



البروتوكول وإدارة الفعاليات

الإدارة المكتبية والاتصال وخدمة العملاء

أساسي | 5 أو 10 أيام | أونلاين، حضوري، داخل الشركات | QGT-ADM-106

نظرة عامة

دورة «البروتوكول وإدارة الفعاليات» هي برنامج تأسيسي يبني معرفة عملية متينة في مجال البروتوكول وإدارة الفعاليات. تغطي المبادئ ومتطلبات أفضل الممارسات الدولية في الخدمة والاتصال والأساليب العملية المستخدمة في المواقع، مع دراسات حالة من الخليج وأفريقيا والعالم. متاحة أونلاين، أو حضوريا في 60 مدينة، أو داخل شركتك.

ماذا ستتعلم

- شرح مبادئ البروتوكول وإدارة الفعاليات ومصطلحاته ونطاقه
- تطبيق المتطلبات ذات الصلة في أفضل الممارسات الدولية في الخدمة والاتصال
- استخدام الأدوات العملية وقوائم التحقق والحسابات بثقة
- التعرف على المشكلات والمخاطر الشائعة وأسبابها الجذرية واختيار الإجراء التصحيحي المناسب
- إعداد خطة تحسين لموقع العمل أو المؤسسة

لمن هذه الدورة

صممت للموظفين الإداريين والمساعدين التنفيذيين وفرق التسويق والمبيعات وخدمة العملاء والموظفين الجدد وكل من يحتاج أساسا متينا في الموضوع.

محتوى الدورة (5 أيام)

اليوم 1: المبادئ والمصطلحات

النطاق والتعريفات الأساسية وموقع البروتوكول وإدارة الفعاليات في العمليات اليومية

اليوم 2: الكودات والمعايير والمتطلبات

ما تشترطه أفضل الممارسات الدولية في الخدمة والاتصال وكيفية قراءتها

اليوم 3: الطرق والأدوات والحسابات

طرق عملية خطوة بخطوة وقوائم تحقق وأمثلة محلولة

اليوم 4: التشغيل والتفتيش والمشكلات الشائعة

الأعطال المعتادة وعلامات الإنذار وطرق التعامل معها

اليوم 5: دراسات حالة وورشة عمل وتقييم

تمرين جماعي على حالات حقيقية واختبار ختامي

ما تضيفه نسخة الـ 10 أيام

اليوم 6: مشروع تطبيقي، الجزء الأول – تطبيق طرق الأسبوع الأول على حالة من مؤسستك

اليوم 7: البيانات والأدوات الرقمية – البرمجيات والجداول والأدوات الرقمية المستخدمة عمليا

اليوم 8: دروس من الحوادث والتدقيقات – ما تعلمنا إياه التحقيقات ونتائج التدقيق

اليوم 9: مشروع تطبيقي، الجزء الثاني – استكمال الحل واختباره وتحسينه

اليوم 10: العروض والتقييم الختامي – عرض المشروع أمام المجموعة والتقييم النهائي

المدة	أونلاين مباشر	حضورى	داخل الشركة
5 أيام	\$3,000	\$5,500	عرض سعر
10 أيام	\$5,500	\$9,900	عرض سعر

تشمل الرسوم المادة العلمية وشهادة الإتمام، والدورات الحضورية تشمل الضيافة والغداء. التدريب داخل الشركات يسعر للمجموعة.

المواعيد والمدن 2027-2030

التاريخ	المدينة	الصيغة	المدة	الرسوم
25-29 يناير 2027	تونس	حضورى	5 أيام	\$5,500
30 مايو - 10 يونيو 2027	مدينة الكويت	حضورى	10 أيام	\$9,900
21-25 يونيو 2027	بروكسل	حضورى	5 أيام	\$5,500
27 يونيو - 8 يوليو 2027	الإسكندرية	حضورى	10 أيام	\$9,900
9-13 أغسطس 2027	أونلاين مباشر	أونلاين مباشر	5 أيام	\$3,000
24-28 يناير 2028	برلين	حضورى	5 أيام	\$5,500
7-18 فبراير 2028	إسطنبول	حضورى	10 أيام	\$9,900
16-20 أبريل 2028	الخبر	حضورى	5 أيام	\$5,500
2-13 أكتوبر 2028	سنغافورة	حضورى	10 أيام	\$9,900
13-17 نوفمبر 2028	أونلاين مباشر	أونلاين مباشر	5 أيام	\$3,000
15-19 يناير 2029	دبي	حضورى	5 أيام	\$5,500
4-15 فبراير 2029	صلالة	حضورى	10 أيام	\$9,900
2-6 أبريل 2029	لشبونة	حضورى	5 أيام	\$5,500
20-31 مايو 2029	عمان	حضورى	10 أيام	\$9,900
5-9 نوفمبر 2029	أونلاين مباشر	أونلاين مباشر	5 أيام	\$3,000
14-18 يناير 2030	كيب تاون	حضورى	5 أيام	\$5,500
11-22 مارس 2030	لاغوس	حضورى	10 أيام	\$9,900
25-29 مارس 2030	براغ	حضورى	5 أيام	\$5,500
12-23 مايو 2030	شرم الشيخ	حضورى	10 أيام	\$9,900
28 أكتوبر - 1 نوفمبر 2030	أونلاين مباشر	أونلاين مباشر	5 أيام	\$3,000

التسجيل

سجل عبر الموقع أو امسح الرمز

<https://qimmatrainig.com/ar/courses/protocol-and-event-management/>

واتساب: +971 50 697 0908

البريد: training@qimmatrainig.com

