



KINGDOM OF SAUDI ARABIA  
Technical and Vocational Training Corporation  
Director General for Curricula

المملكة العربية السعودية  
المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني  
الإدارة العامة للمناهج



# الخطط التدريبية للكليات التقنية Training plans for technical colleges

Curriculum for Department of  
Tourism and Hospitality Technology  
Major  
Events Management

الخطة التدريبية  
تقنية السياحة والضيافة  
لتخصص  
إدارة الفعاليات



TECHNOLOGY DIPLOMA دبلوم التقنية

Semesters  
1440 H – 2018 G

## مقدمة

الحمد لله الذي علّم بالقلم، علّم الإنسان ما لم يعلم، والصلاة والسلام على من بُعث مُعلماً للناس وهداياً وبشيراً، وداعياً إلى الله بإذنه وسراجاً منيراً؛ فأخرج الناس من ظلمات الجهل والغواية، إلى نور العلم والهداية، نبينا ومعلمنا وقدوتنا الأول محمد بن عبد الله وعلى آله وصحبه أجمعين، أما بعد:

تسعى المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني لتأهيل الكوادر الوطنية المدربة القادرة على شغل الوظائف التقنية والفنية والمهنية المتوفرة في سوق العمل السعودي، ويأتي هذا الاهتمام نتيجة للتوجهات السديدة من لدن قادة هذا الوطن التي تصب في مجملها نحو إيجاد وطن متكامل يعتمد ذاتياً على الله ثم على موارده وعلى قوة شبابه المسلح بالعلم والإيمان من أجل الاستمرار قدماً في دفع عجلة التقدم التنموي، لتصل بعون الله تعالى لمصاف الدول المتقدمة صناعياً.

وقد خطت الإدارة العامة للمناهج خطوة إيجابية تتفق مع التجارب الدولية المتقدمة في بناء البرامج التدريبية، وفق أساليب علمية حديثة تحاكي متطلبات سوق العمل بكافة تخصصاته لتلبي تلك المتطلبات، وقد تمثلت هذه الخطوة في مشروع إعداد المعايير المهنية الوطنية ومن بعده مشروع المؤهلات المهنية الوطنية، والذي يمثل كل منهما في زمنه، الركيزة الأساسية في بناء البرامج التدريبية، إذ تعتمد المعايير وكذلك المؤهلات لاحقاً في بنائها على تشكيل لجان تخصصية تمثل سوق العمل والمؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني بحيث تتوافق الرؤية العلمية مع الواقع العملي الذي تفرضه متطلبات سوق العمل، لتخرج هذه اللجان في النهاية بنظرة متكاملة لبرنامج تدريبي أكثر التصاقاً بسوق العمل، وأكثر واقعية في تحقيق متطلباته الأساسية.

وتتناول هذه الخطة التدريبية "خطة إدارة الفعاليات" لمتدربي كليات وقسم السياحة والفندقة على وصف مقررات هذا التخصص ليشمل موضوعات حيوية تتناول كيفية اكتساب المهارات اللازمة لهذا التخصص لتكون مهاراتها رافداً لهم في حياتهم العملية بعد تخرجهم من هذا البرنامج.

والإدارة العامة للمناهج وهي تضع بين يديك هذه الخطة التدريبية تأمل من الله عز وجل أن تسهم بشكل مباشر في تأصيل المهارات الضرورية اللازمة، بأسلوب مبسط خالٍ من التعقيد.

والله نسأل أن يوفق القائمين على إعدادها والمستفيدين منها لما يحبه ويرضاه؛ إنه سميع مجيب الدعاء.

الإدارة العامة للمناهج

## الفهرس

الصفحة	الموضوع	م
٢	• مقدمة.	١
٣	• الفهرس.	٢
٤	• وصف البرنامج.	٣
	• وصف البرنامج.	
	• الهدف العام للبرنامج.	
	• الأهداف التفصيلية للبرنامج.	
٥	• توزيع الخطة التدريبية على الفصول التدريبية.	٤
٨	• غلاف الوصف المختصر للمقررات التدريبية التخصصية.	٥
٩	• الوصف المختصر للمقررات التدريبية التخصصية.	٦
١١	• غلاف الوصف التفصيلي للمقررات المشتركة في القسم.	٧
١٢	○ مدخل إلى صناعة السياحة والضيافة.	٨
١٥	• غلاف الوصف التفصيلي لمقررات تخصص إدارة الفعاليات.	٩
١٦	○ مبادئ إدارة الفعاليات.	١٠
٢١	○ أساسيات الخدمة.	١١
٢٥	○ خدمة الأغذية والمشروبات.	١٢
٢٩	○ إدارة المخاطر في الفعاليات.	١٣
٣٣	○ اللوائح المنظمة للفعاليات.	١٤
٣٧	○ دراسة حالات في الفعاليات.	١٥
٤٢	○ التسويق ورعاية الفعاليات.	١٦
٤٦	○ إدارة المرافق والخدمات اللوجستية.	١٧
٥١	○ تصميم وتقييم الفعاليات.	١٨
٥٦	○ إدارة المشاريع.	١٩
٦٠	• غلاف ملاحق الخطة التدريبية.	٢٠
٦١	• ملحق تجهيزات الورش والمعامل والمختبرات والطاقة البشرية.	٢١
٦٢	• بيان بالمعامل والورش والمختبرات.	٢٢
٦٣	• ملحق حول أدوات التقييم المقترحة.	٢٣
٦٦	• المراجع.	٢٤

### وصف البرنامج:

صُمم دبلوم إدارة الفعاليات في قسم تقنية السياحة و الضيافة بما يتوافق مع احتياجات سوق العمل المحلية للتخصص، ويتم التدريب على هذا التخصص في الكليات التقنية، في خمسة فصول تدريبية نصفية، مدة كل فصل تدريبي ثمانية عشر أسبوعاً تدريبياً، بمجموع ( ١٦٦٤ ) ساعة تدريب، إضافة إلى (٤٩٠) ساعة تدريب عملي في سوق العمل، بما يعادل (٧٧) ساعة معتمدة.

ويتم التدريب في هذا البرنامج على المهارات التخصصية في: المقررات: مبادئ إدارة الفعاليات، أساسيات الخدمة، خدمة الأغذية والمشروبات، إدارة المخاطر في الفعاليات، اللوائح المنظمة للفعاليات، التصميم المرئي (١)، دراسة حالات في الفعاليات، التسويق ورعاية الفعاليات، إدارة المرافق والخدمات اللوجستية، تصميم وتقييم الفعاليات، إدارة المشاريع، إضافة إلى مهارات عامة في الدراسات الإسلامية، والكتابة الفنية، واللغة الإنجليزية، والرياضيات، وتطبيقات الحاسب الآلي، والتعرف على عالم الأعمال أو (مقرري التوجيه المهني والتميز والسلوك الوظيفي ومهارات الإتصال).  
ويمنح الخريج من هذا البرنامج الشهادة الجامعية المتوسطة في تخصص إدارة الفعاليات من قسم تقنية السياحة و الضيافة ومن المتوقع أن يعمل المتدرب في المجالات المرتبطة بتقديم الخدمات في الفعاليات، والمساهمة في إدارتها، وتصميم الفعالية، وتخطيطها، وتقديم الخدمات لضيوفها في الإستقبال، والمواصلات، وتقديم الأغذية والمشروبات للضيوف.

### الهدف العام للبرنامج:

يهدف هذا البرنامج إلى تزويد المتدرب بالمهارات والمعلومات اللازمة لممارسة العمل في مجال إدارة الفعاليات ويحصل على المستوى السادس في الإطار الوطني للمؤهلات.

### الأهداف التفصيلية للبرنامج:

- بنهاية هذا البرنامج يكون المتدرب قادراً وبكفاءة على أن:
- يُميز أنواع الفعاليات المحلية والعالمية وما تتطلبه كل فعالية من تجهيزات.
- يقدم خدمات متميزة ذات جودة عالية لضيوف الفعالية ليحقق رضاهم.
- ينظم فعالية متكاملة الخدمات في جميع مراحلها حيث تبدأ من اللحظة الأولى وتستمر لما بعد البيع.
- ينظم فعالية وفق النظم واللوائح التي تصدر من الجهات الرسمية.
- يصمم فعالية وفق معايير عالية الجودة تحقق تطلعات الضيوف والمستثمرين.
- يقدم خدمات الأغذية والمشروبات لضيوف الفعالية.
- يحافظ على سلامة الحشود من الأخطار التي قد تحدث أثناء الفعالية

## توزيع الخطة التدريبية على الفصول التدريبية الفصلية (النصفية) The Study Plans Distributed on semesters

م	رمز المقرر	اسم المقرر	المتطلب	المقرر المكافئ	No. of Units					Equivalent	Prerequisites	Course Name	Course Code	No.	1st semester	الفصل التدريبي الأول
					س.أ	تم	عم	مج	و.م							
					CTH	T	P	L	CRH							
١	١٠١ عربي	الكتابة الفنية		١٠١ عرب	2	0	2	2	2	ARB101	Technical Writing	ARAB 101	1	1st semester	الفصل التدريبي الأول	
٢	١١١ انجل	لغة إنجليزية (١)		١١١ انجل	4	1	0	3	3	ENG111	English Language -1	ENGL 111	2			
٣	١٠١ رياض	الرياضيات		١٠١ رياض	4	1	0	3	3	MAT8101	Mathematics	MATH101	3			
٤	١٠١ حاسب	مقدمة تطبيقات الحاسب		١٠١ حال	4	0	4	2	0	CMT 101	Introduction to Computer Applications	ICMT 101	4			
٥	١٠١ اسلم	الدراسات الإسلامية		١٠١ اسلم ١٠٢ اسلم	2	0	0	2	2	ISL 101 ISL 102	Islamic Studies	ISLM 101	5			
٦	١٠١ سافر	مدخل إلى صناعة السياحة والضيافة		١٣٦ ساح	3	0	0	3	3	THT 131	Introduction of tourism and hospitality industry	GTTH 101	6			
٧	١٠١ إدار	مبادئ إدارة الأعمال		١٠٤ إدار	4	0	0	4	4	MAN 104	Principles Of Business Administration	UMAN101	7			
٨	١٠١ مهني	التوجيه المهني والتميز		١٠١ كص ١٠١ مهن	2	0	0	2	2	Voc101 KAB 101	Vocational Guidance & Excellence	VOCA 101	8			
					<b>21</b>	<b>19</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>25</b>	<b>المجموع</b>						
و.م : وحدات معتمدة ، مح : محاضرة ، عم : عملي / ورش ، تم : تمارين ، س.أ : ساعات اتصال أسبوعي										CRH: Credit Hours L: Lecture P: Practical T: Tutorial CTH: Contact Hours						

م	رمز المقرر	اسم المقرر	المتطلب	المقرر المكافئ	No. of Units					Equivalent	Prerequisites	Course Name	Course Code	No.	2nd semester	الفصل التدريبي الثاني
					س.أ	تم	عم	مج	و.م							
					CTH	T	P	L	CRH							
١	١٠١ ماهر	مهارات التعلم			2	0	0	2	2		Learning skills	LEAS 101	1	2nd semester	الفصل التدريبي الثاني	
٢	١١٢ انجل	لغة إنجليزية (٢)	١١١ انجل	١١٢ نجل	4	1	0	3	3	ENGL 111	English Language -2	ENGL 112	2			
٣	١٠١ افعال	مبادئ إدارة الفعاليات			5	0	4	3	1		Principles of Event Managemtn	EVEN101	3			
٤	١٠٢ افعال	أساسيات الخدمة			5	0	4	3	1		Fundamentals of Services	EVEN102	4			
٥	١٢١ افعال	خدمة الأغذية والمشروبات			6	0	6	3	0		Food & Beverage Service	EVEN121	5			
٦	١٠١ محاسب	مبادئ المحاسبة		١٠٣ محاسب	5	1	2	3	2	ACC9103	Principles Of Accounting	UACC 101	6			
					<b>17</b>	<b>9</b>	<b>16</b>	<b>2</b>	<b>27</b>	<b>المجموع</b>						
و.م : وحدات معتمدة ، مح : محاضرة ، عم : عملي / ورش ، تم : تمارين ، س.أ : ساعات اتصال أسبوعي										CRH: Credit Hours L: Lecture P: Practical T: Tutorial CTH: Contact Hours						

3rd semester	No.	Course Code	Course Name	Prerequisites	Equivalent	No. of Units					المقرر المكافئ	المتطلب	اسم المقرر	رمز المقرر	م	الفصل التدريبي الثالث														
						و.م	مج	عم	تم	س.أ																				
						CRH	L	P	T	CTH																				
1	ENGL113	English Language -3	ENGL 112	ENG 113	3	3	0	1	4	١١٣ نجل	١١٢ انجل	لغة إنجليزية (٣)	١١٣ انجل	١																
2	EVEN211	Risk Management in Events	EVEN101		4	2	4	0	6		١٠١ افعال	إدارة المخاطر في الفعاليات	٢١١ افعال	٢																
3	EVEN222	Events' Regulations			3	2	2	0	4			اللوائح المنظمة للفعاليات	٢٢٢ افعال	٣																
4	IMUL141	Visual Desgin-1		MUL114	4	2	4	0	6	١١٤ ميد		التصميم المرئي (١)	١٤١ ملتي	٤																
5	EVEN 231	Case Studies in Events	EVEN101		3	0	6	0	6		١٠١ اسافر	دراسة حالات في الفعاليات	٢٣١ افعال	٥																
Total Number of Units						17	9	16	1	26	المجموع																			
CRH: Credit Hours						L: Lecture					P: Practical					T: Tutorial					CTH: Contact Hours					و.م: وحدات معتمدة، مج: محاضرة، عم: عملي/ ورش، تم: تمارين، س.أ: ساعات اتصال أسبوعي				

4th semester	No.	Course Code	Course Name	Prerequisites	Equivalent	No. of Units					المقرر المكافئ	المتطلب	اسم المقرر	رمز المقرر	م	الفصل التدريبي الرابع														
						و.م	مج	عم	تم	س.أ																				
						CRH	L	P	T	CTH																				
1	ETHG 101	Professional Ethics & Comm. Skills	VOCA 101	ETH101	2	2	0	0	2	١٠١ سلك	١٠١ مهني	السلوك الوظيفي ومهارات الاتصال	١٠١ اسلك	١																
2	EVEN 223	Event Marketing and Sponsorship	EVEN101		3	1	4	0	5		١٠١ افعال	التسويق ورعاية الفعاليات	٢٢٣ افعال	٢																
3	EVEN 212	Managing Venues and Services Logistic	EVEN101		3	2	2	0	4		١٠١ افعال	إدارة المرافق والخدمات اللوجستية	٢١٢ افعال	٣																
4	EVEN232	Designing and Evaluating Events	EVEN231		4	2	4	0	6		٢٣١ افعال	تصميم وتقييم الفعاليات	٢٣٢ افعال	٤																
5	ENGL204	English Language -4	ENGL 113	ENG204	3	3	0	1	4	٢٠٤ نجل	١١٣ انجل	لغة إنجليزية (٤)	٢٠٤ انجل	٥																
6	EVEN 233	Project Management	EVEN101		3	1	4	0	5		١٠١ افعال	إدارة المشاريع	٢٣٣ افعال	٦																
Total Number of Units						18	11	14	1	26	المجموع																			
CRH: Credit Hours						L: Lecture					P: Practical					T: Tutorial					CTH: Contact Hours					و.م: وحدات معتمدة، مج: محاضرة، عم: عملي/ ورش، تم: تمارين، س.أ: ساعات اتصال أسبوعي				

5th semester	No.	Course Code	Course Name	No. of Units		اسم المقرر	رمز المقرر	الفصل التدريبي الخامس	
				و.م	CRH				
				Total Number of Units					
1	EVEN299	Co-operative Training	4	4	التدريب التعاوني	٢٩٩ فعال			
Total Number of Units				4	المجموع				
CRH: Credit Hours    L: Lecture    P: Practical    T: Tutorial    CTH: Contact Hours					م.و: وحدات معتمدة ، مح: محاضرة ، عم: عملي / ورش ، تم: تمارين ، س.أ: ساعات اتصال أسبوعي				
Total Number of semesters Credit Units				CRH	L	P	T	CTH	المجموع الكلي للوحدات المعتمدة للبرنامج
				77	48	50	6	104	
Total of training Hours (104 × 16)=1664 + Cooperative training Hours (490)				2154		المجموع الكلي لساعات التدريب ١٠٤ × ١٦ = ١٦٦٤ + التدريب التعاوني ٤٩٠			

# الوصف المختصر لمقررات التدريبية التخصصية



اسم المقرر	مبادئ إدارة الفعاليات	الرمز	١٠١ أفعال	الساعات المعتمدة	٣
الوصف	يعرف هذا المقرر للمتدرب مفهوم الفعالية، وتصنيف الفعاليات حسب طبيعة الزوار والمحتوى والحجم. بالإضافة إلى تعريفه بقطاع الفعاليات وارتباطه ببقية القطاعات في صناعة السياحة. كما يهدف المقرر إلى تعريف المتدرب بالفرص الوظيفية المرتبطة بها. بالإضافة إلى ذكر آثار وإرث الفعاليات. وأخيراً سيقدم هذا المقرر ملامح مختصرة لإدارة الفعالية من جميع الجوانب الإدارية.				

