

أساسيات إدارة المعارض والمؤتمرات

المعارض والمؤتمرات	القطاع:
فعاليات الأعمال	المجال:
جامعة أم القرى	مقدم البرنامج:
TBD	كود البرنامج:
TBD	تاريخ الموافقة:
TBD	تاريخ الإطلاق:

الجهة المشرفة	الجهات الداعمة للبرنامج	الجهة المقدمة للبرنامج
<p>National eLearning Center</p> 	<p>Saudi Conventions and Exhibitions General Authority</p> 	<p>Umm Al-Qura University</p> 

اسم البرنامج
أساسيات إدارة المعارض والمؤتمرات
Fundamentals of Exhibitions and Conferences Management

البرنامج	المستوى	القطاع	المجال	عدد المقررات	الساعات المعتمدة	ساعات التعلم	مدة البرنامج	اللغة	الترجمة	الرسوم	تاريخ الإطلاق	تاريخ بدء التعلم	أسلوب التعلم
	مبتدئ	المعارض والمؤتمرات	فعاليات الأعمال	3	6	90 ساعة	12 اسبوع	العربية	TBD	600	TBD	يحدد لاحقًا	غير متزامن
وصف البرنامج													
مع اقتراب فعاليات الإكسبو ٢٠٣٠ في المملكة العربية السعودية والتي تقع ضمن قطاع المعارض والمؤتمرات يهدف برنامج أساسيات إدارة المعارض والمؤتمرات الى تزويد الطلاب بفهم شامل لصناعة المعارض والمؤتمرات وتطوير المهارات الأساسية اللازمة للتخطيط والتنظيم والتنفيذ الناجح لفعاليات الأعمال. يشمل البرنامج تعزيز المعرفة حول أنواع فعاليات الأعمال وأهميتها في التنمية الاقتصادية والمجتمعية. كذلك يهدف البرنامج الى توضيح اليات التخطيط لتنفيذ فعالية أعمال ناجحة.													
المقرر(1)				المقرر(2)			المقرر(3)						
اسم المقرر	مقدمة في إدارة المعارض والمؤتمرات		اسم المقرر	تخطيط فعاليات المعارض والمؤتمرات		course name	إدارة المشاريع: لتنفيذ فعاليات ناجحة						
الساعات	2		الساعات	2		hours	2						
متطلبات واشتراطات القبول				متطلبات الحصول على الشهادة			قابلية التجميع (رموز البرامج)			الدرجة			
○ المؤهلات: شهادة الثانوية العامة أو أعلى. ○ الخبرة المهنية: لا يشترط الخبرة				للحصول على الشهادة يجب على الطالب النجاح في اجتياز الاختبار النهائي الذي تجريه شركة بيرسون فيو، وتكون درجة النجاح 70% ويتم			TBD			TBD			

		<p>تطبيق مقياس الدرجات التالي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 79-70: جيد • 89-80: جيد جدًا • 100-90: ممتاز 	<p>○ المهارات الشخصية:</p> <ul style="list-style-type: none"> - مهارات التواصل والعمل الجماعي - مهارات التفاوض - إدارة الصراع - إدارة الوقت <p>• اللغة الإنجليزية: لا يشترط إجادة اللغة الإنجليزية</p>
--	--	---	--

الهدف الرئيسي
يهدف برنامج أساسيات إدارة المعارض والمؤتمرات الى تزويد الطلاب بفهم شامل لصناعة المعارض والمؤتمرات وتطوير المهارات الأساسية اللازمة للتخطيط والتنظيم والتنفيذ الناجح لفعاليات الأعمال. يشمل البرنامج تعزيز المعرفة حول أنواع فعاليات الأعمال وأهميتها في التنمية الاقتصادية والمجتمعية. كذلك يهدف البرنامج الى توضيح الليات التخطيط لتنفيذ فعالية أعمال ناجحة.
مخرجات التعلم
<ul style="list-style-type: none"> فهم دور وأهمية قطاع المعارض والمؤتمرات في المساهمة للتنمية الاقتصادية والمجتمعية للدول المستضيفة معرفة الاختلافات بين أنواع فعاليات الأعمال وتوضيح الفروقات بينهم فهم دور أصحاب المصلحة في تنفيذ فعاليات الأعمال معرفة فوائد التخطيط وأهميتها في قطاع فعاليات الأعمال تحديد المكونات الرئيسية للتخطيط لفعالية الأعمال فهم دور الأقسام المختلفة في التخطيط للفعالية توضيح دور إدارة المشاريع في تطوير الأهداف والغايات معرفة المراحل الأساسية لإدارة المشاريع في قطاع فعاليات الأعمال

المهارات المكتسبة

- التخطيط والتنظيم
 - i. القدرة على تطوير خطط متكاملة لإدارة فعاليات الأعمال بما في ذلك المعارض والمؤتمرات.
 - ii. تنظيم مختلف مراحل الفعالية بدءًا من التخطيط وصولاً إلى التنفيذ والمتابعة.
- إدارة المشاريع
 - i. فهم أساسيات إدارة المشاريع وتطبيقها في سياق فعاليات الأعمال.
 - ii. القدرة على تقسيم المشروع إلى مراحل وتحديد الأهداف والموارد اللازمة.
- التعامل مع أصحاب المصلحة
 - i. فهم أدوار أصحاب المصلحة المختلفين وكيفية التنسيق معهم لضمان نجاح الفعالية.
- الابتكار والابداع
 - i. استخدام التفكير الإبداعي لحل التحديات وتنظيم فعاليات مميزة وفريدة من نوعها.

