا.

طور مهاراتك

اشرح كيف ستؤثر المعلومات المالية ومعلومات الطلب على التخطيط للفعالية.

تكامل التسويق
Marketing Integration

تحتاج جميع الفعاليات إلى التخطيط التسويقي. قد لا تبدو بعض الفعاليات الخاصة (كحفلات الزفاف) بحاجة إلى تسويق. ومع ذلك عند إرسال الدعوات أو مناقشة الفعالية سيسلط المضيف أو مخطط الفعالية الضوء على الجوانب الرئيسة مثل جودة الأغذية أو الترفيه وشخصيات الحضور الآخرين المحتملين. الهدف من ذلك أن تبدو الفعالية جذابة قدر الإمكان حتى يحضر الناس إليها. وبذلك تُحقق وظيفة التسويق.

قد تكون الميزانية المتاحة بالنسبة لبعض أنواع الأنشطة مثل إطلاق المنتجات ضخمة بالفعل. بالنسبة للفعاليات المجتمعية الصغيرة قد تكون الميزانية محدودة، لذلك يعتمد التسويق لها على أدوات منخفضة التكلفة مثل المنشورات المحلية أو صفحات منصات التواصل الاجتماعي كبدائل للإعلانات أو وسائل الترويج مرتفعة التكلفة.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

سيتعين على منظم الفعالية عند العمل على خطة تسويق تعريف الميزانية المتاحة. وهناك طريقتان رئيستان لتنفيذ ذلك:

- بأخذ الدخل أو الميزانية وتخصيص مبلغ معين للتسويق.
- بتعريف غايات الفعالية واحتساب ميزانية التسويق على أساس الأهداف.

بمجرد تخصيص الميزانية يلزم تطوير خطة عمل التسويق. هذا هو جدول الأنشطة قبل الفعالية وأثناءها وبعدها. سيحتاج فريق التسويق إلى التعرف على فترة الإنتاج الرئيسة لكل نشاط.

أساس التسويق الناجح هو إتاحة الوقت الكافي ومعرفة من يصنع القرارات ذات الصلة ومتى. الأمور التي تبدو بسيطة غالبًا ليست كذلك أو قد تستغرق وقتًا أطول بكثير من المتوقع، لذلك يلزم دمج التسويق بالكامل في إطار إدارة الفعاليات.

يلزم كذلك إدارة التسويق بعناية. وسائل التواصل الاجتماعي أداة رخيصة وسريعة وناجحة لتسويق فعالية وقد تلبي حاجات الفعاليات الطارئة حيث يكون الوقت غير كافٍ لاستخدام قنوات وسائط مختلفة، إلا أن استخدامها محفوف بعدة مخاطر تواجه مدير الفعالية ضعيف الخبرة. عندما يجري التسويق على وسائل التواصل الاجتماعي، يجب مراعاة ما يلي:

- لا يمكن السيطرة على المعلومات وقد يساء فهمها خاصة إذا لم تُقرأ الرسالة.
- يمكن لأي شخص نشر تعليقات فورية (قد تكون سلبية) مع صور قد تقوض سمعة الفعالية ومضيفها.

نقطة تحقق

ما ضرورة دمج التسويق بعناية في إطار إدارة الفعالية؟

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

الهياكل التنظيمية للفعاليات

Events Organizational Structures

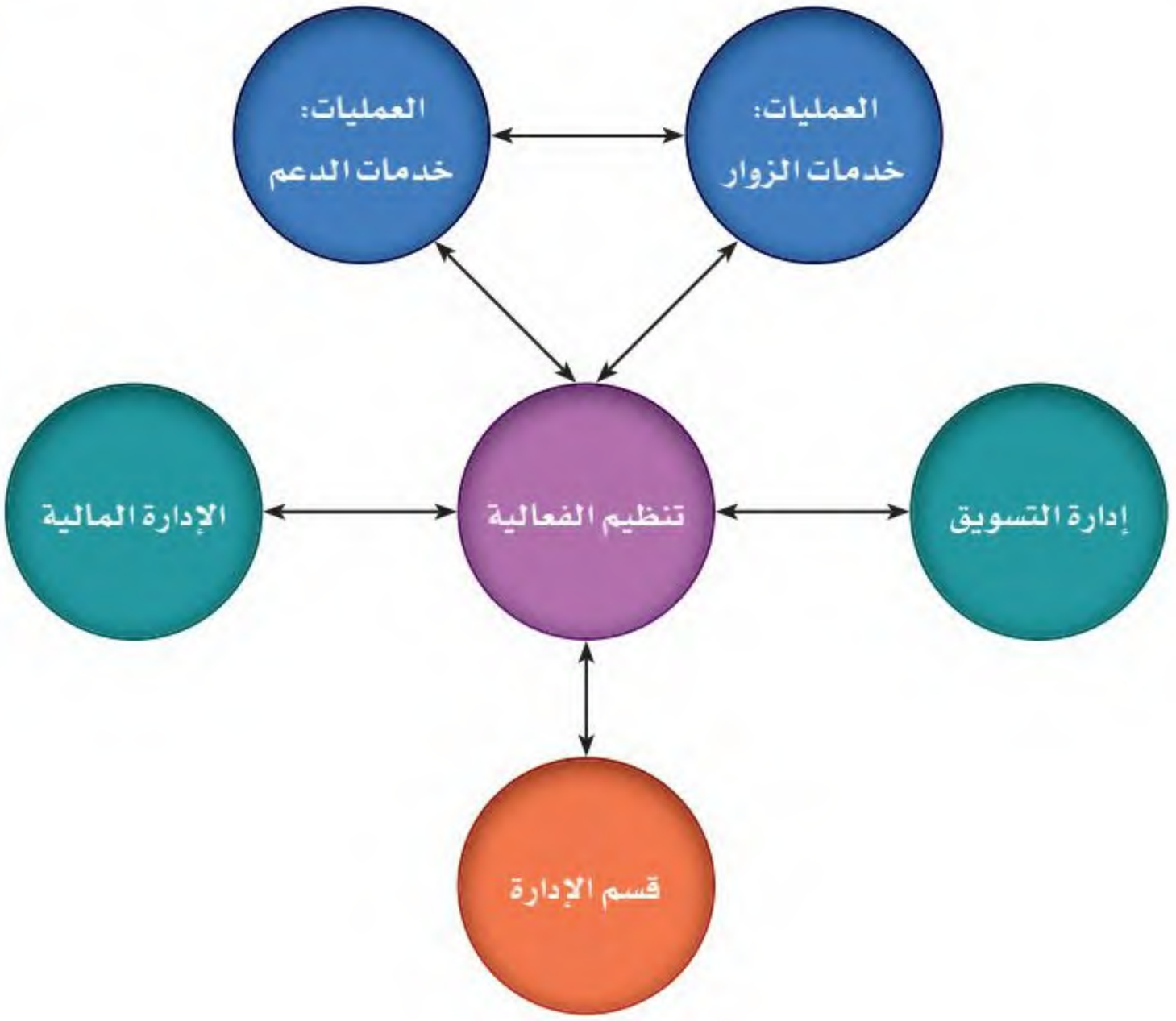
من النادر أن تتطابق فعاليتان في نفس الهيكل التنظيمي أو الموظفين. هناك بعض أوجه التشابه بين معظم الفعاليات، وتُنظم الخدمات الأساسية في الغالب بطرائق مماثلة.