اسم المقرر	أساسيات الخدمة	الرمز	١٠٢ أفعال	الساعات المعتمدة	٣
الوصف	يشرح هذا المقرر للمتدرب مهارات خدمة الضيوف ومنها طريقة الإستقبال والترحيب بالضيوف ومهارات التواصل والتعريف بأنواع الضيوف وطرق التعامل مع كل نوع وحل مشكلات الضيوف.				

اسم المقرر	خدمة الأغذية والمشروبات	الرمز	١٢١ أفعال	الساعات المعتمدة	٣
الوصف	يوضح هذا المقرر للمتدرب أنواع الخدمات المقدمة في صناعة السياحة والضيافة والفعاليات والمطاعم. كما أنه يقدم تطبيقاً عملياً لطريقة صنع ضيافة من الساندوتشات والمشروبات لضيوف الفعاليات.				

اسم المقرر	إدارة المخاطر في الفعاليات	الرمز	٢١١ أفعال	الساعات المعتمدة	٤
الوصف	يعرف هذا المقرر للمتدرب مفهوم المخاطر ثم تعريف مفهوم عملية إدارة المخاطر ليشرح طبيعتها وكيفية التنبؤ بوقوع المخاطر وتحليل وتقييم المخاطر والسعي إلى تخفيف آثارها وفق منهجية علمية صحيحة. كذلك سيوضح الصحة والسلامة المهنية في إدارة الفعالية.				

اسم المقرر	اللوائح المنظمة للفعاليات	الرمز	٢٢٢ أفعال	الساعات المعتمدة	٣
الوصف	يوضح هذا المقرر للمتدرب اللوائح المنظمة للفعاليات الصادرة من عدة جهات حكومية وجمعيات معتمدة وذلك لتطبيقها من أجل تجنب المخالفات والعقوبات ضد المخالفين. كما يوضح المقرر خطوات الحصول على التصاريح بأنواعها المختلفة سواء لافتتاح شركة فعاليات أو تنظيم فعالية.				

٣	الساعات المعتمدة	٢٣١ فعال	الرمز	دراسة حالات في الفعاليات	اسم المقرر
					الوصف
					يعرف هذا المقرر للمتدرب بالتطبيقات العملية لفروع الإدارة المختلفة: الإدارة الإستراتيجية، وإدارة المشاريع، والإدارة المالية، وإدارة الموارد البشرية، والتسويق، والترويج، والرعاية، والإستدامة، وإدارة العمليات، وإدارة المخاطر، من خلال حالات دراسية لأنواع والأحجام المختلفة للفعاليات الدولية والمحلية.
٣	الساعات المعتمدة	٢٢٣ فعال	الرمز	التسويق ورعاية الفعاليات	اسم المقرر
					الوصف
					يعرف هذا المقرر مبادئ التسويق ودوره في ترويج الفعاليات وأهم أنواع تسويق الفعاليات، وأهم نظريات التسويق واستراتيجياته، وأهمية الاتصال التسويقي في الفعاليات.
٣	الساعات المعتمدة	٢١٢ فعال	الرمز	إدارة المراقق والخدمات اللوجستية	اسم المقرر
					الوصف
					يعرف هذا المقرر للمتدرب الإجراءات السليمة في إدارة مقر الفعالية وطريقة تخطيطها بشكل يتناسب مع الفعالية، بالإضافة إلى تهيئة المكان بالخدمات المهمة التي تساهم في نجاح الفعالية.
٤	الساعات المعتمدة	٢٣٢ فعال	الرمز	تصميم وتقييم الفعاليات	اسم المقرر
					الوصف
					يوضح هذا المقرر مبادئ تصميم الفعاليات الستة وإرتباطها بالإدارة المالية، والإستدامة، وإدارة المخاطر. كما يوضح أهمية تطبيقات ريادة الأعمال في تصميم الفعاليات بمختلف أنواعها. وسيختم هذا المقرر بشرح أهمية وطرق تقييم الفعاليات مقارنة بالتصميم الذي تم إعداده للفعالية في مرحلة التخطيط.
٣	الساعات المعتمدة	٢٣٣ فعال	الرمز	إدارة المشاريع	اسم المقرر
					الوصف
					يوضح هذا المقرر الطرق الصحيحة لإدارة الموارد البشرية والمالية وسبل تحقيق أعلى جودة في تقديم الخدمات بأقل تكلفة وأقصر وقت، بالإضافة تعريف المتدربين بالتحديات التي قد تواجه الفعالية والطرق الصحيحة لتجاوزها.

# الوصف التفصيلي للمقررات المشتركة في القسم

اسم المقرر	مدخل إلى صناعة السياحة والضيافة					الرمز	١٠١ سافر
متطلب سابق							
الفصل التدريبي	١	٢	٣	٤	٥		
الساعات المعتمدة	٣						
ساعات اتصال (ساعة/أسبوع)	محاضرة	٣					
	عملي	٠					
	تمرين	٠					
<b>وصف المقرر:</b>							
يتناول هذا المقرر تعريف المتدرب بصناعة السياحة والضيافة وتاريخها والتعرف على اقسام الفندق الالسياسة وتطور صناعة الاغذية والمشروبات والتعرف على أنواعها وأهمية كل صناعة على المستوى الإقتصادي والثقافي والإجتماعي.							
<b>الهدف العام من المقرر:</b>							
يهدف هذا المقرر إلى إكساب المتدرب المهارات الأساسية لفهم أهمية صناعة السياحة والضيافة ومعرفة طبيعة الأنواع والخدمات التي تقدمها.							
<b>الأهداف التفصيلية للمقرر: أن يكون المتدرب قادراً وبكفاءة على أن:</b>							
١ - يعرف مفهوم وأنواع صناعة السياحة وأهميتها على الفرد والمجتمع والإقتصاد.							
٢ - يعدد دعائم صناعة السياحة وأنواع الشركات السياحية.							
٣ - يشرح مفهوم الضيافة وأنواع الفنادق والأقسام الرئيسية في الفندق..							
٤ - يعدد أهمية صناعة الفندقية على الأفراد والمجتمع والإقتصاد .							
٥ - يشرح مفهوم صناعة الاغذية و المشروبات وأهميتها.							
٦ - يعدد أقسام المطبخ والخدمات المقدمة في كل قسم.							

ساعات التدريب		الوحدات (النظرية والعملية)
العملية	النظرية	
٠	١٦	مكونات صناعة السياحة
٠	١٦	مكونات صناعة الفنادق
٠	١٦	مكونات صناعة الاغذية والمشروبات
٤٨		المجموع

إجراءات واشتراطات السلامة :	
١ -	إتباع تعليمات سلامة القاعات التدريبية النظرية.
٢ -	المحافظة على تجهيزات القاعة.
٣ -	إرتداء الزي الموحد لتخصص السياحة والفندقة.

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)		
أدوات التقييم	المحتوى	الساكنات
الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي	<p><b>مكونات صناعة السياحة:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>تعريف صناعة السياحة</li> <li>تطور صناعة السياحة تاريخياً</li> <li>أهمية صناعة السياحة</li> <li>أنواع السياحة</li> <li>دعائم السياحة (وكالات السفر والسياحة)</li> <li>أنواع شركات الطيران</li> <li>جمعيات السياحة</li> <li>الاتجاهات الحديثة في صناعة السياحة</li> </ul>	١٦
	١ - خليل سعد (٢٠١٧) مبادئ علم السياحة، الجنادرية للنشر والتوزيع.	مراجع الموضوع
	٢ - محيي سعيد (٢٠٠٩) الاتجاهات الحديثة في السياحة، المكتب الجامعي الحديث	
	٣ - سلطان ال سعيد (٢٠١٦) أهمية صناعة السياحة والضيافة بالمملكة العربية السعودية: رؤية ٢٠٣٠	
الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي	<p><b>مكونات صناعة الفنادق:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>تعريف صناعة الفنادق</li> <li>تطور صناعة الفنادق تاريخياً</li> <li>أهمية صناعة الفنادق</li> <li>أنواع الفنادق</li> <li>أقسام الفندق</li> <li>حقوق التميز وعقود الإدارة في صناعة الفنادق</li> <li>جمعيات الفنادق</li> <li>إيجابيات العمل الفندقية</li> <li>الاتجاهات الحديثة في صناعة الفنادق</li> </ul>	١٦
	١ - رومان مفيد بوظو (٢٠١٤) أساسيات الإدارة الفندقية. الأكاديميون للنشر والتوزيع.	مراجع الموضوع
	٢ - أدهم مطر (٢٠١٤) التسويق الفندقية و مبيع و ترويج الخدمات السياحية و الفندقية الحديثة. دار مؤسسة رسلان	
	٣ - سلطان ال سعيد (٢٠١٦) أهمية صناعة السياحة والضيافة بالمملكة العربية السعودية: رؤية ٢٠٣٠	

الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي	<b>مكونات صناعة الأغذية والمشروبات:</b>		١٦
	<ul style="list-style-type: none"> <li>تعريف صناعة الأغذية والمشروبات</li> <li>تطور صناعة الأغذية والمشروبات تاريخياً</li> <li>أهمية صناعة الأغذية والمشروبات</li> <li>قطاعات صناعة الأغذية والمشروبات</li> <li>أنواع المطاعم</li> <li>المطابخ وأقسامها</li> </ul>		
	١ -	أيمن مزاهرة (٢٠١٣) خدمة الأغذية والمشروبات. دار المناهج للنشر والتوزيع.	
	٢ -	سامي سعيد (٢٠٠٩) إدارة الأغذية والمشروبات في صناعة الفنادق. دار الامين للطباعة والنشر والتوزيع	
	٣ -	سلطان ال سعيد (٢٠١٦) أهمية صناعة السياحة والضيافة بالمملكة العربية السعودية: رؤية ٢٠٣٠	مراجع الموضوع

خليل سعد (٢٠١٧) مبادئ علم السياحة، الجنادرية للنشر والتوزيع.		المراجع
محيي سعيد (٢٠٠٩) الاتجاهات الحديثة في السياحة، المكتب الجامعي الحديث		
روشان مفيد بوظو (٢٠١٤) أساسيات الإدارة الفندقية. الأكاديميون للنشر والتوزيع.		
أدهم مطر (٢٠١٤) التسويق الفندقية و مبيع و ترويج الخدمات السياحية و الفندقية الحديثة. دار مؤسسة رسلان		
سامي سعيد (٢٠٠٩) إدارة الأغذية والمشروبات في صناعة الفنادق. دار الامين للطباعة والنشر والتوزيع		
أيمن مزاهرة (٢٠١٣) خدمة الأغذية والمشروبات. دار المناهج		
سلطان ال سعيد (٢٠١٦) أهمية صناعة السياحة والضيافة بالمملكة العربية السعودية: رؤية ٢٠٣٠		

# الوصف التفصيلي لمقررات تخصص إدارة الفعاليات

اسم المقرر	مبادئ إدارة الفعاليات					الرمز	١٠١ افعال
متطلب سابق							
الفصل التدريبي	١	٢	٣	٤	٥		
الساعات المعتمدة		٣					
ساعات اتصال (ساعة/أسبوع)	محاضرة	١				تدريب تعاوني	
	عملي	٤					
	تمرين	٠					
<b>وصف المقرر:</b>							
<p>يشرح هذا المقرر للمتدرب مقدمة لمبادئ إدارة الفعاليات وأنواعها من حيث الحجم والنوع. كما يسلط الضوء على إجراءات ومعايير التخطيط للفعالية والمعايير التي يجب دراستها لاقامة فعالية ناجحة. كما يناقش تطور صناعة الفعاليات والعلوم المختلفة التي تشكل من خلالها علم الفعاليات. كما يتطرق هذا المقرر الى كيفية إدارة الموارد البشرية في الفعالية من مدراء وموظفين ومتطوعين بالإضافة الى تسويق ورعاية الفعالية و تحديد الميزانية المطلوبة لاقامة الفعالية والمخاطر التي قد تحدث وكيفية تجاوزها.</p>							
<b>الهدف العام من المقرر:</b>							
<p>الهدف من دراسة هذا المقرر هو التعريف بصناعة الفعاليات، حيث يتم إستعراض مفهوم الفعاليات وإدارة الفعاليات وأنواع الفعاليات من حيث الحجم والمحتوى وما تتضمنها من تصنيفات أخرى ودورهم في الاقتصاد العالمي. كما يتعرف على كيفية تصميم وتخطيط الفعالية</p>							
<b>الأهداف التفصيلية للمقرر، أن يكون المتدرب قادراً على أن:</b>							
١ - يعدد المراحل التي تمر بها الفعالية وكيفية تطوير خطة لإدارة الفعاليات.							
٢ - إعداد ملف الرعاية لاستقطاب الرعاية المناسبين للفعالية وتسويقها بشكل صحيح.							
٣ - يحسب التكاليف المتوقعة لإقامة فعالية.							
٤ - يصنف مكونات الفعاليات وتنسيق وتنظيم العلاقة بين الشركاء.							
٥ - يُعد هيكلًا ادارياً لإدارة الفعالية موضحاً التوصيف الوظيفي لكل موظف.							
٦ - يدير الموارد البشرية بكفاءة عالية سواء الموظفين الرسميين أو المتطوعين.							



ساعات التدريب		الوحدات ( النظرية والعملية )
العملية	النظرية	
٩	٢	مفهوم إدارة الفعاليات
٩	٢	ابتكار وتصميم الفعاليات
٩	٢	إدارة الموظفين والمتطوعين
٩	٢	تسويق الفعاليات
١٠	٣	الفعاليات كاستثمار رعاية
٩	٢	الإدارة المالية للفعالية
٩	٣	إدارة المخاطر في الفعاليات
٦٤	١٦	المجموع
٨٠		

**إجراءات واشتراطات السلامة :**

- ١ - إتباع تعليمات سلامة المكان.
- ٢ - المحافظة على نظافة القاعات وترتيبها عند الانتهاء من التدريب.
- ٣ - المحافظة على الأدوات التدريبية المستخدمة في المعمل.

**المنهج التفصيلي (النظري والعملية)**

أدوات التقييم	المحتوى	الساعات
الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي	<p><b>مفهوم إدارة الفعاليات</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• تعريف الفعاليات وإدارة الفعاليات</li> <li>• أنواع الفعاليات حسب الحجم والنوع</li> <li>• الفعاليات كعلم أكاديمي</li> <li>• تصنيف الفعاليات</li> </ul>	١١
Jones B, Sebastian K and Robert K (2015) The business of event management 1 <sup>st</sup> edition		١ -
George G. F. (2012). Meetings, Expositions, Events & Conventions: An Introduction to the Industry. Prentice Hall- Pearson		٢ -
سلطان ال سعيد (٢٠١٦) إدارة الحشود.		٣ -
أحمد أبو السعيد (٢٠١٦) إعداد وتنظيم المؤتمرات والندوات.		٤ -
		مراجع الموضوع

الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي	<b>ابتكار وتصميم الفعاليات</b>	١١
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• محفزات ابتكار وتصميم الفعاليات</li> <li>• الابداع في تصميم الفعاليات</li> <li>• المراحل الستة في تصميم الفعالية</li> </ul>	
Jone B, Sebastian K and Robert K (2015) The business of event management 1 <sup>st</sup> edition	- ١	مراجع
George G. F. (2012). Meetings, Expositions, Events & Conventions: An Introduction to the Industry. Prentice Hall- Pearson	- ٢	الموضوع

الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي	<b>إدارة الموظفين والمتطوعين</b>	١١
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• الهيكل التنظيمي للمنظمة</li> <li>• مالذي لا بد أن نخطط له</li> <li>• كيفية التخطيط</li> <li>• أهم الأدوات والممارسات لعملية التخطيط</li> </ul>	
Jone B, Sebastian K and Robert K (2015) The business of event management 1 <sup>st</sup> edition	- ١	مراجع
Johnny, A. William, O. Robert, H. and Ian M. (2011). Festival & Special Event Management	- ٢	الموضوع
أحمد أبو السعيد (٢٠١٦) إعداد وتنظيم المؤتمرات والندوات.	- ٣	

الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي	<b>تسويق الفعاليات</b>	١١
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• الفعاليات كتجربة خدمة</li> <li>• التسويق عبر الاعلام الاجتماعي</li> <li>• المشاكل المتعلقة بجودة المشاريع</li> <li>• الخطوات الخمسة في الاجراء التسويقي</li> <li>• تسويق العلامة التجارية (Branding)</li> </ul>	
Jone B, Sebastian K and Robert K (2015) The business of event management 1 <sup>st</sup> edition	-١	مراجع
George G. F. (2012). Meetings, Expositions, Events & Conventions: An Introduction to the Industry. Prentice Hall- Pearson	-٢	الموضوع

