

تم تحميل وعرض المادة من

منهجي

mnhaji.com



موقع منهجي منصة تعليمية توفر كل ما يحتاجه المعلم
والطالب من حلول الكتب الدراسية وشرح للدروس
بأسلوب مبسط لكافة المراحل التعليمية وتوزيع
المناهج وتحضير وملخصات ونماذج اختبارات وأوراق
عمل جاهزة للطباعة والتحميل بشكل مجاني

حمل تطبيق منهجي ليصلك كل جديد



ملخص مادة

إدارة الفعاليات

ثالث ثانوي مسارات

الفصل الدراسي الثاني

إعداد /



موقع منهجي
mnhaji.com

ملخص إدارة الفعاليات (1-1)- الفصل الأول- مقدمة في إدارة الفعاليات



الدرس الأول - الغاية من إقامة فعالية

الفعاليات : تجمعات لأشخاص معينين في مكان ووقت محددين، بناءً على تخطيط مسبق، لتحقيق هدف أو أهداف معينة تُقام الفعاليات لعدة أسباب مختلفة.

متطلبات الفعاليات معظم الفعاليات ان لم يكن جميعها تشترك في الخصائص التالية

- 1- الفعاليات غير الروتينية: نادرة وليست جزء من الروتين اليومي
- 2- الوقت: تحدث خلال فترة زمنية محدودة
- 3- التخطيط : تحتاج إلى درجة معينة من التخطيط والتنظيم
- 4- المخاطر: عناصر المخاطر وتشمل المخاطر المالية ومسائل مرتبطة بالسلامة

حجم ومدى الفعاليات

الفعاليات الضخمة	الفعاليات الرئيسية	الفعاليات الصغرى
هي فعاليات كبيرة وذات أثر عالمي تعقد فيها عادة صفقات رعاية مثمرة و يشاهدها ملايين المتابعين حول العالم مثل الحج و كأس العالم لكرة القدم FIFA	هي فعاليات متوسطة إلى كبيرة الحجم وذات اهتمام وطني أو دولي كبير كالمهرجان السنوي الشعبي الذي يجذب آلاف الزوار مثل مهرجان الجنادرية في الرياض	هي فعاليات محدودة النطاق تلقى اهتماما شخصيا أو محليا وقد يصل تأثيرها إلى النطاق الإقليمي ويمكن أن تشمل الأمثلة على الفعاليات الصغرى التجمع العائلي

لماذا تقام الفعاليات ؟

- 1-الاحتفال
- 2- رفع الوعي
- 3- المبيعات والتسويق

أنواع الفعاليات

4	3	2	1
الفعاليات الرياضية	الفعاليات الترفيهية	الفعاليات الثقافية	الفعاليات التجارية
	يكون سبب حضورها بشكل أساسي لأغراض المتعة وحسب قد تشمل فعاليات مثل الحفلات الموسيقية والعروض	مثل مهرجان الجنادرية	هي تجمع المهنيين أو المهتمين بصناعة أو قطاع معين حيث يكون الهدف الأساسي هو تنفيذ الأنشطة المتعلقة بالأعمال مثل بيع الخدمات أو إجراء أو مقابلة العملاء

الدرس الثاني - التعامل مع التعقيد وعدم اليقين

القيم الأساسية لتصميم الفعاليات

تتمثل القيم الأساسية لتصميم الفعاليات في الإجابة عن مجموعة من الأسئلة هي

لم ؟ من ؟ ماذا ؟ ما الحاجة ؟ أين ؟ متى ؟

بيئة الفعالية

هناك ثلاثة أنواع من أنواع البيئة التي يمكن أن تقام فيها الفعالية

- 1- المادية : تعقد فقط في مكان مادي دون عنصر افتراضي
- 2- الافتراضية : تعقد افتراضيا وتفاعل الجمهور والمتحدثون عبر الإنترنت باستخدام أدوات المؤتمرات عن بعد والبريد المباشر وغيرها من التقنيات

3- المختلطة: تجمع بين المكان الفعلي والوجود الافتراضي عبر الإنترنت

عدم اليقين في الفعاليات : يشير إلى عناصر الفعاليات التي قد لا تكون معروفة مقدما .