التنظيم

Organization

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

الشكل 4-12
هيكل تنظيمي مبسط للفعاليات



وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

يشكل الهيكل التنظيمي لفعالية ما الإطار الذي تعمل حوله الأنشطة والخدمات المختلفة.

أعضاء هذا النوع من الهيكل التنظيمي مثل الموظفين وكبار المديرين عادة ما يكونون موظفين يعملون براتب، وقد يكون بعض الموظفين الذين ينفذون العمل متطوعين، وبعضهم الآخر يتقاضون راتبهم. إذا كان مشغل الفعالية ناديًا أو جمعية فقد يكون الموظفون الرئيسون ببساطة أعضاءً في اللجنة العادية للمؤسسة المشغلة.

في منظمة يعمل فيها أشخاص معًا للمرة الأولى، يحتاجون إلى معرفة من المسئول تحديدًا. يجب تجنب أي غموض حول سلامة الجمهور وكفاءة المؤسسة (والتي إذا أُسست لتشغيل فعالية واحدة قد تكون قصيرة العمر نسبيًّا). تمر خطوط الاتصال في مؤسسات الفعاليات إلى أعلى وإلى أسفل ومن جانب إلى آخر في هيكلة هذه المؤسسات. يعد هذا ضروريًّا لضمان تمرير المعلومات في المنظمة بسرعة ودون إبطاء وكاملة.

الفاعلية
Effectiveness

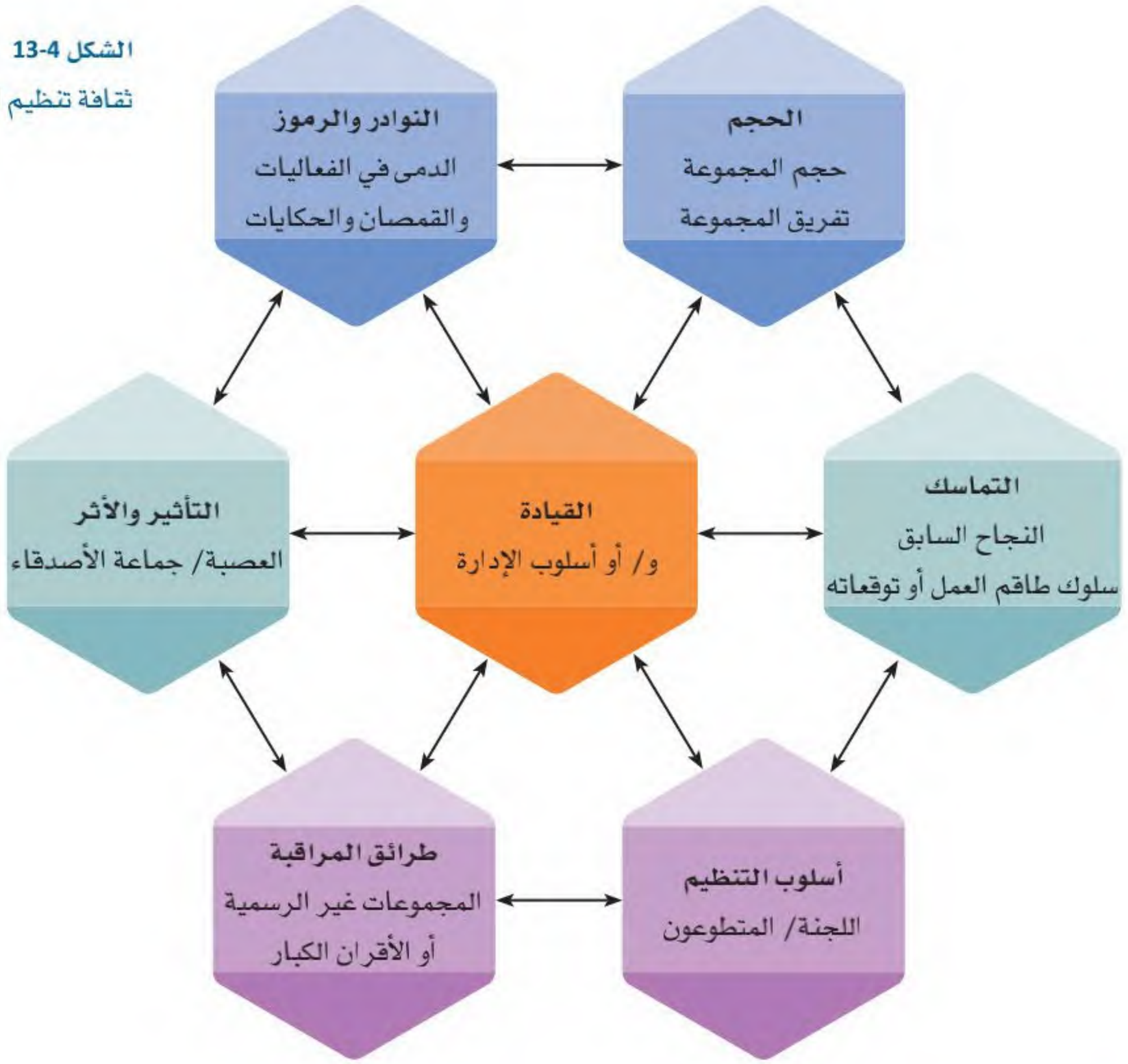
تؤثر أطر إدارة الفعاليات على كفاءة المؤسسة وقدرتها على تنفيذ عملها. يجب أن تخلق أطر العمل ثقافة تمنح الوضوح والتماسك والقيادة اللازمة لضمان فاعلية الفعالية (انظر الشكل 4-13).

قد يجد مدير الفعالية تبعًا لنوعها أنه يعمل مع مجموعة متباينة من الأشخاص المتواجدين لأسباب اجتماعية وليس لأسباب تحقيق الأهداف خلال فترة زمنية قصيرة نسبيًّا دون الاهتمام اللازم بشأن أسلوب المؤسسة التي يعملون معها. المشكلة بالنسبة لمديري الفعاليات هي كيفية تنظيم فعالية في ظل هذه الظروف الصعبة.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

الشكل 4-13

ثقافة تنظيم الفعاليات



نقطة تحقق

ما أهمية أطر إدارة الفعاليات؟

.....

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

3.4 تقييم الدرس

فهم مفاهيم إدارة الفعاليات

اختر الإجابة الأكثر ملاءمةً مما يأتي:

1. أي مما يلي ليس من تقنيات إدارة مشروع؟
   - أ. تخطيط المشروع.
   - ب. إنشاء المحتوى.
   - ج. تقييم المخاطر.
   - د. تطوير الهدف.
2. أي من متطلبات الدعم الآتية لا يُعدّ تبعية خارجية؟
   - أ. تأجير الأثاث.
   - ب. شراء الزهور.
   - ج. تكوين لجنة التسويق.
   - د. توظيف فناني الترفيه.