<p>الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي والواجبات المنزلية</p>	<p><b>الفعاليات كاستثمار رعاية:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● مفهوم الرعاية</li> <li>● تعريف الفعالية كاستثمار للرعاة</li> <li>● الفوائد من رعاية الفعالية</li> <li>● رعاية الفعالية مكاسب وإدارة</li> <li>● المراحل التي يمر به مشروع الرعاية</li> <li>● تحليل سوق الرعاية</li> <li>● مقترح طلب الرعاية</li> <li>● تطبيق الفكرة</li> <li>● مراجعة أداء الرعاية</li> <li>● ما الذي يجعل من الرعاية مشروعاً ناجحاً</li> </ul>	<p>١٣</p>
<p>Jone B, Sebastian K and Robert K (2015) The business of event management 1<sup>st</sup> edition</p>	<p>-١</p>	<p>مراجع الموضوع</p>
<p>George G. F. (2012). Meetings, Expositions, Events &amp; Conventions: An Introduction to the Industry. Prentice Hall- Pearson</p>	<p>-٢</p>	
<p>Johnny, A. William, O. Robert, H. and Ian M. (2011). Festival &amp; Special Event Management</p>	<p>-٣</p>	
<p>الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي والواجبات المنزلية</p>	<p><b>الإدارة المالية للفعالية:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ملكية الفعالية</li> <li>● المصاريف والمنافع من استضافة فعالية</li> <li>● المصاريف والمنافع المباشرة وغير المباشرة</li> <li>● المصاريف والمنافع المتعلقة بالمنظم للفعالية</li> <li>● الدخل والمصاريف في الفعاليات</li> <li>● التقنيات المطلوبة في التشغيل المالي</li> </ul>	<p>١١</p>
<p>Jone B, Sebastian K and Robert K (2015) The business of event management 1<sup>st</sup> edition</p>	<p>- ١</p>	<p>مراجع الموضوع</p>

الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي والواجبات المنزلية	<b>إدارة المخاطر في الفعاليات:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• إدارة المخاطر في الفعاليات</li><li>• تحديد خصائص المصائب والتهديدات</li><li>• أماكن خطر يجب مراعاتها</li><li>• إدارة المخاطر القانونية - المسؤولية القانونية</li><li>• النظم القانونية ومصادر القانون</li></ul>	١٢
Jones B, Sebastian K and Robert K (2015) The business of event management 1 <sup>st</sup> edition - ١		مراجع الموضوع
Johnny, A. William, O. Robert, H. and Ian M. (2011). Festival & Special Event Management - ٢		

Jones B, Sebastian K and Robert K (2015) The business of event management 1 <sup>st</sup> edition	المراجع
Johnny, A. William, O. Robert, H. and Ian M. (2011). Festival & Special Event Management	
Jones B, Sebastian K and Robert K (2015) The business of event management 1 <sup>st</sup> edition	

اسم المقرر	أساسيات الخدمة					الرمز	١٠٢ افعال
متطلب سابق							
الفصل التدريبي	١	٢	٣	٤	٥		
الساعات المعتمدة		٣					
ساعات اتصال (ساعة/أسبوع)	محاضرة	١				تدريب تعاوني	
	عملي	٤					
	تمرين	٠					
<b>وصف المقرر:</b>							
يشرح هذا المقرر للمتدرب مهارات خدمة الضيوف والتميز في تقديم الخدمة في جميع المراحل التي يمر بها الضيف وممارسة أفضل وسائل التواصل مع ضيوف الفعاليات وتطبيق فن الإتيكيت والبروتوكول لتحقيق رضاهم.							
<b>الهدف العام من المقرر:</b>							
يهدف هذا المقرر إلى إكساب المتدرب بالمهارات اللازمة لتقديم خدمة ذات جودة عالية لضيوف الفعاليات.							
<b>الأهداف التفصيلية للمقرر، أن يكون المتدرب قادراً على أن:</b>							
١	-	يعرف مفهوم الخدمة وأنواعها العالمية ليقدمها لضيوف الفعاليات.					
٢	-	يشرح عناصر الخدمة المتميزة التي تحقق رضا الضيوف.					
٣	-	يعدد مراحل خدمة ضيوف الفعاليات والتي تبدأ من قبل وصول الضيوف وتستمر لما بعد البيع.					
٤	-	يميز أنواع الضيوف ليجيد التعامل مع كل نوع بكفاءة عالية..					
٥	-	يطبق مهارات التواصل والإتصال ليحقق تفاعلاً إيجابياً في خدمة ضيوف الفعالية.					
٦	-	يطبق فن الإتيكيت والبروتوكول العالمي بما لا يتنافى مع ثقافتنا الإسلامية ليكسب رضا الضيوف.					

ساعات التدريب		الوحدات (النظرية والعملية)
العملية	النظرية	
١١	٣	مدخل لمفهوم الخدمة
١١	٣	عناصر الخدمة المتميزة
١١	٣	مراحل خدمة ضيوف الفعاليات
١١	٢	أنواع الضيوف
١٠	٢	مهارات التواصل
١٠	٣	الإتيكيت والبروتوكول
٦٤	١٦	المجموع
٨٠		

إجراءات واشتراطات السلامة :

- ١ - إتباع تعليمات سلامة القاعات التدريبية النظرية والعملية.
- ٢ - المحافظة على نظافة المعمل وسلامة الأدوات.
- ٣ - تجهيز معمل الضيافة بالطاولات وأدوات الأغذية والمشروبات وتشمل: الصحون، الملاعق، الشوكات، الأكواب، البياضات.
- ٤ - إرتداء زي العمل الموحد.
- ٥ - ترتيب المكان وتنظيفه بعد الإنتهاء من التدريب.

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)

أدوات التقييم	المحتوى	الساعات
الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي	<p><b>مدخل لمفهوم الخدمة:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• تاريخ نشأة مفهوم الخدمة.</li> <li>○ لمحة لتاريخ تطور الخدمة.</li> <li>○ تعريف الخدمة.</li> <li>• أنواع الخدمات</li> <li>○ الخدمة في صناعة السياحة.</li> <li>○ الخدمة في صناعة الفعاليات.</li> <li>○ الخدمة في صناعة الفنادق.</li> <li>○ الخدمة في صناعة الأغذية والمشروبات.</li> <li>• أهمية تقديم الخدمات.</li> <li>○ أهمية تقديم الخدمة في إسعاد الضيوف.</li> <li>○ أهمية تقديم الخدمة في زيادة المبيعات.</li> <li>• سمات الخدمة</li> <li>○ سمات الخدمات المقدمة في صناعة السياحة</li> <li>○ سمات الخدمات المقدمة في الفعاليات.</li> <li>○ سمات الخدمة المقدمة في وسائل النقل.</li> </ul>	١٤
	١ - أبراهيم الفقي (٢٠١٠) فن خدمة العملاء.	مراجع الموضوع
	٢ - روبرت سولومون (٢٠٠٥) فن خدمة الزبائن. العبيكان	
	٣ - سلطان ال سعيد (٢٠١٦) أهمية صناعة السياحة والضيافة بالمملكة العربية السعودية: رؤية ٢٠٣٠.	

الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي	<b>عناصر الخدمة المتميزة:</b>		١٤	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• الجودة في تقديم الخدمات.</li> <li>• معايير تقديم الخدمات.</li> <li>• أنواع الخدمات المقدمة لضيوف الفعاليات.</li> <li>• أسباب تدني الخدمات.</li> </ul>			
	١ -	أبراهيم الفقي (٢٠١٠) فن خدمة العملاء.		مراجع الموضوع
	٢ -	سلطان ال سعيد (٢٠١٦) أهمية صناعة السياحة والضيافة بالمملكة العربية السعودية: رؤية ٢٠٣٠		
٣ -	أحمد جلال (٢٠١٦) التسويق السياحي وترويج الخدمات السياحية. دار خالد اللحياني			

الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي	<b>مراحل خدمة ضيوف الفعاليات :</b>		١٤	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• مرحلة ما قبل الوصول.</li> <li>• مرحلة الوصول.</li> <li>• مرحلة التشغيل.</li> <li>• مرحلة المغادرة.</li> <li>• مرحلة ما بعد المغادرة.</li> </ul>			
	١ -	روشان بوظو (٢٠١٤) أساسيات الإدارة الفندقية الحديثة.		مراجع الموضوع
	٢ -	PESTLE سلطان ال سعيد (٢٠١٨) إدارة الحشود: العناصر، المراحل، أداة التحليل		

الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي	<b>أنواع لضيوف:</b>		١٣	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• أنواع الضيوف.</li> <li>• طرق التعامل مع أنواع الضيوف.</li> <li>• حل مشاكل الضيوف.</li> </ul>			
	١ -	حمزة الجبالي مهارات وفن إدارة العلاقات العامة وخدمة الزبائن.		مراجع الموضوع
	٢ -	روشان بوظو (٢٠١٤) أساسيات الإدارة الفندقية الحديثة.		

الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي	<b>مهارات التواصل:</b>		١٢
	<ul style="list-style-type: none"> <li>تعريف التواصل.</li> <li>التواصل المباشر</li> <li>التواصل غير المباشر.</li> <li>معوقات التواصل الفعال.</li> <li>التواصل الكتابي.</li> <li>التواصل مع فريق العمل.</li> </ul>		
	١ -	إبراهيم خضر (٢٠١٣) مهارات الإتصال. دار الجندي للنشر والتوزيع.	<b>مراجع الموضوع</b>
	٢ -	عبد النبي الطيب (٢٠١٦) مهارات الإتصال الفعال.	
	٣ -	عبدالرزاق حسين (٢٠١٠) مهارات الإتصال اللغوي. مكتبة العبيكان.	
٤ -	سلطان ال سعيد (٢٠١٦) أهمية صناعة السياحة والضيافة بالمملكة العربية السعودية: رؤية ٢٠٣٠		

الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي	<b>الإتيكيت والبروتوكول</b>		١٣
	<ul style="list-style-type: none"> <li>تعريف الإتيكيت والبروتوكول.</li> <li>خدمة كبار الشخصيات.</li> <li>الأولويات في تقييم الخدمة.</li> </ul>		
	١ -	صبحي سليمان (٢٠١٥) فن الإتيكيت والمراسم والبروتوكول. دار الفجر	<b>مراجع الموضوع</b>
	٢ -	أيمن مزاهرة (٢٠١٣) خدمة الأغذية والمشروبات. دار المناهج	
	٣ -	محمود رضوان (٢٠١٣) فن الإتيكيت والبروتوكول. المجموعة العربية للتدريب والنشر	
٤ -	صوفت العالم (٢٠٠٨) آداب المراسم والبروتوكول وفنون الإتيكيت. دار المعارف.		

إبراهيم الفقي (٢٠١٠) فن خدمة العملاء .		<b>المراجع</b>
أحمد جلال (٢٠١٦) التسويق السياحي وترويج الخدمات السياحية. دار خالد للحياتي		
روبرت سولومون (٢٠٠٥) فن خدمة الزبائن. العبيكان		
إبراهيم خضر (٢٠١٣) مهارات الإتصال. دار الجندي للنشر والتوزيع.		
عبد النبي الطيب (٢٠١٦) مهارات الإتصال الفعال.		
عبدالرزاق حسين (٢٠١٠) مهارات الإتصال اللغوي. مكتبة العبيكان.		
صبحي سليمان (٢٠١٥) فن الإتيكيت والمراسم والبروتوكول. دار الفجر		
أيمن مزاهرة (٢٠١٣) خدمة الأغذية والمشروبات. دار المناهج		
محمود رضوان (٢٠١٣) فن الإتيكيت والبروتوكول. المجموعة العربية للتدريب والنشر		
صوفت العالم (٢٠٠٨) آداب المراسم والبروتوكول وفنون الإتيكيت. دار المعارف.		
سلطان ال سعيد (٢٠١٦) أهمية صناعة السياحة والضيافة بالمملكة العربية السعودية: رؤية ٢٠٣٠		



اسم المقرر	خدمة الأغذية والمشروبات					الرمز	٢١ فعال
متطلب سابق							
الفصل التدريبي	١	٢	٣	٤	٥		
الساعات المعتمدة		٣					
ساعات اتصال (ساعة/أسبوع)	محاضرة	٠				تدريب تعاوني	
	عملي	٦					
	تمرين	٠					
<b>وصف المقرر:</b>							
<p>يشرح هذا المقرر للمتدرب أنواع المطاعم والتموين العالمية وأهميتها في خدمة ضيوف الفعاليات. كذلك يزود هذا المقرر المتدرب بمهارات تجهيز قائمة الطعام وفق متطلبات منظمي ضيوف الفعاليات. كما أن هذا المقرر يدرّب على مهارات تجهيز الطاولة بالأدوات المهمة للضيافة كالملاعق والشوكات والصحون، وتجهيز البياضات وأغطية الطاولات والمناديل الخاصة بالضيوف. ويؤكد هذا المقرر على أهمية تطبيق وسائل الصحة والسلامة في الأغذية والمشروبات بالإضافة إلى تدعيم المتدرب بمهارات تحضير الساندوتشات والمشروبات والحلويات بناء على نوع الفعالية.</p>							
<b>الهدف العام من المقرر:</b>							
يهدف هذا المقرر إلى إكساب المتدرب بالمهارات اللازمة لتقديم خدمات الأغذية والمشروبات لضيوف الفعاليات.							
<b>الأهداف التفصيلية للمقرر، أن يكون المتدرب قادراً على أن:</b>							
١ - يشرح أنواع المطاعم والتموين وأهميتها ليتم تجهيزها للفعالية بناء على نوعها وحجمها.							
٢ - يُعد قائمة الأطعمة والمشروبات بناء على طلبات الضيوف والمستثمرين لتتحقق تطلعاتهم.							
٣ - يجهز طاولة الطعام باستخدام الملاعق والشوكات والبياضات والمناديل.							
٤ - يستقبل الضيف وفق معايير عالية الجودة واصطحابه لطاولة الطعام والإستماع لطلباتهم.							
٥ - يعدد أهم وسائل الصحة والسلامة في الأغذية والمشروبات.							
٦ - يجهز ساندوتشات ومشروبات بسيطة باستخدام أدوات الطهي.							

ساعات التدريب		الوحدات ( النظرية والعملية )
العملية	النظرية	
٢٠	٠	مدخل إلى صناعة الأغذية والمشروبات في الفعاليات
٢٠	٠	إعداد قائمة الأغذية والمشروبات
١٨	٠	الصحة والسلامة في الأغذية والمشروبات
١٩	٠	إعداد الساندوتشات والمشروبات
١٩	٠	إعداد الحلويات
٩٦	٠	المجموع
٩٦		

إجراءات واشتراطات السلامة :
١ - إتباع تعليمات سلامة معامل الطهي ومعامل الضيافة.
٢ - المحافظة على نظافة المعمل وسلامة الأدوات.
٣ - إرتداء القفازات الخاصة بالأغذية والمشروبات، الحبيطة والحذر عند استخدام الأدوات الحادة كالسكين، والشوكة.
٤ - إرتداء زي العمل الموحد.
٥ - مراقبة حالة الغاز وعدم وجود تسريب في الأفران الخاصة بالطهي.
٦ - ترتيب المكان وتنظيفه بعد الإنتهاء من التدريب.

المنهج التفصيلي (النظري والعملية)		
أدوات التقييم	المحتوى	الساعات
الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي	<p>مدخل إلى صناعة الأغذية والمشروبات في الفعاليات</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>الأغذية والمشروبات في أنواع الفعاليات</li> <li>الأغذية والمشروبات في الفعاليات الضخمة.</li> <li>الأغذية والمشروبات في الفعاليات المتوسطة.</li> <li>الأغذية والمشروبات في الفعاليات الصغيرة.</li> </ul>	٢٠
	١ - أيمن مزاهرة ( ٢٠١٣ ) خدمة الأغذية والمشروبات. دار المناهج	مراجع
	٢ - منال عبدالرحمن، علي المؤمن (٢٠١٤) إعداد أطعمة للمجموعات.	الموضوع

الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي	<b>إعداد قائمة الأغذية والمشروبات</b>		٢٠
	<ul style="list-style-type: none"> <li>تعريف بقائمة الطعام.</li> <li>أساسيات بناء قائمة الطعام.</li> <li>حساب تكاليف الأطعمة والمشروبات.</li> <li>تقييم قائمة الطعام.</li> </ul>		
	١ -	يوسف الحمادي (٢٠١٠) تخطيط وتصميم قوائم الطعام. المكتبة الأكاديمية.	مراجع الموضوع
	٢ -	يوسف الحمادي (٢٠١٨) تخزين المأكولات والمشروبات في الفنادق والمطاعم.	
	٣ -	يوسف الحمادي (٢٠١٧) شراء واستلام الخامات الغذائية.	
٤ -	سامي سعيد: إدارة الأغذية والمشروبات.		

الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي	<b>الصحة والسلامة في الأغذية والمشروبات</b>		١٨
	<ul style="list-style-type: none"> <li>الطهارة والنظافة.</li> <li>نظام الحاسب HACCP</li> <li>معايير تخزين الأطعمة والمشروبات.</li> <li>إستخدام تجهيزات الأغذية والمشروبات.</li> </ul>		
	١ -	محمود أبو قمر (٢٠٠٦) تطبيقات الهاسب (haccp) لضمان سلامة و جودة خدمات الأغذية المقدمة في الفنادق.	مراجع الموضوع
	٢ -	لطفي حمزاوي (٢٠٠٤) سلامة الغذاء : الهاسب وتحليل المخاطر. دار الكتب العلمية للنشر.	
	٣ -	منال عبدالرحمن، علي المؤمن (٢٠١٤) إعداد أطعمة للمجموعات.	
٤ -	يوسف الحمادي (٢٠١٨) تخزين المأكولات والمشروبات في الفنادق والمطاعم.		

الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي	<b>إعداد الساندوتشات والمشروبات:</b>		١٩
	<ul style="list-style-type: none"> <li>الساندوتشات</li> <li>إعداد الساندوتشات</li> <li>تقديم الحلويات للضيوف.</li> </ul>		
	١ -	محمد شريف (٢٠١٥) سندوتشات.	
	٢ -	موفق السعودي، إسماعيل عميرة (٢٠١٢) إنتاج الطعام ٢. المأمون للنشر والتوزيع.	
	٣ -	Tyler Kord and William Wegman (2016) A super upsetting Cookbook about Sandwiches.	

الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي	<b>إعداد الحلويات:</b>	١٩
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• الحلويات.</li> <li>• إعداد الحلويات.</li> <li>• تقديم الحلويات للضيوف.</li> </ul>	
	١ - موفق السعودي، إسماعيل عميرة (٢٠١٢) إنتاج الطعام ٢. المأمون للنشر والتوزيع.	<b>مراجع</b>
	٢ - أنيت فولتر ومركز التعريب والبرمجة (٢٠١٧) الحلويات السهلة التحضير.	<b>الموضوع</b>

أيمن مزاهرة (٢٠١٣) خدمة الأغذية والمشروبات. دار المناهج	<b>المراجع</b>
منال عبدالرحمن، علي المؤمن (٢٠١٤) إعداد أطعمة للمجموعات.	
يوسف الحماقى (٢٠١٠) تخطيط وتصميم قوائم الطعام. المكتبة الأكاديمية.	
يوسف الحماقى (٢٠١٨) تخزين المأكولات والمشروبات في الفنادق والمطاعم.	
يوسف الحماقى (٢٠١٧) شراء واستلام الخامات الغذائية.	
سامي سعيد: إدارة الأغذية والمشروبات.	
محمود أبو قمر (٢٠٠٦) تطبيقات الهاسب (haccp) لضمان سلامة وجودة خدمات الأغذية المقدمة في الفنادق.	
لطفي حمزاوي (٢٠٠٤) سلامة الغذاء : الهاسب وتحليل المخاطر. دار الكتب العلمية للنشر.	
منال عبدالرحمن، علي المؤمن (٢٠١٤) إعداد أطعمة للمجموعات.	
يوسف الحماقى (٢٠١٨) تخزين المأكولات والمشروبات في الفنادق والمطاعم.	
محمد شريف (٢٠١٥) سندويشات.	
موفق السعودي، إسماعيل عميرة (٢٠١٢) إنتاج الطعام ٢. المأمون للنشر والتوزيع.	
Tyler Kord and William Wegman (2016) A super upsetting Cookbook about Sandwiches.	
أنيت فولتر ومركز التعريب والبرمجة (٢٠١٧) الحلويات السهلة التحضير.	

اسم المقرر	إدارة المخاطر في الفعاليات					الرمز	٢١١ فعال
متطلب سابق	مبادئ إدارة الفعاليات ١٠١ فعال						
الفصل التدريبي	١	٢	٣	٤	٥		
الساعات المعتمدة			٤				
ساعات اتصال (ساعة/أسبوع)	محاضرة		٢			تدريب تعاوني	
	عملي		٤				
	تمرين		٠				
<b>وصف المقرر:</b>							
<p>يشرح هذا المقرر للمتدرب مقدمة في إدارة المخاطر وأنواعها والمفاهيم في إدارة الأزمة وتصنيفاتها. كذلك يسلط الضوء على طريقة إستفادة إدارة الفعالية من المعلومات التي يمكن جمعها وإدارة هذه المعلومات من أجل تجنب الأزمات. كما يناقش طرق استشراف المستقبل وتوقع حدوث الأزمات لإعداد خطط و سيناريوهات للتغلب عليها و تجنبها أو التقليل من أضرارها. كما يتطرق هذا المقرر لوسائل إتخاذ قرار في حال حدوث أزمة وماهي النظريات المتبعة في إتخاذ القرار حال حدوث أزمة.</p>							
<b>الهدف العام من المقرر:</b>							
يهدف هذا المقرر إلى تزويد المتدرب بالمهارات اللازمة لإدارة المخاطر في الفعاليات لضمان سلامة الجميع.							
<b>الأهداف التفصيلية للمقرر، أن يكون المتدرب قادراً على أن:</b>							
١ - يشرح مفاهيم إدارة الأزمة والكارثة وتصنيفاتها المختلفة.							
٢ - يحلل نتائج المعلومات التي تم جمعها والتخطيط لها وإدارتها لتجنب الأزمات.							
٣ - يتوقع حدوث الأزمات وطريقة تصميم سيناريوهات مختلفة حال حدوثها او تجنبها.							
٤ - يطبق نظريات إتخاذ القرار في الأزمات.							
٥ - يُعرف مناهج تحليل الأزمات ومستويات إدارة الأزمات والمناخ المناسب لحدوث الأزمات.							

ساعات التدريب		الوحدات ( النظرية والعملية )
العملية	النظرية	
١٠	٥	الازمة والكارثة من المفاهيم الى المناهج
١٠	٥	أهمية ودور المعلومات في التخطيط لإدارة الأزمات
١٠	٥	الطرق الحديثة في استشراف المستقبل والتنبؤ بالازمات
١٠	٥	الأزمة ونظريات اتخاذ القرار
١٢	٦	تحليل الازمة
١٢	٦	إدارة المخاطر في الفعاليات
٦٤	٣٢	المجموع
٩٦		

إجراءات واشتراطات السلامة :

١ - إتباع تعليمات سلامة المكان.

٢ - المحافظة على نظافة القاعات وترتيبها عند الانتهاء من التدريب.

٣ - المحافظة على الأدوات التدريبية المستخدمة في المعمل.

المنهج التفصيلي (النظري والعملية)

أدوات التقييم	المحتوى	الساعات
الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي	الازمة والكارثة من المفاهيم الى المناهج • مفاهيم إدارة الأزمة ومواجهة الكارثة • تصنيف الأزمات والكوارث • مناهج إدارة الأزمات وأساليب مواجهة الكارثة	١٥
	١ - د. عبدالغفار الدويك (٢٠١٣). إدارة الأزمات وكوارث واتخاذ القرار	مراجع الموضوع
	٢ - د. نعيم الطاهر (٢٠٠٨) إدارة الأزمات.	

الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي	أهمية ودور المعلومات في التخطيط لإدارة الأزمات • أهمية المعلومات في إدارة الأزمات • تخطيط المعلومات • أهمية التخطيط في إدارة الأزمات	١٥
	١ - د. عبدالغفار الدويك (٢٠١٣). إدارة الأزمات وكوارث واتخاذ القرار	مراجع الموضوع

<p>الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي</p>	<p><b>الطرق الحديثة في استشراف المستقبل والتنبؤ بالآزمات</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• طرق الاستشراف والتنبؤ العلمي</li> <li>• التوجهات الكبرى وصناعة المستقبل</li> <li>• بناء السيناريوهات</li> </ul>	<p>١٥</p>
<p>مراجع الموضوع ١ - د. عبدالغفار الدويك (٢٠١٣). إدارة الأزمات واکوارث واتخاذ القرار</p>		
<p>الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي</p>	<p><b>الآزمة ونظريات اتخاذ القرار:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• اتخاذ القرار في إدارة الآزمات</li> <li>• نظرية اتخاذ القرار</li> <li>• مراحل اتخاذ القرار</li> </ul>	<p>١٥</p>
<p>مراجع الموضوع ١ - د. عبدالغفار الدويك (٢٠١٣). إدارة الأزمات واکوارث واتخاذ القرار</p>		
<p>الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي</p>	<p><b>تحليل الآزمة:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• مقدمة</li> <li>• المستويات الثلاثة لإدارة الآزمة</li> <li>• مناهج تشخيص الآزمات</li> <li>• إدارة الآزمات والإدارة بالآزمات</li> <li>• سيكولوجية إدارة الآزمات</li> <li>• المناخ المناسب لحدوث الآزمات</li> <li>• الوصايا العشر للتعامل مع الآزمات</li> <li>• عوامل النجاح في إدارة الآزمة</li> </ul>	<p>١٨</p>
<p>مراجع الموضوع ١ - د. نعيم الطاهر (٢٠٠٨) إدارة الآزمات.</p>		
<p>الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي</p>	<p><b>إدارة المخاطر في الفعاليات:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• مقدمة لإدارة المخاطر في الفعاليات</li> <li>• تحديد وتوصيف المخاطر في الفعاليات</li> <li>• إدارة المخاطر القانونية - تحديد المسؤولية</li> <li>• المصاريف والمنافع المتعلقة بالمنظم للفعالية</li> <li>• الإجراءات المدنية</li> <li>• متعهدي الخدمات ومسؤولياتهم</li> </ul>	<p>١٨</p>

Jone B, Sebastian K and Robert K (2015) The business of event management 1 <sup>st</sup> edition	- ١	مراجع الموضوع	
--	-----	------------------	--

Jone B, Sebastian K and Robert K (2015) The business of event management 1 <sup>st</sup> edition	المراجع
د. نعيم الطاهر (٢٠٠٨) إدارة الأزمات.	
د. عبدالغفار الدويك (٢٠١٣). إدارة الأزمات واكوارث واتخاذ القرار. Chapman University (2014). Risk management in event planning	



اسم المقرر	اللوائح المنظمة للفعاليات					الرمز	٢٢٢ فعال
متطلب سابق							
الفصل التدريبي	١	٢	٣	٤	٥		
الساعات المعتمدة			٣				
ساعات اتصال (ساعة/أسبوع)	محاضرة		٢			تدريب تعاوني	
	عملي		٢				
	تمرين		٠				
<b>وصف المقرر:</b>							
<p>يشرح هذا المقرر للمتدرب اللوائح الأساسية المحددة لإقامة الفعاليات المختلفة من قبل الجهات المختلفة بالملكة، هذا بالإضافة الى تعريفهم بما يحتاجون اليه من القوانين المنظمة لتلك الفعاليات من قبل الجهات المختلفة المسؤولة عن إدارة ومتابعة تلك الفعاليات؛ شروط إقامتها، مدتها، كيفية إدارتها، وأهم المشاكل الإجرائية التي تواجه منظميها، وكيفية التعامل معها. كما يستعرض كيفية ترخيص الأماكن المخصصة لإقامة فعاليات الأعمال هذا بالإضافة الى تصنيف المؤسسات والشركات العاملة في صناعة الفعاليات، واصدار التراخيص وقواعدها واجراءاتها واصدار السجلات التجارية لتنفيذ الفعاليات بالملكة تنفيذها لكل هيئة أو برنامج وطني.</p>							
<b>الهدف العام من المقرر:</b>							
<p>يهدف هذا المقرر الى التعريف باللوائح المختلفة للفعاليات المقامة برعاية الهيئات والمؤسسات المختلفة في المملكة.</p>							
<b>الأهداف التفصيلية للمقرر، أن يكون المتدرب قادراً على أن:</b>							
١ -	يعرف قواعد واجراءات ترخيص الفعالية لضمان إقامة فعالية دون مخالفات.						
٢ -	يصدر سجل تجاري لتنظيم المعارض والمؤتمرات بأنواعها المختلفة.						
٣ -	يعدد إجراءات لوائح الانشطة الترفيهية والسياحية						
٤ -	يُعد تقرير نهائي للفعالية وفق متطلبات الجهات المختصة.						
٥ -	يصنف الأنشطة الترفيهية، ويحدد الانظمة الكترونية للتراخيص والتذاكر، والرقابة على الانشطة الترفيهية، والتزامات المرخص له و حالات الغاء التراخيص وايقافه والعقوبات.						
٦ -	يشرح اللوائح التي تنظم الفعاليات الرياضية - طبقا للهيئة العامة للرياضة- من لوائح المسابقات والبطولات للاتحادات السعودية لمختلف الرياضات.						

ساعات التدريب		الوحدات ( النظرية والعملية )
العملية	النظرية	
٨	٨	لوائح اقامة الفعاليات في المملكة ، طبقا للبرنامج الوطني للمعارض والمؤتمرات
٨	٨	لوائح اقامة المعارض التجارية ، طبقا للبرنامج الوطني للمعارض والمؤتمرات
٨	٨	لوائح الأنشطة الترفيهية والسياحية ، طبقا للهيئة العامة للسياحة والتراث الوطني الهيئة العامة للترفيه
٨	٨	اللوائح التي تنظم الفعاليات الرياضية ، طبقا للهيئة العامة للرياضة
٣٢	٣٢	المجموع
٦٤		

#### إجراءات واشتراطات السلامة :

- ١ - إتباع تعليمات سلامة المكان.
- ٢ - المحافظة على نظافة القاعات وترتيبها عند الانتهاء من التدريب.
- ٣ - إرتداء الزي الرسمي لمتدربي كلية السياحة والفندقة.

#### المنهج التفصيلي ( النظري والعملية )

أدوات التقييم	المحتوى	الساعات
الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي	<p>لوائح اقامة الفعاليات في المملكة ، طبقا للبرنامج الوطني للمعارض والمؤتمرات :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>تعريفات ومصطلحات عن:(الفعالية-المحاضرة-الاجتماع-ورشة العمل-الدورة التدريبية )</li> <li>قواعد اقامة الفعاليات</li> <li>اجراءات ترخيص الفعالية (المخالفة والعقوبات)</li> <li>التعهد بالالتزام بقواعد واجراءات اقامة الفعاليات في المملكة</li> <li>الجهات المنظمة للمعارض والمؤتمرات</li> <li>كيفية اصدار سجل تجاري لتنظيم المعارض والمؤتمرات</li> <li>شروط الحصول علي موافقة اصدار السجل التجاري</li> <li>معلومات عن الجهة المنظمة للحصول علي موافقة اصدار السجل التجاري</li> </ul>	١٦
	www.seb.gov.sa	١ -
	قواعد واجراءات اقامة الفعاليات في المملكة لائحة للبرنامج الوطني للمعارض والمؤتمرات	٢ -
		مراجع الموضوع

<p>الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي</p>	<p><b>لوائح اقامة المعارض التجارية ، طبقا للبرنامج الوطني للمعارض والمؤتمرات :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• شروط اقامة المعارض التجارية</li> <li>• اجراءات ترخيص المعارض التجارية</li> <li>• زمان ومكان المعرض التجاري</li> <li>• اجراءات الموافقة المبدئية للمعرض التجاري</li> <li>• المخالفات والعقوبات</li> <li>• قواعد اقامة المعارض التجارية</li> <li>• العارضين والمعروضات والفعاليات المصاحبة</li> <li>• ادارة المعرض التجاري</li> <li>• افضال وتقييم المعرض التجاري</li> </ul>	<p>١٦</p>
<p></p>	<p>Makkahnewspaper.com - ١</p>	<p>مراجع</p>
<p></p>	<p>www.seb.gov.sa - ٢</p>	<p>الموضوع</p>
<p>الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي</p>	<p><b>لوائح الانشطة الترفيهية والسياحية ، طبقا للهيئة العامة للسياحة والتراث الوطني وطبقا للهيئة العامة للترفيه :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• إعداد التقرير النهائي للفعالية.</li> <li>• دراسة نماذج طلب فعالية ونموذج معلومات فعالية.</li> <li>• ترخيص المهرجانات والترخيص للانشطة الترفيهية</li> <li>• تصنيف الانشطة الترفيهية.</li> <li>• الانظمة الكترونية للتراخيص والتذاكر.</li> <li>• الرقابة على الانشطة الترفيهية.</li> <li>• التزامات المرخص له.</li> <li>• حالات إلغاء الترخيص وايقافه والعقوبات.</li> </ul>	<p>١٦</p>
<p></p>	<p>https://scth.gov.sa/Pages الهيئة العامة للسياحة والتراث الوطني - ١</p>	<p>مراجع</p>
<p></p>	<p>www.gea.gov.sa الهيئة العامة للترفيه - ٢</p>	<p>الموضوع</p>