المسميات الوظيفية المتعلقة بالبرنامج الجامعي القصير

منسق معارض ومؤتمرات
مرشد زوار
منسق إدارة حشود
مسؤول تسجيل الزوار
موظف استقبال

وصف مختصر لمقررات البرنامج الجامعي القصير

اسم المقرر 1	مقدمة في إدارة المعارض والمؤتمرات
وصف المقرر	<p>يهدف مقرر "مقدمة في إدارة المعارض والمؤتمرات" إلى تزويد الطلاب بفهم شامل لأهمية قطاع المعارض والمؤتمرات في تعزيز التنمية الاقتصادية والاجتماعية. يركز المقرر على تعريف الطلاب بأنواع فعاليات الأعمال المختلفة والتميز بينها. بالإضافة إلى ذلك، يغطي المقرر جميع الأقسام الإدارية والمساندة الأساسية في هذا القطاع، موضوعًا أدوارها ووظائفها بشكل تفصيلي. كذلك يستعرض المقرر بعض الحالات العملية لفعاليات الأكسبو التي أقيمت في العالم.</p>
مخرجات التعلم للمقرر	<ul style="list-style-type: none"> • فهم دور قطاع المعارض والمؤتمرات في دعم النمو الاقتصادي والاجتماعي. • الإلمام بالأنواع المختلفة لفعاليات الأعمال والتميز بينها. • استيعاب الأدوار الأساسية للأقسام الإدارية والمساندة وكيفية تأثيرها في إدارة الفعاليات. • القدرة على تقييم أنواع الفعاليات وتحديد المناسب منها بناءً على الأهداف التنظيمية. • تحسين قدرات التواصل والعمل مع الأطراف المعنية لضمان نجاح الفعالية. • تشجيع ثقافة العمل التعاوني والتكامل بين فرق العمل. • دراسات بعض حالات فعاليات أكسبو والإلمام بإدارتها والتحديات التي تمت مواجهتها وحلها.

تخطيط فعاليات المعارض والمؤتمرات	اسم المقرر 2
يركز مقرر "تخطيط فعاليات المعارض والمؤتمرات" على تعليم الطلاب الأسس العملية لتخطيط وتنظيم فعاليات المعارض والمؤتمرات. كما يهدف إلى تطوير قدرات الطلاب في تخطيط وتنظيم وتنفيذ مجموعة متنوعة من فعاليات الأعمال. يغطي المقرر مراحل التخطيط الاستراتيجي بدءًا من تحديد أهداف الفعالية، إلى مرحلة تقييم ما بعد الفعالية. كما يسلط الضوء على أصحاب المصلحة في القطاع وأدوارهم في الفعالية.	وصف المقرر
<ul style="list-style-type: none"> • تحقيق فهم متكامل لمبادئ تخطيط وتنظيم فعاليات المعارض والمؤتمرات. • فهم فوائد التخطيط الاستراتيجي. • استيعاب المراحل الرئيسية في التخطيط الاستراتيجي للفعاليات، بدءًا من تحديد الأهداف وصولاً إلى تقييم النتائج بعد الفعالية. • فهم دور أصحاب المصلحة في مجال الفعاليات وأهمية التعاون والتنسيق معهم لضمان نجاح الفعالية. • تنمية القدرة على تصميم وتخطيط فعاليات الأعمال المتنوعة بطريقة منهجية واستراتيجية. • اكتساب مهارات تنظيم وتنسيق فرق العمل المختلفة المسؤولة عن تنفيذ الفعاليات بنجاح. 	مخرجات التعلم للمقرر

اسم المقرر 3	إدارة المشاريع: لتنفيذ فعاليات ناجحة
وصف المقرر	يهدف مقرر "إدارة المشاريع: لتنفيذ فعاليات ناجحة" إلى تزويد الطلاب بدور إدارة المشاريع في تحديد أهداف فعالية الأعمال المختلفة. يتناول المقرر المبادئ الأساسية لإدارة المشاريع، بما في ذلك تحديد نطاق الفعالية، وضع الجداول الزمنية، وإدارة الميزانية والموارد. كما يركز المقرر على توضيح المراحل الأساسية في عملية إدارة المشاريع بدءاً من مرحلة البداية حتى مرحلة الإغلاق.
مخرجات التعلم للمقرر	<ul style="list-style-type: none"> • معرفة المصطلحات والمفاهيم الأساسية المتعلقة بإدارة المشاريع وأهميتها في تنفيذ الفعاليات. • فهم دور إدارة المشاريع في نجاح الفعالية. • اكتساب المهارات اللازمة الأساسية لإنشاء جداول زمنية مبسطة للفعاليات، مما يساعد الطالب على تنظيم المهام والمواعيد. • الإلمام بجميع مراحل إدارة المشاريع وتفصيلاتها ابتداءً من مرحلة البداية حتى مرحلة الإغلاق. • تنمية القدرة على إعداد ميزانية أساسية للفعالية وكيفية مراقبتها لضمان عدم تجاوز التكاليف.

اعتماد وثيقة برنامج
أساسيات إدارة المعارض والمؤتمرات

تقرّ جامعة أم القرى بمناسبة واعتماد خطة برنامج (أساسيات إدارة المعارض والمؤتمرات) ليتم تطويره وتقديمه ضمن مبادرة البرامج الجامعية القصيرة تحت إشراف المركز الوطني للتعليم الإلكتروني.

الاسم	المنصب	التوقيع	التاريخ

يفرّ المركز الوطني للتعليم الإلكتروني بمناسبة برنامج (أساسيات إدارة المعارض والمؤتمرات) المقدم من جامعة أم القرى ليتم تطويره وترخيصه ضمن مبادرة البرامج الجامعية القصيرة.

الاسم	المنصب	التوقيع	التاريخ