التفكير الناقد

3. ما أهمية تعريف المهام الحرجة في هيكل تقسيم العمل؟ ما المهمة التي تعدّها أكثر أهمية في التخطيط لفعالية ما؟

_____

_____

_____

_____

4. ما أهمية شمول إطار عمل إدارة المشروع لمعلومات الطلب والمعلومات المالية ومعلومات التسويق؟

_____

_____

_____

_____

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

رابط الدرس الرقمي
www.ien.edu.sa

4.4 جمع المعلومات والبحث البيئي

أهداف التعلم

بعد الانتهاء من هذا الدرس ستكون قادرًا على:

1.4.4 شرح أهمية وضع الأهداف عند جمع المعلومات.

2.4.4 وصف عملية جمع المعلومات والبحث البيئي.

3.4.4 مناقشة أهمية تنفيذ جمع المعلومات والبحث البيئي بإتقان وكفاءة.

المصطلحات الرئيسة

تكاليف هالكة	Sunk Costs

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

هدف التعلم 1.4.4

تحديد الأهداف
Setting Objectives

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
Information Gathering Preparation

باستخدام هذه المعلومات الأساسية يجب على منظمي الفعالية فهم نوع الفعالية



ما المعلومات المطلوبة لفعالية ثقافية؟

أداء عرضة في مهرجان الجنادرية.

المطلوبة، وتقييم ملاءمتها للسوق المستهدفة من عدمه. بمجرد البت بقرار الغاية الشاملة، يمكن إنشاء مسودة الخطوط العريضة للخطة عبر الإجابة عن الأسئلة الآتية:

- ما الأنشطة المطلوبة؟
- كيف ستُفرز الأفكار والمقترحات؟
- ما معايير الفرز؟
- ما الأهداف والغايات التفصيلية للفعالية؟

جمع المعلومات
Information Gathering

ستمكن هذه الأسئلة لجنة إدارة الفعالية من فهم متطلبات الفعالية، وتحديد المعلومات اللازم جمعها ومصادر المعلومات التي ستُستخدم وتعريف المسئول عن جمعها.



بمجرد اتخاذ هذه القرارات يمكن إنشاء مسودة الخطوط العريضة. ثم يوضع مخطط لجمع المعلومات بالاستناد إلى هذه الخطوط العريضة. يمكن بعد ذلك أن تضيف اللجنة المنظمة ومستشاروها ومساعدوها إلى هذه المسودة الأساسية بعض موضوعات التغطية مثل العمليات والتمويل والتسويق.

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

- بيئة الفعالية.
- أصحاب المصلحة.
- الظروف التي ستُقام فيها الفعالية.
- خطط الطوارئ.

نقطة تحقق

لماذا تُعدّ الأهداف هامةً عند جمع المعلومات؟

هدف التعلم 2.4.4

جمع المعلومات والبحث البيئي

Information Gathering and Environmental Searching

بمجرد وضع مسودة الخطوط العريضة للخطة يجب أن تبدأ لجنة الفعالية عملية جمع المعلومات بما في ذلك عمليات البحث البيئية ذات الصلة بالفعالية (انظر الشكل 4-14).

عرف القيم الأساسية لتصميم الفعالية (انظر الشكل 1-5)

لماذا؟ ومن؟ وماذا؟ وأين؟ وكيف؟ ومتى؟

الشكل 4-14
جمع المعلومات والبحث البيئي

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

تلخيص المعلومات أو البيانات المطلوبة

المنافسة حول التاريخ المقترح.

الفعاليات السابقة وتأريخها.

المشكلات التي واجهتها فعاليات مماثلة.

الفرص لهذه الفعالية.

ملاءمة الفعالية للسوق.

مراجعة مصادر المعلومات الملائمة

المعلومات والمؤسسات المحلية.

مذكرات العام الماضي ومذكرات الفعالية القادمة.

مواقع الإنترنت ومقالات الصحف المحلية.

المكتبات والمجتمعات المحلية والأفراد المطلعون.

تعريف أصحاب المصلحة.

البحث عن موظفين وتوظيفهم لجمع المعلومات

الموظفون والمنظمون المشاركون في الفعالية.

إشراك الأفراد المهتمين.

توزيع الأفراد لمهام البحث.

تفويض حمل العمل وتوزيعه.

حاول ضمان بعض التداخل في البحث.

غربلة المعلومات وترتيبها والتحقق منها

تسجيل المعلومات في ملفات البيانات أو جداول البيانات.

تغذية المعلومات إلى شخص معين للتحقق المزدوج.

تلخيص المسائل الرئيسة.

نشر المعلومات

اجتماع "جميع الفرق" لنشر المعلومات ومناقشتها.

التأكد من تناول الملخص كل المسائل الرئيسة.

الاجتماع وقرارات التعميم بمثابة فحص للنتائج.

تحليل الفجوات

تحديد نقص المعلومات أو الثغرات.

التأكد من سد الفجوات حسب المقتضى.

التلخيص ودعوة الموظفين وغيرهم لإبداء التعليقات.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

عملية البحث عن البيئة وجمع المعلومات هي بحث عن الفرص وكذلك المشكلات. قد يُنظر لفعالية أخرى في المنطقة نفسها ومن النوع نفسه على أنها منافسة ولكنها قد تكون مكملة. ستبحث لجنة إدارة الفعالية عن:

- معلومات حول الطلب على الفعالية وقدرة السوق.
- المنافسة حول الموعد المقترح.
- توافر التقنية والمعدات والمستلزمات.
- التمويل والرعاية.
- المنظمات وتوافر الموظفين.
- المسائل والسوابق الثقافية أو الاجتماعية المحلية.
- مسائل التوقيت في التخطيط.

لاحظ أن "المنافسة" بالمعنى الواسع لا تقتصر على الفعاليات المنافسة بل قد تشمل عوامل مختلفة مثل عرض فيلم جديد أو افتتاح متحف أو مطعم جديد في المنطقة، أو أن تاريخ الفعالية يحل في أسبوع الامتحانات النهائية.

نقطة تحقق

ما أهمية وجود عملية يجب اتباعها عند البحث عن المعلومات؟

.....

هدف التعلم 3.4.4

ما أهمية جمع المعلومات

Why Information Gathering Is Important

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

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

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

قد تشير البيانات التاريخية إلى أن فعاليةً مشابهةً قد جذبت عددًا معينًا من الحضور الذين دفعوا سعرًا معينًا للتذكرة، إلا أن هناك متغيراتٍ أخرى قد تؤثر على الطلب على فعاليتك. يتطلب ذلك جمع مزيد من المعلومات حول نقاط مثل: عوامل الجذب الرئيسة وحالة الطقس والخيارات البديلة المتاحة.

يلزم أن تكون عمليات البحث البيئية حديثةً لاحتمالية تغير المتطلبات القانونية أو تحديثها، ما قد يحمل آثارًا خطيرة على إمكانية إقامة الفعالية بسبب عدم التمكن من إصدار تصريح أو طلب حيوي ضروري لإقامة الفعالية ما يعني عدم إقامتها من الأساس.