<p>الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي.</p>	<p>١٦</p> <p><b>اللوائح التي تنظم الفعاليات الرياضية - طبقاً للهيئة العامة للرياضة:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● لائحة التسجيل والمسابقات - البطولات والمسابقات الباب السابع - المادة من ٣٥ الى ٤٥</li> <li>● لائحة المسابقات والبطولات للإتحاد السعودي لكرة القدم</li> <li>● من المادة (٨) الى المادة (١٣)</li> <li>● لائحة المسابقات والبطولات للإتحاد السعودي لكرة السلة</li> <li>● لائحة المسابقات والبطولات للإتحاد السعودي لكرة اليد</li> <li>● لائحة المسابقات والبطولات للإتحاد السعودي للمصارعة</li> <li>● لائحة المسابقات والبطولات للإتحاد السعودي للجولف</li> <li>● لائحة المسابقات والبطولات للإتحاد السعودي للرياضات المائية</li> <li>● لائحة المسابقات والبطولات للإتحاد السعودي لرفع الأثقال</li> <li>● لائحة المسابقات والبطولات للإتحاد السعودي للدراجات</li> <li>● لائحة المسابقات والبطولات للإتحاد السعودي للسيارات والدراجات النارية</li> <li>● لائحة المسابقات والبطولات للإتحاد السعودي للجودو</li> <li>● لائحة المسابقات والبطولات للإتحاد السعودي</li> </ul>	
<p>www.gsa.gov.sa/ar/sport/Pages/sportfederations.aspx</p>	<p>١ -</p>	<p>مراجع</p>
<p>اللوائح التي تنظم البطولات والفعاليات الرياضية - الاتحادات الرياضية - الهيئة العامة للرياضة</p>	<p>٢ -</p>	<p>الموضوع</p>

<p>www.seb.gov.sa</p>	<p>المراجع</p>
<p>قواعد واجراءات اقامة الفعاليات في المملكة لائحة للبرنامج الوطني للمعارض والمؤتمرات</p>	
<p>Makkahnewspaper.com</p>	
<p>قواعد واجراءات اقامة المعارض التجارية لائحة للبرنامج الوطني للمعارض والمؤتمرات</p>	
<p>الهيئة العامة للسياحة والتراث الوطني https://scth.gov.sa/Pages</p>	
<p>الهيئة العامة للترفيه www.gea.gov.sa/</p>	
<p>www.gsa.gov.sa/ar/sport/Pages/sportfederations.aspx</p>	
<p>اللوائح التي تنظم البطولات والفعاليات الرياضية - الاتحادات الرياضية - الهيئة العامة للرياضة</p>	

اسم المقرر	دراسة حالات في الفعاليات					الرمز	٢٣١ فعال
متطلب سابق	١٠١ سافر						
الفصل التدريبي	١	٢	٣	٤	٥		
الساعات المعتمدة			٣				
ساعات اتصال (ساعة/أسبوع)	محاضرة		٠				تدريب تعاوني
	عملي		٦				
	تمرين		٠				
<b>وصف المقرر:</b>							
<p>يشرح هذا المقرر للمتدرب أبرز سمات الفعاليات المحلية والعالمية باستخدام أداة التحليل SWOT Analysis وذلك لتحليل نقاط القوة التي جعلتها ناجحة، ومن ناحية أخرى نقاط الضعف التي فيها وسبل تداركها. كما يسهم هذا المقرر في زيادة وعي المتدرب بأهم الفرص الإيجابية التي تنبثق من هذا الفعاليات. وبالمقابل التهديدات التي تحيط بها وسبل تضادها.</p>							
<b>الهدف العام من المقرر:</b>							
يهدف هذا المقرر إلى إكساب المتدرب بالمهارات اللازمة للتعرف على أهم سمات النجاح للفعاليات العالمية والمحلية.							
<b>الأهداف التفصيلية للمقرر، أن يكون المتدرب قادراً على أن:</b>							
١ - يحلل نقاط القوة والضعف والفرص والتهديدات في الفعاليات المحلية.							
٢ - يعدد أسباب النجاح في الفعاليات العالمية.							
٣ - يشرح السمات المادية والمعنوية التي تؤثر في إدارة الفعاليات الدينية.							
٤ - يوضح العوامل الأساسية لتحقيق التميز في إدارة الفعاليات الثقافية.							
٥ - يعدد أهم الوسائل المساهمة في تحقيق جودة عالية في إدارة الفعاليات الرياضية.							
٦ - يشرح العوامل المؤثرة في نجاح أو فشل الفعاليات الترفيهية.							

ساعات التدريب		الوحدات ( النظرية والعملية )
العملية	النظرية	
١٠	٠	مفهوم أداة التحليل SWOT Analysis
١٨	٠	الفعاليات المحلية
١٤	٠	الفعاليات العالمية
١٤	٠	الفعاليات الدينية
١٤	٠	الفعاليات الثقافية
١٤	٠	الفعاليات الرياضية
١٢	٠	الفعاليات الترفيهية
٩٦	٠	المجموع
٩٦		

#### إجراءات واشتراطات السلامة :

- ١ - إتباع تعليمات سلامة الورشة.
- ٢ - المحافظة على نظافة الورشة وسلامة الأدوات.
- ٣ - إرتداء زي العمل الموحد.
- ٤ - ترتيب المكان وتنظيفه بعد الإنتهاء من التدريب.

#### المنهج التفصيلي (النظري والعملية)

أدوات التقييم	المحتوى	الساعات
الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي	<p>مفهوم أداة التحليل SWOT Analysis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• تعريف أداة التحليل SWOT Analysis.</li> <li>• تطبيقات أداة التحليل SWOT Analysis.</li> <li>• مثال على طريقة استخدام أداة التحليل SWOT Analysis.</li> </ul>	١٠
	١ - أحمد دودين (٢٠١٨) إدارة الأعمال الحديثة وظائف المنظمة.	مراجع الموضوع
	٢ - 50Minutes.Com (2015) The SWOT Analysis: Develop strengths to decrease the weaknesses of your business.	

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)			
أدوات التقييم	المحتوى	الساعات	
الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي	<b>الفعاليات المحلية</b>	١٨	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• مهرجان الجنادرية.</li> <li>• ملتقى السفر والإستثمار السياحي.السعودي.</li> <li>• فعالية جدة التاريخية.</li> <li>• مهرجان الحريد بجزيرة فرسان.</li> <li>• مهرجان تمر بريدة</li> <li>• مهرجان أبها للتسوق</li> </ul>		
	<a href="http://www.janadria.org.sa/Pages/default.aspx">http://www.janadria.org.sa/Pages/default.aspx</a>	١ -	مراجع الموضوع
	<a href="http://www.sttim.com.sa/Pages/default.aspx">http://www.sttim.com.sa/Pages/default.aspx</a>	٢ -	
	<a href="http://www.sauditourism.sa/ar/ExploreKSA/AttractionSites/HistoricJeddah/Pages/default.aspx">http://www.sauditourism.sa/ar/ExploreKSA/AttractionSites/HistoricJeddah/Pages/default.aspx</a>	٣ -	
	<a href="https://roznamah.sa/ar/events/alhoraaid-festival">https://roznamah.sa/ar/events/alhoraaid-festival</a>	٤ -	
	<a href="https://makkahnewspaper.com/article/57747">https://makkahnewspaper.com/article/57747</a>	٥ -	
	<a href="http://www.abhashopping.com">http://www.abhashopping.com</a>	٦ -	
الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي	<b>الفعاليات العالمية</b>	١٤	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• فعالية ومعرض Expo.</li> <li>• المنتدى الاقتصادي العالمي.</li> <li>• اليوم العالمي للسياحة.</li> </ul>		
	<a href="https://expo2017astana.com/en">https://expo2017astana.com/en</a>	١ -	مراجع الموضوع
	<a href="https://www.weforum.org">https://www.weforum.org</a>	٢ -	
<a href="https://scth.gov.sa/Programs-Activities/Pages/TourismDay.aspx">https://scth.gov.sa/Programs-Activities/Pages/TourismDay.aspx</a>	٣ -		
الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي	<b>الفعاليات الدينية</b>	١٤	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• أداء مناسك الحج.</li> <li>• أداء مناسك العمرة في شهر رمضان.</li> <li>• أداة صلاة الجمعة في المساجد الكبيرة.</li> </ul>		
	<a href="http://www.haj.gov.sa/arabic/Pages/default.aspx">http://www.haj.gov.sa/arabic/Pages/default.aspx</a>	١ -	مراجع الموضوع

الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي	<b>الفعاليات الثقافية</b>		١٤
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● معرض الرياض الدولي للكتاب.</li> <li>● سوق عكاظ</li> </ul>		
	<a href="https://riyadhbookfair.org.sa/">https://riyadhbookfair.org.sa/</a>	١ -	مراجع
	<a href="http://soukokaz.sa/">http://soukokaz.sa/</a>	٢ -	الموضوع

الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي	<b>الفعاليات الرياضية</b>		١٤
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● بطولة كأس العالم لكرة القدم.</li> <li>● الألعاب الأولمبية.</li> <li>● المباريات المحلية والدولية.</li> </ul>		
	<a href="https://ar.fifa.com/worldcup">/https://ar.fifa.com/worldcup</a>	١ -	مراجع
	<a href="https://www.olympic.org">https://www.olympic.org</a>	٢ -	الموضوع

الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي	<b>الفعاليات الترفيهية</b>		١٢
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● مهرجان الأسرة.</li> <li>● المسابقات الترفيهية.</li> <li>● السيرك العالمي.</li> <li>●</li> </ul>		
	<a href="https://www.gea.gov.sa">https://www.gea.gov.sa</a>	١ -	مراجع
	<a href="https://roznamah.sa/ar">https://roznamah.sa/ar</a>	٢ -	الموضوع



أحمد دودين (٢٠١٨) إدارة الأعمال الحديثة وظائف المنظمة.	المراجع
50Minutes.Com (2015) The SWOT Analysis: Develop strengths to decrease the weaknesses of your business.	
<a href="http://www.janadria.org.sa/Pages/default.aspx">http://www.janadria.org.sa/Pages/default.aspx</a>	
<a href="http://www.sttim.com.sa/Pages/default.aspx">http://www.sttim.com.sa/Pages/default.aspx</a>	
<a href="http://www.sauditourism.sa/ar/ExploreKSA/AttractionSites/HistoricJeddah/Pages/default.aspx">http://www.sauditourism.sa/ar/ExploreKSA/AttractionSites/HistoricJeddah/Pages/default.aspx</a>	
<a href="https://roznamah.sa/ar/events/alhoraid-festival">https://roznamah.sa/ar/events/alhoraid-festival</a>	
<a href="https://makkahnewspaper.com/article/57747">https://makkahnewspaper.com/article/57747</a>	
<a href="http://www.abhashopping.com">http://www.abhashopping.com</a>	
<a href="https://expo2017astana.com/en">https://expo2017astana.com/en</a>	
<a href="https://www.weforum.org">https://www.weforum.org</a>	
<a href="https://scth.gov.sa/Programs-Activities/Pages/TourismDay.aspx">https://scth.gov.sa/Programs-Activities/Pages/TourismDay.aspx</a>	
<a href="http://www.haj.gov.sa/arabic/Pages/default.aspx">http://www.haj.gov.sa/arabic/Pages/default.aspx</a>	
<a href="https://riyadhbookfair.org.sa/">https://riyadhbookfair.org.sa/</a>	
<a href="http://soukokaz.sa/">http://soukokaz.sa/</a>	
<a href="https://ar.fifa.com/worldcup/">https://ar.fifa.com/worldcup/</a>	
<a href="https://www.olympic.org">https://www.olympic.org</a>	
<a href="https://www.gea.gov.sa">https://www.gea.gov.sa</a>	
<a href="https://roznamah.sa/ar">https://roznamah.sa/ar</a>	

اسم المقرر	التسويق ورعاية الفعاليات					الرمز	٢٢٣ فعال
متطلب سابق	مبادئ إدارة الفعاليات ١٠١ فعال						
الفصل التدريبي	١	٢	٣	٤	٥		
الساعات المعتمدة				٣			
ساعات اتصال (ساعة/أسبوع)	محاضرة			١		تدريب تعاوني	
	عملي			٤			
	تمرين			٠			
<b>وصف المقرر:</b>							
<p>هذا المقرر يزود بالمعارف الأساسية بعناصر التسويق، ودور التسويق في الأعمال، وأهم أنواع التسويق، وأهم التوجهات الجديدة في التسويق. كما سيتعرف من خلال هذا المقرر على مفهوم تسويق الفعاليات، وأهم أنواع الفعاليات، وأسباب اقامتها، وأهم تقنية الفعاليات والترويج لها، والعلاقة بين وسائل التواصل الاجتماعي والفعاليات. كذلك يتطرق الى مفهوم رعاية الفعاليات ودورها في التسويق، وأهم أنواع رعاية الفعاليات، وأهم التوجهات الجديدة في رعاية الفعاليات. أضاف الى ذلك يتطرق الى سياسات الاتصال التسويقي متمثلا في إدارة العلامات التجارية كرأسمال غير ملموس، والاتصالات التسويقية المتكاملة. كما يعرفهم على مفهوم التسويق السياحي، وأهميته للترويج الاقتصادي، ودور الصناعات التقليدية في الفعاليات السياحية للترويج للسياحة التراثية.</p>							
<b>الهدف العام من المقرر:</b>							
<p>يهدف هذا المقرر الى التعريف بكل ما يتعلق بمبادئ التسويق ودوره في ترويج الفعاليات وأهم أنواع تسويق الفعاليات، وأهم نظريات التسويق واستراتيجياته، وأهمية الاتصال التسويقي في الفعاليات.</p>							
<b>الأهداف التفصيلية للمقرر: أن يكون المتدرب قادراً وبكفاءة على أن:</b>							
<p>١ - يعرف مفهوم وأنواع وعناصر التسويق ومستجداته في العصر الحديث. ٢ - يشرح مفهوم وطرق تسويق الفعاليات. ٣ - يعدد أهمية وأنواع رعاية الفعاليات ووسائلها الحديثة. ٤ - يشرح نظريات التسويق وربطها بتسويق الفعاليات. ٥ - يعدد سياسات الاتصال التسويقي. ٦ - يشرح مفهوم وأنواع التسويق السياحي.</p>							

ساعات التدريب		الوحدات (النظرية والعملية)
العملية	النظرية	
١٢	٣	مدخل إلى التسويق
١٠	٣	تسويق الفعاليات
١٠	٢	رعاية الفعاليات
١٢	٤	نظريات التسويق
١٠	٢	سياسات الاتصال التسويقي
١٠	٢	التسويق السياحي
٦٤	١٦	المجموع
٨٠		

**إجراءات واشتراطات السلامة :**

١ - إتباع تعليمات سلامة المكان.

٢- المحافظة على نظافة القاعات وترتيبها عند الانتهاء من التدريب.

٣ - المحافظة على الأدوات التدريبية المستخدمة في المعمل.