عواقب ضعف أداء جمع المعلومات

Consequences of Ineffective Information Gathering

قد تشمل نتائج ضعف أداء جمع المعلومات ما يلي:

- **الخسارة المالية:** إساءة الفهم أو النسيان لنقطة التوقف لعمليات الإيداع يتسبب في **تكاليف هالكة Sunk Costs** (الأموال المصروفة بالفعل والتي لا يمكن استردادها) بما في ذلك تكلفة لجنة إدارة الفعالية.
- **خسارة السمعة:** الفعالية التي لا تلبي توقعات المضيف والحضور ستتسبب في خسارة السمعة، وهو ما سيخلف آثارًا طويلة المدى مثل فقدان هوية العلامة التجارية أو الثقة.
- **الارتباك والهدر:** جمع المعلومات غير المتقن يعني عدم امتلاك الموردين والموظفين وأصحاب المصلحة الآخرين جميع المعلومات المطلوبة ما قد يتسبب في هدر الوقت وتشويه السمعة وكلاهما ضروري لنجاح العديد من الفعاليات.

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

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

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

نقطة تحقق

لماذا يعد جمع المعلومات بكفاءة مهمًّا؟

مهارات إدارة الفعاليات

جمع المعلومات الفعال

على الرغم من كفاءة جامع المعلومات، هناك دائمًا عناصر مفقودة بسبب عدة عوامل. هذا لا يعني عدم أهمية مهارات جمع المعلومات الشخصية ولكن هناك دائمًا فجوات في المعرفة والتي لا يمكن رأبها أحيانًا.

طور مهاراتك

ابحث عن فعالية في منطقتك المحلية وعرف أي مشكلات قد تنجم عن نقص المعلومات.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

3.4 تقييم الدرس

فهم مفاهيم إدارة الفعاليات

اختر الإجابة الأكثر ملاءمةً مما يأتي:

1. ستشمل مسودة الخطوط العريضة ما يلي:
   أ. تفاصيل محددة لأنشطة الدعم.
   ب. التخطيط المالي التفصيلي.
   ج. معايير الفرز.
   د. خطط الطوارئ المفصلة.
2. تشمل مراحل عملية جمع المعلومات ما يلي:
   أ. تعريف الأهداف.
   ب. مراجعة مصادر المعلومات الملائمة.
   ج. تعيين الموظفين.
   د. جميع ما سبق.

التفكير الناقد

3. ما أهمية إجراء تحليل الفجوة؟

_____

_____

_____

_____

4. ما تأثير افتقار جمع المعلومات الناجح على المنظمة؟ كيف يمكن أن يؤثر ذلك على أعمالها المستقبلية؟

_____

_____

_____

_____

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

رابط الدرس الرقمي
www.ien.edu.sa

5.4 إيجاد مكان ملائم

أهداف التعلم

بعد الانتهاء من هذا الدرس ستكون قادرًا على:

1.5.4 تعريف وشرح المحددات في اختيار المكان الملائم.

2.5.4 مناقشة أهمية الانطباعات الأولى.

3.5.4 مناقشة أهمية قائمة التحقق للعثور على المكان.

المصطلحات الرئيسة

جدولة المواعيد	Schedule
تعاقد خارجي	Contract Out
قائمة مطولة	Longlist
قائمة مختصرة	Shortlist

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

هدف التعلم 1.5.4

المحددات في اختيار مكان ملائم

Determinants in Selecting an Appropriate Venue

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

تتسم الفعاليات الأصغر مثل المهرجانات المجتمعية بمحدودية الخيارات بسبب قيود الموقع والميزانية، أما الفعاليات الكبيرة فقد لا يكون لدى المنظمين أي فكرة سوى عن الأماكن المحتمل ملاءمتها. هناك عدة متغيرات قد تؤثر على اختيار المكان.

بالنسبة لمعظم الفعاليات من النادر اختيار المكان بصفة نهائية في مراحل التخطيط المبكرة. ستستكشف مراحل التخطيط المبكرة مسائل مثل تحديد المتطلبات الأساسية التي ستكون ضرورية للنجاح كما هو مبين في الشكل 4-15.

الشكل 4-15
المتطلبات الرئيسة المحتملة



وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447



الجلسة الافتتاحية لمنتدى مسك العالمي – الرياض، 2019.

بمجرد تعريف المتطلبات الرئيسة تشمل مرحلة التحضير للعثور على مكان تقييمًا للعمليات اللوجستية لموردي المنتجات والخدمات وتدفق الزوار أو المشاركين وخدماتهم.

الموقع الجغرافي
Location

يحدد نوع الفعالية في الأغلب الموقع الجغرافي.

- يجب أن يكون مقر الفعالية المجتمعية في منطقة معينة.
- سيحتاج حفل الزفاف إلى مكان للضيوف وتقديم الطعام والإقامة وكذلك إمكانية الإقامة في الفنادق.
- سيتطلب إطلاق المنتج أماكن مفتوحة كبيرة أو أماكن يجلس فيها الجمهور بحيث يتمكن من مشاهدة شاشة كبيرة على منصة المسرح.

يجب تعريف متطلبات المضيف بوضوح وفهمها كجزء من عملية الفرز. يجب على مدير الفعالية طرح أسئلة مثل:

- من أين يحتمل أن يأتي الحضور؟
- كم عدد الحضور الذي يمكن استيعابه مكان الفعالية؟

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

- ما ميزانية المكان؟
- ما التسهيلات الضرورية؟
- هل هناك حاجة إلى موقف سيارات أو الإقامة؟

تضيّق مثل هذه الأسئلة نطاق الخيارات المتاحة. في حالة تعدد المواقع التي تلائم حاجات الفعالية، تنشئ اللجنة قائمة بالمتطلبات الثانوية التي ستساعد على تقليل عدد الخيارات بدرجة كبيرة. بدلًا من ذلك قد تزور اللجنة جميع بدائل الأماكن وتقرر الأنسب.

التوافر
Availability

على الرغم من أن الموقع الجغرافي قد يلائم جميع حاجات مضيف الفعالية، إلا أنه قد لا يكون متوافرًا في تاريخ معين. حفلات الزفاف هي مثال نموذجي على حتمية تكييف عملية التخطيط لتلائم حاجات مضيفي الفعالية.

تُحدد تواريخ الزفاف غالبًا حسب توفر الموقع المفضل. حفلات الزفاف هي فعاليات خاصة لمرة واحدة؛ لذلك يكون لدى المضيفين فكرة عما يجب أن تكون عليه "الفعالية المثالية" وهذا يشمل المكان. تخصص بعض الأماكن في استضافة حفلات الزواج وتوفر كافة التسهيلات والخيارات اللازمة. وهذا يعني احتمالية غزارة الطلب على المكان المعني. قد يحجز الناس حفلات الزفاف قبل أشهر أو حتى سنوات لتأمين المكان المختار. لذلك تعد **جدولة المواعيد Schedule** (ترتيب حدوث فعالية أو نشاط في وقت محدد) جزءًا رئيسًا من ضمان توافر الموقع.