**المنهج التفصيلي (النظري والعملية)**

أدوات التقييم	المحتوى	الساعات
الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي	<p><b>مدخل إلى التسويق:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>تعريف التسويق</li> <li>عناصر التسويق</li> <li>دور التسويق في الأعمال</li> <li>أنواع التسويق</li> <li>توجهات جديدة في التسويق</li> </ul>	١٥
	١ - Bhasin, H. (2018). Concepts of marketing.	مراجع الموضوع
	٢ - رؤوف شبايك (٢٠٠٩). التسويق للجميع. التسويق كما يجب ان تعشقه	
	٣ - سالم الرحيمي، محمود أبو دلبوح (٢٠١٣) مبادئ التسويق. دار جرير	
الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي	<p><b>تسويق الفعاليات:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>مفهوم تسويق الفعاليات</li> <li>أنواع الفعاليات</li> <li>أسباب إقامة الفعاليات</li> <li>تقنية الفعاليات</li> <li>ترويج الفعاليات</li> <li>التواصل الاجتماعي والفعاليات</li> </ul>	١٣

	Bhasin, H. (2018). Concepts of marketing.	- ١	مراجع الموضوع
	Rothman, Pergolino, Miller, Miller, Narayan, Siegfried, Mckinnon & Tang (2012) The definitive guide to event marketing	- ٢	
الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي	<b>رعاية الفعاليات:</b>		١٢
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• تعريف رعاية الفعاليات</li> <li>• دور رعاية الفعاليات في التسويق</li> <li>• أنواع رعاية الفعاليات</li> <li>• مزايا رعاية الفعاليات</li> <li>• توجهات جديدة في رعاية الفعاليات</li> </ul>
	Gwinner, K. P., & Eaton, J. (1999). Building brand image through event sponsorship: The role of image transfer.	- ١	مراجع الموضوع
الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي	<b>نظريات التسويق:</b>		١٦
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4Ps المزيج التسويقي</li> <li>• 4Cs تجديد المزيج التسويقي</li> <li>• 5Cs استراتيجية التسويق</li> <li>• التسويق بكلمات المديح</li> <li>• Niche الشريحة الغنية من السوق</li> <li>• USP عرض البيع الفريد</li> <li>• أهمية ادماج استراتيجيات التسويق الالكتروني وشبكات التواصل الاجتماعي في إطار الممارسات التسويقية</li> <li>• التطبيقات الحديثة للتسويق الالكتروني</li> </ul>
	رءوف شبايك (٢٠٠٩).التسويق للجميع. التسويق كما يجب ان تعشقه	- ١	مراجع الموضوع
	سالم الرحيمي، محمود أبو دلبوح (٢٠١٣) مبادئ التسويق. دار جرير	- ٢	
الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي والواجبات المنزلية	<b>سياسات الاتصال التسويقي:</b>		١٢
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• إدارة العلامات التجارية في مؤسسات الأعمال</li> <li>• والفعاليات كرسائل غير ملموس</li> <li>• الاتصالات التسويقية المتكاملة وتطبيقاتها المعاصرة</li> </ul>
	رءوف شبايك (٢٠٠٩).التسويق للجميع. التسويق كما يجب ان تعشقه	- ١	مراجع الموضوع
	سالم الرحيمي، محمود أبو دلبوح (٢٠١٣) مبادئ التسويق. دار جرير	- ٢	

<p>الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي والواجبات المنزلية</p>	<p><b>التسويق السياحي:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>التسويق السياحي كقطاع داعم للتنوع الاقتصادي</li> <li>دور الصناعات التقليدية في الفعاليات السياحية في الترويج للسياحة التراثية</li> </ul>	<p>١٢</p>
	<p>١ - رءوف شبايك (٢٠٠٩). التسويق للجميع. التسويق كما يجب ان تعشقه</p>	<p>مراجع</p>
	<p>٢ - سالم الرحيمي، محمود أبو دلبوح (٢٠١٣) مبادئ التسويق. دار جرير</p>	<p>الموضوع</p>

<p>Bhasin, H. (2018). Concepts of marketing. Changingminds.org. (2018). Elements of Marketing Strategy.</p>	<p>المراجع</p>
<p>Rothman, Pergolino, Miller, Miller, Narayan, Siegfried, Mckinnon &amp; Tang (2012) The definitive guide to event marketing</p>	
<p>Gwinner, K. P., &amp; Eaton, J. (1999). Building brand image through event sponsorship: The role of image transfer.</p>	
<p>رءوف شبايك (٢٠٠٩). التسويق للجميع. التسويق كما يجب ان تعشقه</p>	
<p>سالم الرحيمي، محمود أبو دلبوح (٢٠١٣) مبادئ التسويق. دار جرير</p>	

اسم المقرر	إدارة المرافق والخدمات اللوجستية					الرمز	٢١٢ فعال
متطلب سابق	مبادئ إدارة الفعاليات ١٠١ فعال						
الفصل التدريبي	١	٢	٣	٤	٥		
الساعات المعتمدة				٣			
ساعات اتصال (ساعة/أسبوع)	محاضرة			٢		تدريب تعاوني	
	عملي			٢			
	تمرين			٠			
<b>وصف المقرر:</b>							
يشرح هذا المقرر للمتدرب المعارف الأساسية والمهمة في تصميم وإدارة مرافق الفعاليات واللوجستيات الخاصة بالفعالية و كيفية تقييمها لتتناسب مع جميع أنواع الفعاليات. كما يعرف للمتدرب طريقة جمع المعلومات المناسبة عن نوع المرفق وسعته والتسهيلات المطلوبة داخل المرفق وخارجه لتكون مهيأة لضيوف الفعالية.							
<b>الهدف العام من المقرر:</b>							
يهدف هذا المقرر الى تعريف المتدرب تعريف المتدرب بسمات المرافق والخدمات المقدمة فيها ليكون قادراً على إختيار المقرر المناسب وفق نوع الفعالية.							
<b>الأهداف التفصيلية للمقرر أن يكون المتدرب قادراً على أن:</b>							
١ - يعرف مفهوم المرافق وأنواعها ومرافق الفعاليات الخاصة.							
٢ - يميز الفوارق ما بين المرافق الخاصة والإعتيادية.							
٣ - يعدد طرق تقييم المرافق واختيارها.							
٤ - يشرح استراتيجيات تصميم الفعالية بما يتناسب مع طبيعة المرافق المستخدمة.							
٥ - يعدد طرق جمع المعلومات الخاصة بالمرفق المراد استخدامة وأهمية الخدمات والتسهيلات القريبه منه لصالح الفعالية.							
٦ - يعدد وسائل الحصول على العروض المناسبة من أصحاب المرافق.							
٧ - يعدد أنواع اللوجستيات المطلوبه لتنفيذ فعالية وكيفية إدارتها اثناء الفعالية وبعد انتهائها.							
٨ - يشرح طريقة تشغيل المرفق وإدارته والتعامل معه والمهارات المطلوبه في مدير وموظفي المرفق.							

ساعات التدريب		الوحدات ( النظرية والعملية )
العملية	النظرية	
٤	٤	إدارة مرافق الفعاليات
٤	٤	تقييم المرافق
٤	٤	دمج المرافق في تصميم الفعاليات
٤	٤	اعتبارات أساسية للمرفق
٤	٤	إدارة اللوجستيات
٤	٤	التعامل مع موردي المرفق
٤	٤	دور المرفق في تجهيز و توصيل و تقييم الفعالية
٤	٤	الموظفين والعاملين في المرفق
٣٢	٣٢	المجموع
٦٤		

إجراءات واشتراطات السلامة :
١ - إتباع تعليمات سلامة المكان.
٢ - المحافظة على نظافة القاعات وترتيبها عند الانتهاء من التدريب.
٣ - المحافظة على الأدوات التدريبية المستخدمة في المعمل.

المنهج التفصيلي ( النظري والعملية )		
أدوات التقييم	المحتوى	
الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي	إدارة مرافق الفعاليات : • تعريف المرافق • نوع المرافق • الحاجة لمرافق غير اعتيادية	٨
Philip Berners (2019) The practical guide to managing event venue (Routledge)	مراجع الموضوع	١ -

<p>الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي</p>	<p><b>تقييم المرافق:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• الثورة الصناعية وتطور المرافق</li> <li>• موزودي الضيافة</li> <li>• المرافق الخاصة (المباني التاريخية، مسارح، سنمات)</li> <li>• استخدام المرافق الخاصة</li> <li>• المرافق الرياضية واستخداماتها</li> <li>• مرافق لأغراض الفعاليات واستخداماتها</li> <li>• مستقبل المرافق</li> <li>• تقييم المرافق من وجهة نظر المدراء</li> </ul>	<p>٨</p>
<p>Emma Nolan (2018) Working with venues for events a practical guide (Routledge)</p>	<p>- ١</p>	<p>مراجع الموضوع</p>
<p>الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي</p>	<p><b>دمج المرافق في تصميم الفعاليات:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• مقدمة</li> <li>• الابداع في تصميم الفعالية</li> <li>• دور المرافق في تصميم الفعالية</li> <li>• المرفق وزوار الفعالية</li> <li>• المرفق ومزانية ومحددات أخرى للفعالية</li> <li>• المرفق والشركاء</li> <li>• المرفق وبرنامج الفعالية</li> </ul>	<p>٨</p>
<p>Emma Nolan (2018) Working with venues for events a practical guide (Routledge)</p>	<p>- ١</p>	<p>مراجع الموضوع</p>
<p>الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي</p>	<p><b>اعتبارات أساسية للمرفق:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• مقدمة</li> <li>• جمع المعلومات</li> <li>• الموقع</li> <li>• المرافق السكنية والتسهيلات الترفيهية</li> <li>• سعة المرفق</li> <li>• تصميم المرفق والتسهيلات</li> <li>• التمويل وطلب عروض الأسعار ( RFP )</li> <li>• الموظفين</li> <li>• الوصول للمرفق</li> </ul>	<p>٨</p>
<p>Emma Nolan (2018) Working with venues for events a practical guide (Routledge)</p>	<p>- ١</p>	<p>مراجع الموضوع</p>



<p>الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي</p>	<p><b>إدارة اللوجستيات :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• مقدمة</li> <li>• تعريف اللوجستيات</li> <li>• عناصر اللوجستيات في الفعاليات</li> <li>• امداد الاحتياجات والمنتجات</li> <li>• امداد الخدمات</li> <li>• اللوجستيات في الموقع</li> <li>• انتهاء الفعالية</li> <li>• تقنيات إدارة اللوجستيات</li> <li>• مراقبة وتقييم اللوجستيات الفعالية</li> </ul>	<p>٨</p>
<p>Glenn Bowding, Johnny Allen, William O'Toole, Rob Harris and Land McDonnell (2012) Event management 3<sup>rd</sup> ed (Routledge)</p>	<p>١ -</p>	<p>مراجع</p>
<p>علي فلاح الزعبي و زكريا احمد عزام (٢٠١٩) إدارة الاعمال اللوجستية</p>	<p>٢ -</p>	<p>الموضوع</p>

<p>الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي</p>	<p><b>التعامل مع موردي المرفق :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• مقدمة</li> <li>• دعم المرفق في تخطيط الفعالية</li> <li>• مناقشة احتياجات المرفق من اللوجستيات</li> <li>• تخطيط الموقع</li> <li>• متطلبات موردي المرفق</li> <li>• أنواع التمويل (الاعاشة) تشغيل وخدمة</li> <li>• الدعم التقني للمرفق</li> <li>• موردين إضافيين</li> </ul>	<p>٨</p>
<p>Emma Nolan (2018) Working with venues for events a practical guide (Routledge)</p>	<p>١ -</p>	<p>مراجع الموضوع</p>

<p>الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي</p>	<p><b>دور المرفق في تجهيز و توصيل و تقييم الفعالية :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• مقدمة</li> <li>• المعلومات المطلوبة بواسطة المرفق</li> <li>• الجدول التشغيلي للمرفق</li> <li>• خبرة مدير المرفق</li> <li>• استغلال كل الفرص لتسويق المرفق</li> <li>• فحص واختبار المرفق قبل يوم الفعالية</li> <li>• أولويات المرفق في يوم الفعالية</li> <li>• دور موظفي المرفق في يوم الفعالية</li> <li>• انتهاء الفعالية وتقييم المرفق</li> </ul>	<p>٨</p>
<p>Emma Nolan (2018) Working with venues for events a practical guide (Routledge)</p>	<p>١ -</p>	<p>مراجع الموضوع</p>

<p>الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي</p>	<p><b>الموظفين والعاملين في المرفق :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• مقدمة</li> <li>• دور المرفق</li> <li>• دور التسويق والمبيعات للمرفق</li> <li>• الدور التشغيلي للمرفق</li> <li>• دور مدير المرفق</li> <li>• المهارات المطلوبة لموظفي المرفق</li> <li>• المؤهلات العلمية والمهنية لموظفي المرفق</li> <li>• تطوير الخبرات والمهارات من خلال العمل في المرفق</li> </ul>	<p>٨</p>
<p>Emma Nolan (2018) Working with venues for events a practical guide (Routledge)</p>	<p>١ -</p>	<p>مراجع الموضوع</p>

<p>Philip Berners (2019) The practical guide to managing event venue (Routledge) Emma Nolan (2018) Working with venues for events a practical guide (Routledge) Glenn Bowding, Johnny Allen, William O'Toole, Rob Harris and Land McDonnell (2012) Event management 3<sup>rd</sup> ed (Routledge) علي فلاح الزعبي و زكريا احمد عزام (٢٠١٩) إدارة الاعمال اللوجستية</p>	<p>المراجع</p>
--	----------------

اسم المقرر	تصميم وتقييم الفعاليات					الرمز	٢٣٢ فعال
متطلب سابق	دراسة حالات في الفعاليات					٢٣١ فعال	
الفصل التدريبي	١	٢	٣	٤	٥		
الساعات المعتمدة						٤	
ساعات اتصال (ساعة/أسبوع)	محاضرة					٢	
	عملي					٤	
	تمرين					٠	
<b>وصف المقرر:</b>							
يشرح هذا المقرر للمتدرب إجراءات التخطيط للفعالية، وشرح عناصر إدارة الفعالية لمرحلة ما قبل وصول الضيوف ولحظة الوصول وأهم عمليات التشغيل التي تتم أثناء الفعالية ثم بعد ذلك مرحلة تقييم الفعالية بعد انتهاءها. كما سيتم تعريف المتدرب بأبرز المؤثرات على نجاح الفعالية والتي تشمل مؤثرات إدارية، وبشرية، ومالية، وبيئية، وسياسية.							
<b>الهدف العام من المقرر:</b>							
يهدف هذا المقرر إلى إكساب المتدرب بالمهارات اللازمة لإدارة الفعالية وفق معايير عالية الجودة.							
<b>الأهداف التفصيلية للمقرر، أن يكون المتدرب قادراً على أن:</b>							
١ - يعرف مفهوم تخطيط وتصميم الفعاليات.							
٢ - يعدد عناصر إدارة الفعالية التي تساهم في إنجاح الفعالية.							
٣ - يعدد أهم المراحل التي يمر بها ضيوف الفعاليات.							
٤ - يعدد أبرز العوامل التي تؤثر في صناعة الفعاليات وسبل الوقاية منها وتجاوزها.							
٥ - يصمم نموذج تقييم للفعالية لتعطي نتائج صحيحة لمدى جودة الفعالية من عدمها.							
٦ - يحلل نتائج التقييم للفعالية للسعي إلى تعزيز الإيجابيات وتحسين السلبيات.							

ساعات التدريب		الوحدات ( النظرية والعملية )
العملي	النظرية	
١٠	٧	مدخل إلى مفهوم تخطيط وتصميم الفعاليات.
١٢	٥	عناصر إدارة الفعاليات.
١١	٥	مراحل إدارة الفعالية.
١١	٥	العوامل المؤثرة في إدارة الفعاليات.
١٠	٥	تقييم الفعاليات
١٠	٥	تحليل نتائج التقييم
٦٤	٣٢	المجموع
٩٦		

#### إجراءات واشتراطات السلامة :

- ١ - إتباع تعليمات سلامة الورشة.
- ٢ - المحافظة على نظافة الورشة وسلامة الأدوات.
- ٣ - إرتداء زي العمل الموحد.
- ٤ - ترتيب المكان وتنظيفه بعد الإنتهاء من التدريب.

#### المنهج التفصيلي ( النظري والعملي )

أدوات التقييم	المحتوى	الساعات
الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي	مدخل إلى مفهوم تخطيط وتصميم الفعاليات • تاريخ نشأة وتطور الفعاليات. • أنواع الفعاليات. • تخطيط وتصميم الفعاليات.	١٧
EventScotland (2006) Events Management : A practical guide.		١ -
أحمد أبو السعيد (٢٠١٦) إعداد وتنظيم المؤتمرات والندوات.		٢ -
Alex Genadinik (2015) Event Planning: Management & Marketing For Successful Events: Become an event planning pro & create a successful event series		٣ -
		مراجع الموضوع

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)			
أدوات التقييم	المحتوى	الساعات	
الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي	<b>عناصر إدارة الفعاليات</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>التخطيط.</li> <li>تقييم المخاطر.</li> <li>تجهيز الإحتياجات.</li> <li>إجراءات خطة الطوارئ.</li> <li>الإتصال والتواصل.</li> <li>مراقبة الحشود.</li> <li>مراجعة الخطط.</li> </ul>	١٧	
	First Time Event Planning Guide ( 2016 ) Rochester Downtown Alliance.	١ -	مراجع الموضوع
	EventScotland (2006) Events Management : A practical guide.	٢ -	
	National Retail Federation (2014) Effective Crowd Management Guidelines on maintaining the safety and security of your customers, employees and store. The voice of Retail.	٣ -	
الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي	<b>مراحل إدارة الفعالية</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>مرحلة ما قبل بدء الفعالية.</li> <li>مرحلة استقبال الضيوف</li> <li>مرحلة تشغيل الفعالية.</li> <li>مرحلة إنتهاء الفعالية.</li> <li>مرحلة ما بعد إنتهاء الفعالية.</li> </ul>	١٦	
	Tewari, Jr. (2009) <i>hotel front office: operations and management</i> . Oxford Higher education.	١ -	مراجع الموضوع
	Shannon C. Kilkenny (2016) <i>The Complete Guide to Successful Event Planning with Companion CD-ROM Revised 3rd Edition</i>	٢ -	
الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>العوامل المؤثرة في إدارة الفعاليات</b></li> <li>عوامل إقتصادية.</li> <li>عوامل بيئية.</li> <li>عوامل سياسية.</li> <li>عوامل الأنظمة والتشريعات.</li> <li>عوامل تقنية.</li> <li>عوامل اجتماعية.</li> </ul>	١٦	

First Time Event Planning Guide ( 2016 ) Rochester Downtown Alliance.	- ١	مراجع الموضوع
J. H. Dies (2017) Event Planner: How to Start a Full Service Event Planning Business.	- ٢	

الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي	<p><b>تقييم الفعاليات:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• أهمية تقييم الفعالية.</li> <li>• أنواع التقييم.</li> <li>• العوامل المؤثرة في التقييم.</li> <li>• خطوات التقييم.</li> </ul>	١٥
Donald Getz (2018) Event Evaluation: Theory and Methods for Event Management and Tourism (Events Management and Methods)	- ١	مراجع الموضوع

الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي	<p><b>تحليل نتائج التقييم:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• أهمية تحليل النتائج.</li> <li>• أدوات التحليل.</li> <li>• النتائج.</li> <li>• التوصيات.</li> </ul>	١٥
Donald Getz (2018) Event Evaluation: Theory and Methods for Event Management and Tourism (Events Management and Methods)	- ١	مراجع الموضوع

Academia Publishing House (2013) Different types of conferences . Conference Proceedings in Academia. Conference Pape.	المراجع
Health and Safety Executive. (2000) Managing crowds safety a guide for organisers at events and venues.	
National Retail Federation (2014) Effective Crowd Management Guidelines on maintaining the safety and security of your customers, employees and store. The voice of Retail.	
Tewari, Jr. (2009) hotel front office: operations and management. Oxford Higher education.	
EventScotland (2006) Events Management : A practical guide.	
First Time Event Planning Guide ( 2016 ) Rochester Downtown Alliance.	
Academia Publishing House (2013) Different types of conferences . Conference Proceedings in Academia.	
أحمد أبو السعيد ( ٢٠١٦ ) إعداد وتنظيم المؤتمرات والندوات.	
Alex Genadinik (2015) Event Planning: Management & Marketing For Successful Events: Become an event planning pro & create a successful event series	
Donald Getz (2018) Event Evaluation: Theory and Methods for Event Management and Tourism (Events Management and Methods)	
J. H. Dies (2017) Event Planner: How to Start a Full Service Event Planning Busines .	

اسم المقرر	إدارة المشاريع					الرمز	٢٣٣ فعال
متطلب سابق	مبادئ إدارة الفعاليات ١٠١ فعال						
الفصل التدريبي		١	٢	٣	٤	٥	
الساعات المعتمدة					٣		
ساعات اتصال (ساعة/أسبوع)	محاضرة				١	تدريب تعاوني	
	عملي				٤		
	تمرين				٠		
<b>وصف المقرر:</b>							
<p>يشرح هذا المقرر للمتدرب المعارف الأساسية في مبادئ إدارة المشاريع ومراحل دورة حياة المشروع منذ التأسيس وحتى البدء. بالإضافة إلى تعريف المتدرب لمفهوم إدارة الجودة والعوامل المؤثرة فيها. كذلك سيتم توضيح أهمية الموارد المالية والبشرية في نجاح المشاريع.</p>							
<b>الهدف العام من المقرر:</b>							
<p>يهدف هذا المقرر إلى تعريف المتدرب لمفهوم إدارة المشاريع ومراحلها منذ التأسيس وحتى الإنتهاء والعوامل المؤثرة في نجاح المشروع.</p>							
<b>الأهداف التفصيلية للمقرر، أن يكون المتدرب قادراً وبكفاءة على أن:</b>							
<p>١ - يعرف مفهوم إدارة المشاريع ودورة حياة المشروع ، وأهم التصورات السلبية المتعلقة بإدارة المشاريع وأهم المبادئ الأساسية لإدارة المشاريع.</p> <p>٢ - أشرح طريقة البدء بالمشروع، وتحديد أهم الفرص والمقارنة بينها، معرفة أهم الأدوات والممارسات للبدء بمشروع ما، وأهم الخطوات لنجاح البدء بالمشروع.</p> <p>٣ - يشرح أهمية التخطيط لإدارة المشاريع وأهمية عملية التخطيط وكيفية التخطيط وأهم الأدوات والممارسات المستخدمة في عملية التخطيط.</p> <p>٤ - يعرف إدارة الجودة والعلاقة بين الجودة وإدارة المشاريع وأهم المشاكل المتعلقة بجودة المشاريع وتأثير الجودة على نتائج المشروع وأهم مؤشرات الجودة.</p> <p>٥ - يعرف أهمية عملية الاتصال لإدارة المشاريع ومفهوم عملية الاتصال والاشترك وأهم الأدوات والممارسات المستخدمة في عمليتي الاتصال والاشترك.</p> <p>٦ - يشرح أهمية عملية المتابعة للإدارة ومرحلة الانتهاء وما بعد الانتهاء من المشروع وأهم الممارسات والأدوات المستخدمة في مرحلة الانتهاء من المشروع.</p> <p>٧ - يعرف أهمية إدارة الموارد البشرية والمالية وأهم عناصر إدارة الموارد البشرية الناجحة وتأثير إدارة الموارد البشرية على نجاح وفعالية المشروع.</p>							



ساعات التدريب		الوحدات ( النظرية والعملية )
العملية	النظرية	
١٠	٣	مفهوم إدارة المشاريع
٩	٣	كيفية البدء بالمشروع
٩	٢	التخطيط لإدارة المشاريع
٩	٢	قياس وإدارة جودة المشاريع
٩	٢	أهمية عملية التواصل لإدارة المشاريع
٩	٢	أهمية عملية المتابعة لإدارة المشاريع
٩	٢	إدارة الموارد البشرية ونجاح المشاريع
٦٤	١٦	المجموع
٨٠		
إجراءات واشتراطات السلامة :		
١ - إتباع تعليمات سلامة المكان.		
٢ - المحافظة على نظافة القاعات وترتيبها عند الانتهاء من التدريب.		
٣ - المحافظة على الأدوات التدريبية المستخدمة في المعمل.		

المنهج التفصيلي ( النظري والعملية )		
أدوات التقييم	المحتوى	الساعات
الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي	مفهوم إدارة المشاريع • تعريف المشروع • مفاتيح نجاح المشروع • دورة حياة المشروع • وظائف إدارة المشاريع والسيطرة على التكاليف وإدارة المخاطر	١٣
	١ - وليد شحادة (٢٠١٧) إدارة المشاريع حلول من الخبراء لتحديات يومية	مراجع الموضوع ٤
	٢ - John Wiley & Sons (2017) Project management: a systems approach to planning, scheduling, and controlling	
	٣ - Meri Willisms (2008) The principles of project management	

الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي	كيفية البدء بالمشروع: • البحث عن المشاريع وإيجادها • انتقاء الأفضل من المشاريع • تحديد الفرص	١٢
---	---	----

	<ul style="list-style-type: none"> <li>المقارنة بين الفرص</li> <li>البدء بالمشروع</li> <li>الهدف من البدء</li> <li>عملية البدء بالمشروع</li> <li>أهم الممارسات والأدوات المستخدمة في البدء بالمشروع</li> </ul>		
	Meri Willisms (2008) The principles of project management	١ -	مراجع الموضوع
	وليد شحادة (٢٠١٧) إدارة المشاريع حلول من الخبراء لتحديات يومية	٢ -	

الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي	<b>التخطيط لإدارة المشاريع:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>تعريف التخطيط</li> <li>أهمية التخطيط</li> <li>مالذي لا بد أن نخطط له</li> <li>كيفية التخطيط</li> <li>أهم الأدوات والممارسات لعملية التخطيط</li> </ul>	١١	
	John Wiley & Sons (2017) Project management: a systems approach to planning, scheduling, and controlling	١ -	مراجع الموضوع
	Meri Willisms (2008) The principles of project management	٢ -	
	وليد شحادة (٢٠١٧) إدارة المشاريع حلول من الخبراء لتحديات يومية	٣ -	

الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي	<b>قياس وإدارة جودة المشاريع:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>تعريف الجودة</li> <li>الجودة في إدارة المشاريع</li> <li>المشاكل المتعلقة بجودة المشاريع</li> <li>تأثير الجودة على نتائج المشروع.</li> <li>مؤشرات الجودة</li> <li>تقنيات وأدوات الجودة</li> </ul>	١١	
	Stacy Goff (2008) Measuring and Managing Project Quality	١ -	مراجع الموضوع
	Dušan Bobera Jelica Trninić University of Novi Sad Faculty of Economics Subotica Serbia	٢ -	

الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي	<b>أهمية عملية التواصل لإدارة المشاريع:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>مفهوم عملية الاتصال</li> <li>مفهوم عملية الاشتراك</li> <li>أهم الأدوات والممارسات المستخدمة في عمليتي الاتصال والاشتراك</li> </ul>	١١
---	---	----

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• إدارة التغيير</li> <li>• أنواع التغيير</li> <li>• كيفية السيطرة على التغيير</li> </ul>	
	Meri Willisms (2008) The principles of project management	- ١	مراجع
	وليد شحادة (٢٠١٧) إدارة المشاريع حلول من الخبراء لتحديات يومية	- ٢	الموضوع

الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي	<p><b>أهمية عملية المتابعة لإدارة المشاريع:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• مرحلة الانتهاء من المشروع</li> <li>• مرحلة ما بعد الانتهاء من المشروع</li> <li>• أهم الممارسات والأدوات المستخدمة في مرحلة الانتهاء من المشروع</li> </ul>	١١	
	Meri Willisms (2008) The principles of project management	- ١	مراجع الموضوع
الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي	<p><b>إدارة الموارد البشرية ونجاح المشاريع:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• مقدمة في إدارة الموارد البشرية والمالية</li> <li>• عناصر إدارة الموارد البشرية الناجحة</li> <li>• تأثير إدارة الموارد البشرية على نجاح وفعالية المشروع</li> </ul>	١١	
	Dasam Regupathi (2013) The Financial and Human resource Management Strategies to Develop the Organisation	- ١	مراجع
	Adnane Belout (1998) Effects of human resource management on project effectiveness and success: Toward a new conceptual framework	- ٢	الموضوع

Karl A. Smith (2002) Teamwork and Project Management	المراجع
John Wiley & Sons (2017) Project management: a systems approach to planning, scheduling, and controlling	
Meri Willisms (2008) The principles of project management	
Dasam Regupathi (2013) The Financial and Human resource Management Strategies to Develop the Organisation	
وليد شحادة (٢٠١٧) إدارة المشاريع حلول من الخبراء لتحديات يومية	
Stacy Goff (2008) Measuring and Managing Project Quality	
Dušan Bobera Jelica Trninić University of Novi Sad Faculty of Economics Subotica Serbia	
Adnane Belout (1998) Effects of human resource management on project effectiveness and success: Toward a new conceptual framework	

ملحق بتجهيزات المعامل والورش والمختبرات  
بيان بالمعامل والورش والمختبرات

م	اسم المعمل/الورشة	الطاقة الاستيعابية للتدريب	الموارد البشرية	المقررات التدريبية المستفيدة من المعمل/الورشة/المختبر
١ -	مطبخ تحضير الضيافة	٢٠ متدرب	مدرب متخصص في فن الطهي	خدمة الأغذية والمشروبات
٢ -	معمل حاسب آلي	٢٢ متدرب	مدرب حاسب آلي	التصميم المرئي (١)
		٢٢ متدرب	مدرب متخصص في إدارة الفعاليات	تصميم وتقييم الفعالية
٣ -	معمل يحوي طاولات مستديرة	٢٤ متدرب	مدرب متخصص في إدارة الفعاليات	دراسة حالات في الفعاليات
٤ -	عدد ٥ قاعات تدريبية	٢٤ متدرب	عدد ٤ مدربين متخصصين في إدارة الفعاليات	مبادئ إدارة الفعاليات إدارة المخاطر في الفعاليات تصميم وتقييم الفعاليات اللوائح المنظمة للفعاليات أساسيات الخدمة إدارة المرافق والخدمات اللوجستية

قائمة بالتجهيزات التفصيلية لكل معمل أو ورشة أو مختبر

معمل مطبخ تحضير الضيافة		
م	اسم الصنف	الكمية
١ -	موقد ٤ عيون	١٧
٢ -	شواية	١٧
٣ -	طاولة ستيل	١٧
٤ -	ثلاجة	١
٥ -	مقلاة عميق	١
٦ -	ميكرويف	١
٧ -	سلمندر	١
٨ -	حوض غسيل	١
٩ -	خلاط صغير كهرباء	١
١٠ -	عجانة خبز	١
١١ -	فرادة عجين	١
١٢ -	خمارة عجين	١
١٣ -	فريزر	١
١٤ -	صواني متنوعة الاستخدام	٤٠
١٥ -	سكاكين متنوعة الاستخدام	٤٠
١٦ -	ملاعق متنوعة الاستخدام	٤٠
١٧ -	قلابة	١٧
١٨ -	ملاعق خشب	١٧
١٩ -	قوالب كب كيك + مفن + فوندو	٤٠
٢٠ -	قوالب خبز توست	٦
٢١ -	قوالب إنجليش كيك	١٥
٢٢ -	قوالب تشيز كيك	١٠
٢٣ -	قوالب حلويات	٣٠
٢٤ -	ماكينة خفق كهربائية يدوية	١
٢٥ -	فتاحة علب	١
٢٦ -	قصدير ونايلون	٤
٢٧ -	لوح تقطيع	١٧
٢٨ -	حافظات الطعام متنوع الأحجام	٢٠
٢٩ -	صينية سباجيتي مع ملعقتها	٦
٣٠ -	قطاعا بيتزا	٢

معمل الحاسب الآلي		
الكمية	اسم الصنف	م
٤٠	جهاز حاسب آلي مكتمل التجهيزات من صندوق البيانات، شاشة، لوحة مفاتيح، فارة، سماعات.	١ -
٤٠	كراسي متحركة	٢ -
٤٠	طاولات الحاسب الآلي	٣ -

معمل ورش العمل لقرردراسة الحالات		
الكمية	اسم الصنف	م
٢٤	طاولات مستديرة	١ -
٢٤	كراسي	٢ -
١	سبورة	٣ -
١	عارض بيانات	٤ -
١	جهاز حاسب آلي مكتمل التجهيزات من صندوق البيانات، شاشة، لوحة مفاتيح، فارة، سماعات.	٥ -

قاعات تدريبية		
الكمية	اسم الصنف	م
٢٤	كراسي ذات مساند للكتابة	١
٢٤	عارض بيانات	٢
١	سبورة	٣
١	جهاز حاسب آلي مكتمل التجهيزات من صندوق البيانات، شاشة، لوحة مفاتيح، فارة، سماعات.	٤

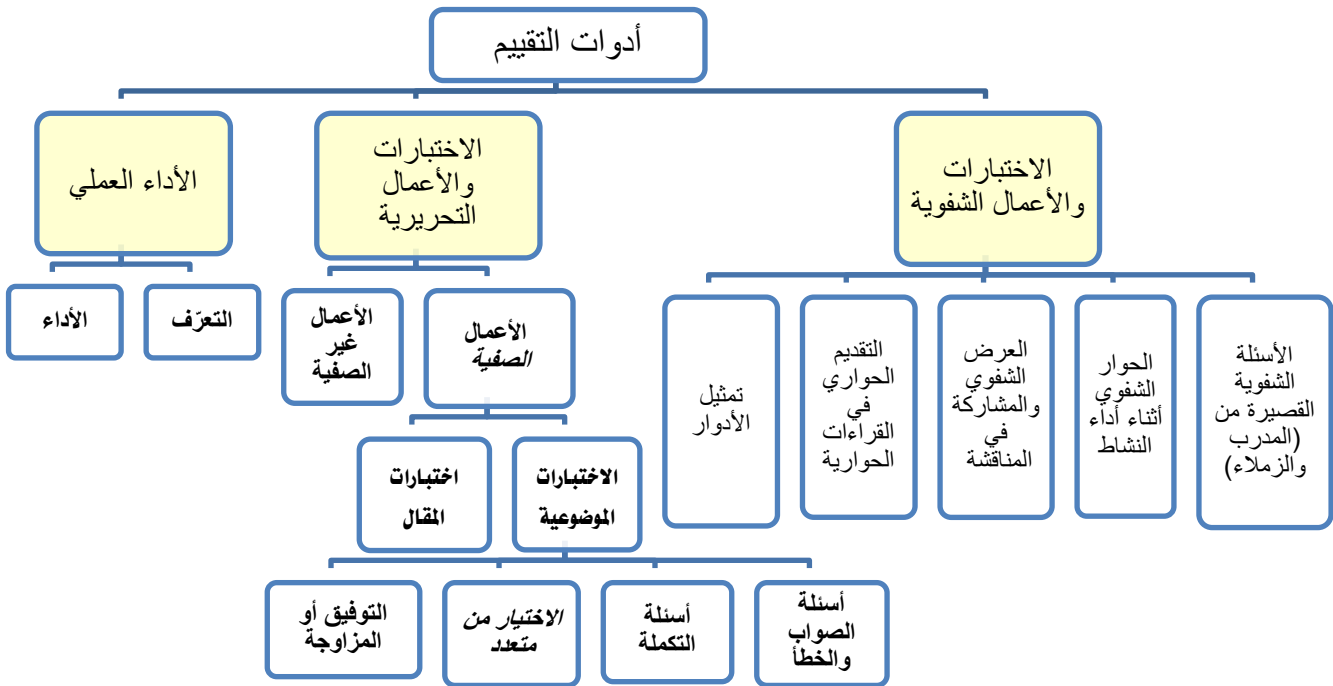
## ملحق عن أدوات التقييم

### تعريف التقييم:

هناك من عرّف التقييم بأنه **تقدير الشيء والحكم عليه**، كما عرّف التقييم بأنه **قياس التأثير الذي تركه التدريب على المتدربين**، وتحديد كمية تحصيل المتدربين أو الحصيلة التي خرجوا بها من العملية التدريبية والعادات والمعارف والمهارات التي اكتسبوها والتغيرات السلوكية لديهم.