ما أنواع الفعاليات التي يمكن أن تكون تروجينا مناسبةً لها؟

منظر لمنحدرات التزلج المخطط لها في تروجينا.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2024 - 1445

القيود المالية
Financial Constraints

قد تؤثر القيود المالية للفعالية أيضًا على اختيار المكان. يرفع المكان ذو الطلب المرتفع الأسعار لتتناسب مع السعر الذي ترغب السوق في دفعه. لهذا السبب؛ قد يكون أحد الخيارات في موقع جغرافي مثالي ولكن تكلفته قد تعني أنه خيار غير قابل للتطبيق.

وظائف الدعم
Support Functions

قد تكون وظائف الدعم مثل الأغذية والمشروبات والترفيه والخدمات الفنية وأنشطة الفعاليات ذات الصلة شديدة التعقيد وذلك تبعًا لحجم الفعالية وأهميتها. تعقيد التحضيرات يظهر مدى أهمية الاستعدادات اللوجستية الدقيقة حتى في حفل زفاف عائلي متواضع.

تحتاج الفعاليات من أنواع مختلفة إلى وظائف دعم مختلفة وقد يقدمها المنظمون بأنفسهم مباشرة أو عبر **التعاقد الخارجي Contract Out** (الاتفاق بموجب عقد على دفع مقابل إلى شخص خارج المؤسسة ليؤدي مهمة). عند الاستعانة بالتعاقد الخارجي لتنفيذ وظائف الدعم، يلزم الانتباه إلى المواصفات الدقيقة للخدمة قبل شرائها وقد يؤثر ذلك أيضًا على الميزانية أيضًا.

نقطة تحقق

ما سبب وجود عدة عوامل تؤثر على اختيار المكان الملائم؟



ما رد فعلك الأولي على مكان الفعاليات هذا؟

هدف التعلم 2.5.4

أهمية الانطباعات الأولى

The Importance of First Impressions

الزيارات إلى مكان ما قبل الفعالية دومًا تكون مفيدةً. من الضروري للمنظمين وضع قائمة أسئلة لطرحها عن كل مكان، بالإضافة إلى قائمة التحقق من المعايير. يعتمد معظمها على الفعالية مثل: هل هناك حاجة إلى منصة؟ هل ستكون هناك حاجة إلى معدات الصوت؟ هل يمكن للمكان توفير هذه المتطلبات؟

يلزم قبل صدور القرار النهائي وضع **قائمة مطولة Longlist** بالأماكن المحتملة. تشمل القائمة المطولة كل الخيارات التي تنطبق عليها الاشتراطات الرئيسة لمراحل التخطيط. بمجرد تجميع قائمتك المطولة يجب عليك تنقيحها في **قائمة مختصرة Shortlist** من الخيارات المفضلة المحتمل اختيارها.

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.

- كيف يبدو الموقع؟
- ما بيئته المحيطة؟
- هل هي بيئة جذابة؟
- ماذا تسمع حوله؟ هل هو مكان هادئ أم صاخب أم يمر تحت مسار طيران؟ هل يتميز المكان بتصميم هندسي يساعد على انتقال الصوت بكفاءة (صفق بيديك لسماع صدى الصوت أو استمع إلى المناطق ذات الصوت المكتوم)؟
- كيف تبدو رائحة المكان؟ هل هي محايدة؟ هل هي رائحة طعام فاسد؟
- هل فيه حدائق؟
- هل المراحيض نظيفة وجديدة؟
- المس المفروشات وبعض المعدات، هل تشعر أنها نظيفة؟

لا تستخلص الزيارة الأولى تفاصيل كثيرة فقد تسعى إلى اكتساب شعور مبدئي بشأن مناسبة المكان. يعتمد الانطباع الأول في الغالب على عوامل ذاتية مثل المشاعر الشخصية أو الأذواق أو الآراء. يسمى هذا غالبًا "اتخاذ القرارات بمشاعرك". هذا الأسلوب ليس مناسبًا دائمًا لاختيار مكان قد يكون ذا تبعات ممتدة.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

يجب دائمًا زيارة الأماكن المسجلة في القائمة المختصرة مرةً واحدةً على الأقل، إن لم يكن أكثر من مرة. تعتبر الزيارات الثانية هامة لمشاهدة الموقع بموضوعية، بدون تحيّز، و بطريقة لا تتأثر بمشاعر أو آراء شخصية.

نقطة تحقق

ما أهمية الانطباعات الأولى؟

هدف التعلم 3.5.4

قوائم التحقق للأماكن
Venue-finding Checklists

عند العودة إلى موقع ما في زيارة ثانية يجب أن ينظر الشخص إلى المكان بموضوعية ليقرر تحقق الأهداف الأساسية والثانوية من عدمه. قد تكون قائمة التحقق المبينة في الشكل 4-16 مفيدة.

قوائم التحقق تمكن المنظم من المقارنة بموضوعية بين الخيارات المختلفة لاحقًا، خاصة إذا تولى أكثر من شخص مسئولية تقييم الأماكن.



ما أنواع الأماكن التي قد تكون ملائمةً لفعالية مثل المبينة في الصورة؟

زوار يحضرون معرض الدفاع العالمي الأول للمملكة العربية السعودية – الرياض 2022.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

الشكل 4-16

قوائم التحقق للأماكن

الفعالية: _____ **التاريخ:** _____

اسم المكان: _____ العنوان: _____

رقم الهاتف: _____ _____

رقم الجوال: _____ _____

المدير العام: _____ جهة الاتصال بالفعالية: _____

البريد الإلكتروني للمدير العام: _____ البريد الإلكتروني لجهة الاتصال: _____

ما أهداف الفعالية فيما يتعلق بالمكان؟

_____

ما العوامل الحاسمة لنجاح الفعالية فيما يتعلق بالمكان؟ (ماذا تحتاج؟)

العامل 1 _____

العامل 2 _____

العامل 3 _____

هل هذا المكان يحقق هذه العوامل؟

العامل 1: نعم ☐ لا ☐ العامل 2: نعم ☐ لا ☐ العامل 3: نعم ☐ لا ☐

معاينة الموقع - بيئة المكان والموقع الجغرافي:

البيئة العامة: (مثل منطقة ريفية أو حضرية) _____

الوصول	جيد	مقبول	سيئ	التعليق
برًّا (سيارات وسيارات أجرة)	☐	☐	☐	_____
على القدم/ بالدراجة	☐	☐	☐	_____
بالحافلة/ بالترام	☐	☐	☐	_____
بالسكك الحديدية	☐	☐	☐	_____
أقرب محطة: _____ جوًّا	☐	☐	☐	_____
أقرب مطار: _____				

حدد أي مشكلات في الوصول تتعلق بالوصول أو المغادرة أو الزائرين المعاقين في الحركة/ قيود وقوف السيارات:

_____

_____

معاينة الموقع - تسهيلات المكان وخدماته:

سعة المنطقة الرئيسة: _____ سعة مناطق الدعم: _____

سعة مواقف السيارات: _____ سعة المطابخ: _____

المساحة (متر مربع) الرئيسة: _____ مساحة (متر مربع) الدعم: _____

هل الوصول الداخلي لدخول وخروج الزائرين ووصول ومغادرة وحركة الزائرين من ذوي الإعاقة كافية؟

_____

هل خطة مقياس المكان متاحة؟ إذا كان الأمر كذلك، فاحصل على واحدة. إذا لم يكن كذلك، فقس الميزات الرئيسة.

ارتفاع السقف: _____ متر ارتفاع باب الدخول: _____ متر

عرض باب الدخول: _____ متر

هل المكان مجهز بالطاقة الكهربائية؟ _____ كم عدد نقاط الطاقة الكهربائية؟ _____

الإضاءة / المخفتات _____ هل المكان مجهز بالغاز للطاقة؟ _____

هل في المكان مكيف هواء؟ _____ هل يوجد في المكان أي نوع من أنواع التدفئة؟ _____

أرفق بقائمة التحقق هذه نسخة من إجراءات مكافحة الحريق. فيما يتعلق بحاجات فعاليتك، ما المرافق أو الخدمات المتخصصة الأخرى المتاحة (مثل نظام الصوت ومعدات العرض التقديمي وغيرها) أم المفقودة؟

_____

تعليق عن انطباعك عن المكان وإدارة المكان:

_____

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

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 الرئيسة أو الموقع أو الساحة فقط، ولكن كذلك المداخل والممرات ومواقف السيارات ودورات المياه ومناطق خدمات الأغذية. هل هذه الأماكن مصانة جيدًا؟ هل هناك دليل على النشاط والنظافة والصيانة الجيدة؟ كل هذه مؤشرات على الإدارة النشطة والمتمكنة في المكان. كلما زادت قدرة مهمة مدير الفعالية، زادت سهولة الفعالية وارتفعت فرص نجاحها.

نقطة تحقق

لماذا تُعدّ قائمة تحقق المكان مهمةً عند مشاهدة عدة خيارات مختلفة؟

مهارات إدارة الفعاليات

اختيار المكان

ترغب المملكة العربية السعودية في إقامة معرض عالمي لصناعة الدفاع لإبراز مستقبل الدفاع من خلال التطورات التقنية من جميع أنحاء العالم. ستستمر الفعالية خمسة أيام وستضم شركات الدفاع من كل قطاع ومستوى من الصناعة بهدف جذب الشخصيات الكبرى في مجال الدفاع والمسئولين الحكوميين وصناع القرار وقادة الفكر عبر جميع مستويات سلسلة التوريد.

طور مهاراتك

ضع قائمةً مطولةً وقائمةً مختصرةً بأماكن هذه الفعالية التجارية واشرح العوامل التي فكرت فيها لاختيار المكان أو الموقع الجغرافي الأنسب. اربط أسبابك بالأغراض المحتملة للفعالية.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

5.4 تقييم الدرس

فهم مفاهيم إدارة الفعاليات

اختر الإجابة الأكثر ملاءمةً مما يأتي:

1. أي من الجوانب الآتية لا يهم تعريفه في مراحل التخطيط المبكرة؟
   أ. الموقع الجغرافي.
   ب. الشروط المحددة للعقد.
   ج. نطاق الأماكن.
   د. التسهيلات المتاحة.
2. بالنسبة لوظائف التعاقد الخارجي يجب أن:
   أ. تكون موثوقة في تقديم الغرض المطلوب.
   ب. تُقدم باشتراطات وخطوط عريضة عامة.
   ج. يُمنح لها المواصفات الدقيقة للشراء.
   د. تُخصص لها كل المبالغ الضرورية.

التفكير الناقد

3. لماذا يجب أن يخطط مدير الفعالية دائمًا لزيارة ثانية إلى مكان مُدرج في القائمة المختصرة من الزيارة الأولى؟ اذكر أكثر من سبب.

_____

_____

_____

_____

4. كيف تتباين متطلبات المكان تبعًا لحجم الفعالية؟ ما المكان الذي ستستخدمه لعقد مؤتمر عمل لمدة ثلاثة أيام يحضره 150 شخصًا؟

_____

_____

_____

_____

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

الفصل 4
التقييم

مراجعة مفاهيم إدارة الفعاليات

1. صف دور لجنة إدارة الفعالية. حلل الوقت الذي يجب أن تجتمع فيه لجنة إدارة الفعالية.

2. اشرح دور رئيس لجنة إدارة الفعالية. افحص سبب أهمية اختيار الشخص المناسب لرئاسة اللجنة.

3. صِف نشاطًا واحدًا يُتوقع أن تنفذه لجنة إدارة الفعالية.

4. تخيل أن زميلًا يريد استخدام فندقه المفضل لحضور فعالية ما. برر استخدام الفرز في التخطيط لهذه الفعالية قبل اختيار الموقع.

وزارة التعليم

5. اختر فعاليةً مألوفةً لك وصمم مخططًا موجزًا لها.

6. لماذا يجب أن تكون الأهداف المحتملة محددةً وقابلةً للقياس وقابلةً للتحقيق وذات صلة ومحددةً بوقت؟

7. افحص المهمة الحرجة التي قد تكون في فعالية رياضية عالمية.

8. صف المعلومات التي يمثلها مخطط "جانت" وكيف. اشرح فائدة هذا النوع من المخططات لمدير الفعالية.

9. اشرح أهمية إطار عمل إدارة الفعالية. أنشئ إطار عمل موجز لإدارة الفعالية لفعالية تعرفها.

10. ما أهمية المفهوم عند التخطيط للفعاليات؟

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

11. تخيل أنك تجري بحثًا بيئيًّا عن فعالية عُقدت آخر مرة منذ خمس سنوات. هل يمكنك تحديث هذا البحث البيئي؟ برر إجابتك.

_____

_____

_____

12. تخيل أنك تشاهد مكانًا لفعالية تعرفها. جهز قائمة مراجعة موجزة للمكان تشمل بعض المتطلبات الأساسية والثانوية.

_____

_____

_____

13. اشرح سبب أهمية معرفة مدى التوافر عند حجز مكان. اذكر أكثر من سبب.

_____

_____

_____

14. يقترح أحد الزملاء أن المكان غير جذاب برغم أنه رخيص وواسع. هذا المكان لفعالية تتكرر سنويًّا. اشرح سبب أهمية الانطباعات الأولى في هذه الفعالية.

_____

_____

_____

15. ناقش هل ستختار مكانًا يلبي جميع الأهداف الأساسية وليس الأهداف الثانوية.

_____

_____

_____

وزارة التعليم

طوِّر لغتك في إدارة الفعالية

الدرسان 1 و2: صل المصطلحات الرئيسة (1 – 20) بالتعريفات (أ – ر).