### أدوات وأساليب التقييم:

يمكننا أن نقتصر على أدوات التقييم الرئيسية التالية (ثلاث أدوات):



### ١- الاختبارات والأعمال الشفوية:

هي أداة تقييم يتم تطبيقها خلال مواقف تعليمية وتدريبية مختلفة للحصول على استجابات شفوية من المتدرب حول قضية أو موضوع معين، وتهدف هذه الأداة إلى اختبار قدرة المتدرب على استخدام معلوماته السابقة وطريقة تجميعها وترتيبها لتقديم بصور شفوية، وتعتبر هذه الأداة إحدى طرق التفكير الجماعي التي تعتمد على المناقشة الشفهية لدعم أو تعزيز فكرة ما، وهذه الأداة بالإضافة إلى أنها من أدوات التقييم، يمكن استخدامها في تنمية وتعزيز القدرة التعبيرية عند المتدرب وتعزيز قدرته في الإصغاء والحوار وثقته بنفسه، وتشمل هذه الأداة جميع أساليب واستراتيجيات التعلم مثل:

- الأسئلة الشفهية القصيرة التي يطرحها المدرب أو الزملاء.
- الحوار الشفوي أثناء أداء نشاط.
- العرض الشفوي والمشاركة في المناقشة عند عرض حالات تدريبية أو في عرض ما قامت به المجموعة أو المتدرب من أعمال وأنشطة.
- التقديم الحواري في القراءات الحوارية.
- تمثيل الأدوار.

## ٢- الاختبارات والأعمال التحريرية:

هي أداة تقييم يتم تطبيقها خلال مواقف تعليمية وتدريبية مختلفة تستخدم فيها الورقة والقلم للحصول على استجابات **مكتوبة** من المتدرب حول قضية أو موضوع معين، وتهدف إلى اختبار قدرة المتدرب على استخدام معلوماته السابقة وطريقة تجميعها وترتيبها لتقديم بصور **مكتوبة**، ويمكننا أن ننظر إلى الاختبارات والأعمال التحريرية من جانبين:

### الجانب الأول: الأعمال الصفية:

وهي الاختبارات والأعمال التي يقوم بتنفيذها المتدرب في الصف (الفصل أو الورشة) ويمتابة مباشرة من المدرب، والأعمال التي يُعدّها ويجهزها المدرب لتنفيذها في الصف بما في ذلك الاختبارات، وقد اتفق التربويون على تقسيم الاختبارات التي يُعدّها المدرب إلى نوعين:

**أ-الاختبارات الموضوعية:** ويتحدد مفهوم الاختبارات الموضوعية بمدى بُعدها عن مصطلح الذاتية في تناولها لتقييم المتدرب بشكل لا يختلف باختلاف المقوم (المصحح)، وتتكون الاختبارات الموضوعية في العادة من عدد كبير من الأسئلة القصيرة التي تتطلب إجابات محددة وكل سؤال وجوابه يقيس شيئاً واحداً أو جزئية من جزئيات الموضوع والتي يمكن تقدير صحتها أو خطأها بدرجة عالية من الدقة ونظراً لتعدد الأسئلة في الاختبار الواحد فيصبح من الممكن تغطية أجزاء كبيرة، وتستطيع الأسئلة الموضوعية قياس قدرات عقلية متنوعة تصل إلى أعلى المستويات، وتأخذ الاختبارات الموضوعية عدة أشكال وصور منها:

- **أسئلة الصواب والخطأ:** وتتكون من مجموعة من العبارات المتضمنة حقائق عملية معينة وتتطلب اختيار إجابة واحدة للحكم على العبارات بالصواب أو الخطأ أو الإجابة بنعم أو لا أو الحكم على العبارة بأنها تدل على رأي أو حقيقة.
- **أسئلة التكملة:** يتكون سؤال التكملة من جملة أو عدة جمل محذوف منها بعض الكلمات أو العبارات أو الرموز ويطلب وضع الكلمة المناسبة أو العبارة المحذوفة في المكان الخالي وتهدف إلى اختبار قدرة المتعلم على تذكر العبارات بحيث يستكمل المعنى المقصود.
- **أسئلة الاختيار من متعدد:** وهي الأكثر شيوعاً ويتكون فيها السؤال من مشكلة تصاغ في صورة سؤال مباشر أو عبارة ناقصة وقائمة من الحلول المقترحة تسمى البدائل الاختيارية ويطلب من المتدرب اختيار البديل الصحيح.
- **أسئلة التوفيق أو المزاوجة:** وتتألف من عمودين متوازيين يحتوي كل منهما على مجموعة من العبارات أو الرموز أو الكلمات إحداها عادة ما يكون على اليمين ويسمى المقدمات والثاني على اليسار ويسمى الاستجابات ويطلب من المتدرب اختيار المناسب من العمودين المتوازيين، ومنعا للتخمين يوضع السؤال بحيث يزيد عن عدد البنود الواردة في العمود الآخر.

**ب-اختبارات المقال:** هي اختبارات تتضمن أسئلة مفتوحة ويترك للمتدرب حرية تنظيم وترتيب الإجابة والمعلومات والتعبير عنها بأسلوبه الخاص، وتسمى باختبارات المقال لأن أسئلتها تتطلب عادة كتابة عدة سطور، ومن



عيوب هذه الطريقة أن الأسئلة تكون غير محددة، وتكون الإجابة للأسئلة المقالية حسب نوع السؤال فالبعض من الأسئلة يكون ذا إجابة حرّة بينما تتجه بعض الأسئلة المقالية إلى الإجابات المقيّدة.

### الجانب الثاني: الأعمال غير الصفية:

وهي الأعمال والأنشطة الكتابية التي يقوم المتدرب بتنفيذها خارج الموقف الصفّي، وهي عبارة عن أعمال أو أسئلة أو معلومات يقوم المتدرب بجمعها من مصادر خارجية أو عن طريق الملاحظة أو القيام بمهارات معينة بهدف إثراء معارفه وتدريبه على مهارات مختلفة مثل حل الواجبات المنزلية وكتابة التقارير والقيام بالبحوث وتسجيل الملاحظات.

### ٣- الأداء العملي:

هي أداة تقييم يتم تطبيقها خلال ممارسة أداء مهارة عملية أو تنفيذ عمل محدد، وتنقسم إلى:  
**التعرف:** وفي هذا النوع يتم قياس وتقييم قدرة المتدرب على تصنيف الأشياء والتعرف على الخصائص الأساسية للأداء مثل تحديد العينات أو اختيار الآلة والجهاز المناسب لعمل ما، أو تحديد أجزاء من آلة أو جهاز.

**الأداء الفعلي:** حيث يطلب من المتدرب أداء عمل معين أو حل مشكلة ما.

في كلا الجزئين (التعرف والأداء الفعلي) يتم استخدام **الملاحظة** لتقييم المتدرب، كما يمكن توثيق الملاحظة عن طريق استخدام **بطاقة الأداء** وهذه البطاقة عبارة عن توثيق لأجزاء العمل وخطواته ومهاراته المختلفة، بحيث يضع المقيم إشارة أو نسبة معينة أمام كل خطوة أو جزء تشير إلى مقدار إتقان المتدرب في الأداء والزمن الذي استغرقه في التنفيذ.

## المراجع

١	خليل سعد (٢٠١٧) مبادئ علم السياحة، الجنادرية للنشر والتوزيع.
٢	محيي سعيد (٢٠٠٩) الاتجاهات الحديثة في السياحة، المكتب الجامعي الحديث
٣	روشان مفيد بوظو (٢٠١٤) أساسيات الإدارة الفندقية. الأكاديميون للنشر والتوزيع.
٤	أدهم مطر (٢٠١٤) التسويق الفندقية و مبيع و ترويج الخدمات السياحية و الفندقية الحديثة. دار مؤسسة رسلان
٥	سامي سعيد (٢٠٠٩) إدارة الأغذية والمشروبات في صناعة الفنادق. دار الامين للطباعة والنشر والتوزيع
٦	أيمن مزاهرة (٢٠١٣) خدمة الأغذية والمشروبات. دار المناهج
٧	سلطان ال سعيد (٢٠١٦) أهمية صناعة السياحة والضيافة بالمملكة العربية السعودية: رؤية ٢٠٣٠
٨	إبراهيم الفقي (٢٠١٠) فن خدمة العملاء .
٩	أحمد جلال (٢٠١٦) التسويق السياحي وترويج الخدمات السياحية. دار خالد اللحياني
١٠	روبرت سولومون (٢٠٠٥) فن خدمة الزبائن. العبيكان
١١	إبراهيم خضر (٢٠١٣) مهارات الإتصال. دار الجندي للنشر والتوزيع.
١٢	عبد النبي الطيب (٢٠١٦) مهارات الإتصال الفعال.
١٣	عبدالرزاق حسين (٢٠١٠) مهارات الإتصال اللغوي. مكتبة العبيكان.
١٤	صبحي سليمان (٢٠١٥) فن الإتيكيت والمراسم والبروتوكول. دار الفجر
١٥	أيمن مزاهرة (٢٠١٣) خدمة الأغذية والمشروبات. دار المناهج
١٦	محمود رضوان (٢٠١٣) فن الإتيكيت والبروتوكول. المجموعة العربية للتدريب والنشر
١٧	صوفت العالم (٢٠٠٨) آداب المراسم والبروتوكول وفنون الإتيكيت. دار المعارف.
١٨	سلطان ال سعيد (٢٠١٦) أهمية صناعة السياحة والضيافة بالمملكة العربية السعودية: رؤية ٢٠٣٠
١٩	أيمن مزاهرة (٢٠١٣) خدمة الأغذية والمشروبات. دار المناهج
٢٠	منال عبدالرحمن، علي المؤمن (٢٠١٤) إعداد أطعمة للمجموعات.
٢١	يوسف الحماقي (٢٠١٠) تخطيط وتصميم قوائم الطعام. المكتبة الأكاديمية.
٢٢	يوسف الحماقي (٢٠١٨) تخزين المأكولات والمشروبات في الفنادق والمطاعم.
٢٣	يوسف الحماقي (٢٠١٧) شراء واستلام الخامات الغذائية.
٢٤	سامي سعيد: إدارة الأغذية والمشروبات.
٢٥	محمود أبو قمر (٢٠٠٦) تطبيقات الهاسب (haccp) لضمان سلامة و جودة خدمات الأغذية المقدمة فى الفنادق.
٢٦	لطفي حمزاوي (٢٠٠٤) سلامة الغذاء : الهاسب وتحليل المخاطر. دار الكتب العلمية للنشر.
٢٧	منال عبدالرحمن، علي المؤمن (٢٠١٤) إعداد أطعمة للمجموعات.
٢٨	يوسف الحماقي (٢٠١٨) تخزين المأكولات والمشروبات في الفنادق والمطاعم.
٢٩	محمد شريف (٢٠١٥) سندويشات.
٣٠	موفق السعودي، إسماعيل عميرة (٢٠١٢) إنتاج الطعام ٢. المأمون للنشر والتوزيع.
٣١	Tyler Kord and William Wegman (2016) A super upsetting Cookbook about Sandwiches.
٣٢	أنيت فولتر ومركز التعريب والبرمجة (٢٠١٧) الحلويات السهلة التحضير.
٣٣	Bhasin, H. (2018). Concepts of marketing.

Changingminds.org. (2018). Elements of Marketing Strategy.	٣٤
Rothman, Pergolino, Miller, Miller, Narayan, Siegfried, Mckinnon & Tang (2012) The definitive guide to event marketing	٣٥
Gwinner, K. P., & Eaton, J. (1999). Building brand image through event sponsorship: The role of image transfer.	٣٦
رعوف شبايك (٢٠٠٩). التسويق للجميع. التسويق كما يجب ان تعشقه	٣٧
سالم الرحيمي، محمود أبو دلبوح (٢٠١٣) مبادئ التسويق. دار جرير	٣٨
Philip Berners (2019) The practical guide to managing event venue (Routledge)	٣٩
Emma Nolan (2018) Working with venues for events a practical guide (Routledge)	٤٠
Glenn Bowding, Johnny Allen, William O'Toole, Rob Harris and Land McDonnell (2012) Event management 3 <sup>rd</sup> ed (Routledge)	٤١
لي فلاح الزعبي و زكريا احمد عزام (٢٠١٩) إدارة الاعمال اللوجستية	٤٢
Adnane Belout (1998) Effects of human resource management on project effectiveness and success: Toward a new conceptual framework	٤٣
Karl A. Smith (2002) Teamwork and Project Management	٤٤
John Wiley & Sons (2017) Project management: a systems approach to planning, scheduling, and controlling	٤٥
Meri Willisms (2008) The principles of project management	٤٦
Dasam Regupathi (2013) The Financial and Human resource Management Strategies to Develop the Organisation	٤٧
وليد شحادة (٢٠١٧) إدارة المشاريع حلول من الخبراء لتحديات يومية	٤٨
Stacy Goff (2008) Measuring and Managing Project Quality	٤٩
Dušan Bobera Jelica Trninić University of Novi Sad Faculty of Economics Subotica Serbia	٥٠
أحمد دودين (٢٠١٨) إدارة الأعمال الحديثة وظائف المنظمة.	٥١
50Minutes.Com (2015) The SWOT Analysis: Develop strengths to decrease the weaknesses of your business.	٥٢
<a href="http://www.janadria.org.sa/Pages/default.aspx">http://www.janadria.org.sa/Pages/default.aspx</a>	٥٣
<a href="http://www.sttim.com.sa/Pages/default.aspx">http://www.sttim.com.sa/Pages/default.aspx</a>	٥٤
<a href="http://www.sauditourism.sa/ar/ExploreKSA/AttractionSites/HistoricJeddah/Pages/default.aspx">http://www.sauditourism.sa/ar/ExploreKSA/AttractionSites/HistoricJeddah/Pages/default.aspx</a>	٥٥
<a href="https://roznamah.sa/ar/events/alhoraid-festival">https://roznamah.sa/ar/events/alhoraid-festival</a>	٥٦
<a href="https://makkahnewspaper.com/article/57747">https://makkahnewspaper.com/article/57747</a>	٥٧
<a href="http://www.abhashopping.com">http://www.abhashopping.com</a>	٥٨
<a href="https://expo2017astana.com/en">https://expo2017astana.com/en</a>	٥٩
<a href="https://www.weforum.org">https://www.weforum.org</a>	٦٠
<a href="https://scth.gov.sa/Programs-Activities/Pages/TourismDay.aspx">https://scth.gov.sa/Programs-Activities/Pages/TourismDay.aspx</a>	٦١
<a href="http://www.haj.gov.sa/arabic/Pages/default.aspx">http://www.haj.gov.sa/arabic/Pages/default.aspx</a>	٦٢
<a href="https://riyadhbookfair.org.sa/">https://riyadhbookfair.org.sa/</a>	٦٣
<a href="http://www.janadria.org.sa/Pages/default.aspx">http://www.janadria.org.sa/Pages/default.aspx</a>	٦٤
<a href="http://www.sttim.com.sa/Pages/default.aspx">http://www.sttim.com.sa/Pages/default.aspx</a>	٦٥
<a href="http://www.sauditourism.sa/ar/ExploreKSA/AttractionSites/HistoricJeddah/Pages/default.aspx">http://www.sauditourism.sa/ar/ExploreKSA/AttractionSites/HistoricJeddah/Pages/default.aspx</a>	٦٦

<a href="http://soukokaz.sa/">http://soukokaz.sa/</a>	٦٧
<a href="https://ar.fifa.com/worldcup/">https://ar.fifa.com/worldcup/</a>	٦٨
<a href="https://www.olympic.org">https://www.olympic.org</a>	٦٩
<a href="https://www.gea.gov.sa">https://www.gea.gov.sa</a>	٧٠
<a href="https://roznamah.sa/ar">https://roznamah.sa/ar</a>	٧١
Jone B, Sebastian K and Robert K (2015) The business of event management 1st edition	٧٢
Johnny, A. William, O. Robert, H. and Ian M. (2011). Festival & Special Event Management	٧٣
Jone B, Sebastian K and Robert K (2015) The business of event management 1st edition	٧٤
George G. F. (2012). Meetings, Expositions, Events & Conventions: An Introduction to the Industry. Prentice Hall- Pearson	٧٥
Jone B, Sebastian K and Robert K (2015) The business of event management 1st edition	٧٦
د. نعيم الطاهر (٢٠٠٨) إدارة الأزمات	٧٧
د. عبدالغفار الدويك (٢٠١٣). إدارة الأزمات واكوارث واتخاذ القرار	٧٨
Chapman University (2014). Risk management in event planning	٧٩