	المصطلح	اختيارك	التعريف
1.	علامة مرجعية		أ. اللجنة التي تشرف على التشغيل السلس للفعالية.
2.	لجنة التموين		ب. اللجنة المسئولة عن جميع الأنشطة التسويقية، بما في ذلك ضمان استخدام ميزانيات التسويق بكفاءة، واستخدام طرائق الإعلان الملائمة.
3.	فرز المفاهيم		ج. عملية التخطيط والتنظيم للتأكد من تسكين الموارد في أماكن الحاجة إليها في الوقت المناسب.
4.	مسار حرج		د. نظام تُرتّب فيه أدوار العاملين في منظمة بحسب المسئوليات الموكلة إليهم والسلطات الممنوحة لهم لاتخاذ القرارات.
5.	تصفية		هـ. اللجنة التي تشرف على اللجان الأخرى وتضمن تنفيذ خطة الفعالية بنجاح وتحقيق جميع الأهداف.
6.	لجنة الترفيه		و. اللجنة المسئولة عن تحديد وحجز المنشآت اللازمة لفعالية والحرص على أن تكون مجهزة بطريقة مناسبة، بالإضافة إلى التنسيق مع مالك المنشآت.
7.	لجنة إدارة الفعالية		ز. التقييم أو البحث.
8.	خطوط عريضة لفعالية		ح. اللجنة المسئولة عن التخطيط لجميع الأنشطة والعروض الترفيهية في الفعالية وتوفيرها.
9.	لجنة تنفيذية		ط. اللجنة المخولة بالإشراف على جوانب التمويل كافة.
10.	لجنة المرافق		ي. اللجنة المسئولة عن القيادة والتوجيه والمساءلة طوال الفعالية.
11.	عوامل الإنتاج		ك. اللجنة المسئولة عن جميع جوانب تقديم الطعام، بما في ذلك اختيار الموردين وصياغة العقود.
12.	لجنة التمويل		ل. عملية وضع الخطة محل التنفيذ.
13.	هيكلة		م. الموارد المُستخدمة لتقديم سلع وخدمات.
14.	تنفيذ		ن. عملية بيع أي أصول زائدة أو نقلها أو يمكن التخلص منها لاستعادة جزء من التكاليف.
15.	تعريف بالعمل		س. معيار يُقاس شيء ما على أساسه.
16.	لوجستيات		ع. عملية تعريف موظف جديد بثقافة الشركة وعملياتها ليؤدي دوره أو ينجز المهام الموكلة إليه.
17.	لجنة التسويق		ف. التقييم باستخدام قائمة موضوعية من المعايير.
18.	لجنة العمليات		ص. اللجنة المخولة بالإشراف على جوانب الرعاية كافة.
19.	فرز		ق. مستند رئيس يوضح كل عناصر الفعالية.
20.	لجنة الرعاية		ر. أطول سلسلة من المهام التي يجب إنجازها لإتمام المشروع.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

الدروس 3 – 5

صل المصطلحات الرئيسة (1 – 15) بالتعريفات (أ – س).

	المصطلح	اختيارك	التعريف
1.	خطط الطوارئ		أ. جدول زمني يقسم المهام التي يجب إنجازها لاستكمال فعالية ما.
2.	تعاقد خارجي		ب. الفترة بين بدء عملية الإنتاج واكتمالها.
3.	مهمة حرجة		ج. الفترات التي لا يتخللها الكثير من العمل أو النشاط.
4.	نقطة التوقف		د. التاريخ أو الوقت المحدد الذي يجب اتخاذ القرار فيه.
5.	تبعيات خارجية		هـ. اختصار تقنية تقييم ومراجعة المشروع.
6.	مخطط "جانت"		و. الوظيفة التي يجب إتمامها أوّلًا ليبدأ نشاط معين بعدها في أي سلسلة من الأنشطة.
7.	فترة الإنتاج		ز. خطط تُوضع للتعامل مع الأمور الطارئة.
8.	قائمة مطولة		ح. مدخلات من مصدر خارجي لا يتحكم فيها فريق المشروع وهي مطلوبة قبل متابعة المهمة.
9.	بيرت		ط. مخطط يظهر المهام التي ستُنفّذ في ترتيب متتابع زمنيًّا.
10.	تقييم المخاطر		ي. ترتيب حدوث فعالية أو نشاط في وقت محدد.
11.	جدولة المواعيد		ك. الاتفاق بموجب عقد على دفع مقابل إلى شخص خارج المؤسسة ليؤدي مهمة.
12.	قائمة مختصرة		ل. تحليل للمخاطر المحتملة وتداعيات حدوثها.
13.	فترة الكساد		م. قائمة بالخيارات المفضلة الأكثر احتمالية أن يقع عليها الاختيار.
14.	تكاليف هالكة		ن. قائمة بكل الخيارات التي تنطبق عليها الاشتراطات الرئيسة لمراحل التخطيط.
15.	تقسيم العمل		س. الأموال المصروفة بالفعل والتي لا يمكن استردادها.

وزارة التعليم

تطبيق نظرية إدارة الفعالية

مهمة البحث

استخدم الفعالية التي نفذت عليها البحث في الفصل 1. استخدم بحثك الحالي ووسع قاعدة معرفتك إلى مصادر أخرى للمعلومات المحتملة.

أكمل المعلمات الآتية:

1. التعريف والشرح لحجم لجنة إدارة الفعالية وسبب تشكيلها.
2. التعريف والشرح للمتطلبات الرئيسة للجنة إدارة هذه الفعالية.
3. حدد المدة التي استغرقها التخطيط للفعالية من البدء إلى الختام وسبب الإطار الزمني.
4. عرف واشرح هدفين محتملين محددين وقابلين للقياس وقابلين للتحقيق ومتصلين ومحددين بوقت طورا في المراحل الأولى من التخطيط.
5. استكمل مخطط "جانت" الأساسي للفعالية.
6. اشرح مصدر معلومات لجنة التخطيط للفعالية.
7. اشرح هل اختير المكان الأنسب من عدمه.

مهمة التفكير

تذكر فعالية أدرتها. لا يلزم أن تكون كبيرة النطاق، قد تكون مجرد تجمع لأصدقائك لغرض معين.

1. كم عدد المشاركين في التخطيط لهذا الفعالية؟
2. إذا كان هناك أكثر من شخص، فهل عمل الفريق بإتقان وكفاءة؟ إذا كنت بمفردك، فكيف كان سيفيدك الفريق؟
3. هل نُفذ أي بحث؟ إذا كان الأمر كذلك، فما سبب البحث ؟ وكيف أُنجز ؟ وهل كان فعالًا؟
4. هل وُضعت أي أهداف محددة وقابلة للقياس وقابلة للتحقيق وذات صلة ومحددة بوقت؟ إذا لم تكن كذلك، فلِمَ؟ هل كانت الأهداف المحددة والقابلة للقياس والقابلة للتحقيق وذات الصلة والمحددة بوقت مفيدة للفعالية؟
5. هل ستستخدم عملية التخطيط نفسها في المستقبل أم ستعدلها؟

وزارة التعليم

حالة دراسية رابعة

قمة مجموعة العشرين، الرياض

هدفت القمة إلى إيجاد طرائق لمعالجة الآثار الاقتصادية لجائحة كورونا.





صورة جماعية لقادة مجموعة العشرين معروضة على موقع اليونسكو للتراث العالمي في الدرعية.

أهداف التعلم

الغاية من الحالة الدراسية هذه هي فحص الطريقة التي يتعين على لجان إدارة الفعالية اتباعها لتتمكن من إنفاذ التغيّرات على الخطط، مع الأهداف الآتية:

- النظر في كيفية تأثير الظروف على الأهداف المحددة، والقابلة للقياس، والقابلة للتحقيق، وذات الصلة، والمحددة بوقت التي قد تؤثر على نجاح أو فشل الفعالية.
- فهم المسائل التي قد يتعين على لجنة إدارة الفعالية وضعها في الاعتبار عند التخطيط لفعاليات بديلة في فترة زمنية محدودة.
- فهم أهمية جمع المعلومات الناجح.

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

مربع الحقائق

- عُقدت في الرياض في الفترة من 21 إلى 22 نوفمبر 2020.
- أول قمة افتراضية لمجموعة العشرين تستضيفها المملكة العربية السعودية.
- المنتدى الحكومي الدولي الخامس عشر الذي يضم 19 دولة والاتحاد الأوروبي.
- كان موضوعها الرئيس هو "اغتنام فرص القرن الحادي والعشرين للجميع".
- ترأس أول اجتماع للمبعوثين سعادة الدكتور فهد المبارك المبعوث السعودي.
- برئاسة الملك سلمان عاهل المملكة العربية السعودية الذي ترأس قمة 2020 وقمة طارئة في 26 مارس 2020 تهدف إلى إيجاد طرائق لمعالجة الآثار الاقتصادية لجائحة كورونا.

كانت قمة مجموعة العشرين التي عقدت في نوفمبر 2020 فريدة لعدة أسباب. حيث تبعت مؤتمر فيديو استثنائي لقادة مجموعة العشرين عُقد في 26 مارس لتنسيق مكافحة جائحة كورونا. وبدلًا من أن تُقام كالمعتاد في الرياض أقيمت افتراضيًّا باستخدام الوسائل التقنية الإلكترونية.

نظرًا لحظر الطيران العالمي لمكافحة جائحة كورونا، اضطرت لجنة إدارة الفعالية تغيير خططها في فترة زمنية شديدة الضيق. يُخطط لعقد القمم السنوية قبل سنوات مع الإعلان الفعلي لرئاسة مجموعة العشرين لعام 2025. تنتهز القمم كل فرصة للتخطيط لموضوعات المناقشة وكذلك:

- الاجتماعات الرئيسة والفرعية بين قادة العالم.
- ترتيبات الضيافة.
- فرص تسويقية لعرض الدولة على المنصة العالمية في أفضل صورة.

جرت مناقشة الموضوعات وتنقيحها ووضع اللمسات الأخيرة عليها قبل مارس 2020 وكانت المملكة العربية السعودية التي تقلدت الرئاسة لهذه الفترة مسئولة أيضًا عن الاعتراف بالجائحة العالمية الكبيرة وتبعاتها الاقتصادية الصعبة وعُدل الجدول الزمني للفعاليات وفقًا لذلك.

تتوافر عدة خطط طوارئ للفعاليات لمواجهة أحداث مثل التأخير والصراعات وغيرها والتي يمكن توقعها، لكن بالتأكيد لا توجد خطة طوارئ لمواجهة توقف السفر حول العالم. لذلك كان أمام مديري الفعاليات فرصة سبعة أشهر لتغيير ظروف اجتماع مادي لنظرائهم بحيث يُعقد افتراضيًّا وحصريًّا عبر الإنترنت باستخدام التقنية التي كانت تتطور بسرعة استثنائية لتلبية المتطلبات الصناعية والمتطلبات الجديدة للشركات.

لم تعد تعقد الفعاليات بالحضور الشخصي، لذلك وُضعت مواعيد الفعاليات بحيث تنعقد على منصات اجتماعات افتراضية على الرغم من أنها كانت متاحةً بالفعل، إلا أنها تفتقر إلى الوظائف المطلوبة لتقليد فعالية مادية. كان لزامًا ترتيب عناصر مثل

وزارة التعليم

الصور التسويقية والجماعية لتبدو طبيعية وبالتالي أصبحت الحاجة إلى استخدام مهارات مصممي الجرافيك وخبراء البرمجيات كبيرة بطريقة غير مسبوقة.

على الرغم من أن التحديات التقنية كانت صعبةً، إلا أن جدولة مواعيد الفعاليات كانت أيضًا مشكلةً خطيرةً. بالنسبة للفعاليات المادية يتواجد جميع الحاضرين في نفس الوقت والمكان. لذلك شملت الخدمات اللوجستية الحركة الناجحة للأشخاص من قاعة أو موقع إلى آخر.

في الفعاليات الافتراضية يحضر جميع المدعوين في دولهم الأصلية كل بحسب منطقة زمنية مختلفة. أثر هذا على القرارات التشغيلية المتعلقة بتوقيتات الاجتماعات الرئيسة والفرعية؛ هل يجب ترتيب جميع الاجتماعات بالتوقيت المحلي السعودي لأن المملكة العربية السعودية هي الدولة المضيفة أم ترتيبها حسب حاجات أصحاب المصلحة الأكثر قوة؟

أسئلة للمناقشة

1. ما أهمية أن يشغل مناصب لجنة إدارة الفعالية أفراد ذوو خبرة ومعرفة؟

2. كيف تغيرت توقعات مسودة الخطوط العريضة وتنفيذ الفعالية مع مرور الوقت؟

3. كيف يساعد مخطط "جانت" على تكامل تدفقات المعلومات المختلفة خاصة في فعالية تحتاج إلى تغيير في إطار زمني ضيق؟

4. كيف ساعد جمع المعلومات والبحث البيئي قمة العشرين على تنظيم فعالية افتراضية ناجحة وتأسيسها؟

وزارة التعليم
Ministry of Education
2025 - 1447

التخطيط لفعالية

كجزء من التخطيط لفعالية بناء فريق أرامكو، يجب عليك الآن إنشاء لجنة إدارة الفعالية لضمان إنجاز جميع المهام المحددة في مراحل التخطيط السابقة على الفعالية بإتقان وكفاءة. طلب منك مديرك إنشاء مجلد لإدارة الفعاليات يشمل:

1. لمحة عامة عن لجنة إدارة الفعالية بما في ذلك أدوار ومسئوليات كل عضو من أعضاء اللجنة.
2. لمحة عامة عن المراحل الرئيسة لعملية التخطيط بما فيها المراحل المنجزة بالفعل.
3. الأهداف المحددة والقابلة للقياس والقابلة للتحقيق وذات الصلة والمحددة بوقت الرئيسة للفعالية.
4. هياكل تقسيم العمل الرئيسة المشاركة في الفعالية.
5. مخطط "جانت".
6. مصادر المعلومات المطلوبة للتخطيط والموضوع لها موازنة في الفعالية.
7. قائمة تحقق للمكان التي ستستخدم لتقييم الأماكن المدرجة في القائمة المختصرة.

سيستخدم هذه الوثيقة جميع أصحاب المصلحة المشاركين في التخطيط للفعالية وتنفيذها، بمن فيهم أصحاب المصلحة الخارجيون. يجب أن يكون تخطيط المجلد احترافيًّا بحيث يفهمه غير المتخصصين.



وزارة التعليم
Ministry of Education