ومن جوانب الفعالية التي تزيد من مستوى عدم اليقين :

الوقت - الحضور - الموقع - التكلفة

التعقيد في الفعاليات : يشير إلى عدد العناصر التي قد تؤثر على تخطيط الفعالية ومستوى الصعوبة أو العمل

المطلوب للتعامل مع هذه العناصر

ومن جوانب الفعالية التي تزيد من مستوى التعقيد :

عدد أصحاب المصلحة - عدد الحضور - عدد الوظائف - الحجم

وظيفة الأعمال: هي وحدة أو قسم في الشركة يكون مسؤولا عن تنفيذ مجموعة معينة من الأنشطة مثل

التمويل والترفيه والأمن

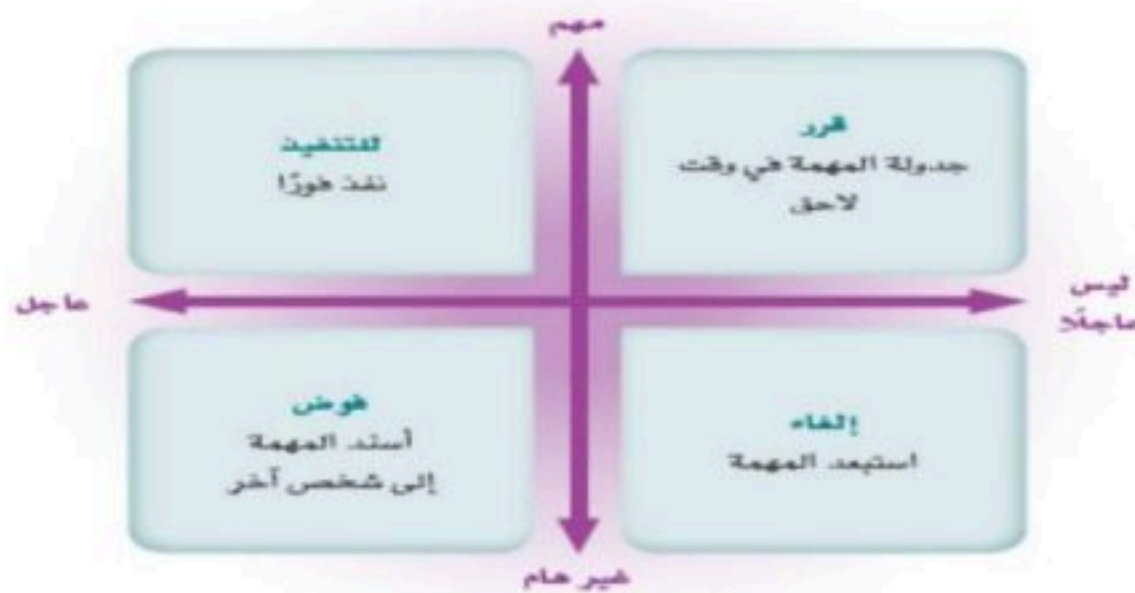
الدرس الثالث - سمات الفعاليات كخدمة

اعتبارات الفعاليات كخدمة

6	5	4	3	2	1
التفرد	القابلية للتلغ	كثافة العمالة	الاتصال والتفاعل الشخصي	عدم القابلية للمس	المواعيد الثابتة

المهارات المناسبة للوظيفة

تتمثل المهارات المناسبة للوظيفة في: الفاعلية والكفاءة - الاتصال - التنبؤ - الانتباه إلى التفاصيل و يجب أن يتمكن مدير الفعاليات من تحديد أولويات المهام ويمكنهم استخدام مصفوفات المثل مصفوفة أيزنهاور وهي إطار عمل للإنتاجية وترتيب الأولويات وإدارة الوقت للحكم على مدى أهمية المهمة والتوظيف الأفضل لوقتهم



الشكل 3-3
مصفوفة أيزنهاور
لماذا قد يهوى مدير
الفعالية مهمة إلى
شخص آخر ليتجزها؟

الدرس الرابع- كيف ترتبط إدارة الفعاليات بوظائف الأعمال الأخرى

صاحب المصلحة في فعالية: هو شخص أو مجموعة من الأشخاص أو منظمة لها مصلحة في اتخاذ القرارات أو تنفيذ أنشطة معينة تتعلق بشركة أو فعالية

أصحاب المصلحة المحتملون لفعالية ما

5	4	3	2	1
العميل الشخص / الشركة المستضيفة للفعالية	ممولون الموردون متخصصون في وسائل الإعلام مقدمو الترفيه والأمن	المكان الموقع الفعلي حيث تستضاف الفعالية	الحكومة المجلس المحلي أول منظمة التي تطلب تصاريح أو تراخيص لإقامة الفعالية	الحضور الجمهور أو الضيوف أو المشاركون

وظائف الشركات- وظائف العمل الرئيسة فيما يتعلق بفعالية خاصة

5	4	3	2	1
المالية الميزانية المالية المتاحة للفعاليات	الإنتاج إنشاء المواد والتسويق	العمليات إدارة الموظفين والمقاولين	التسويق إنشاء استراتيجية تسويق فعالة	الموارد البشرية مثل التوظيف

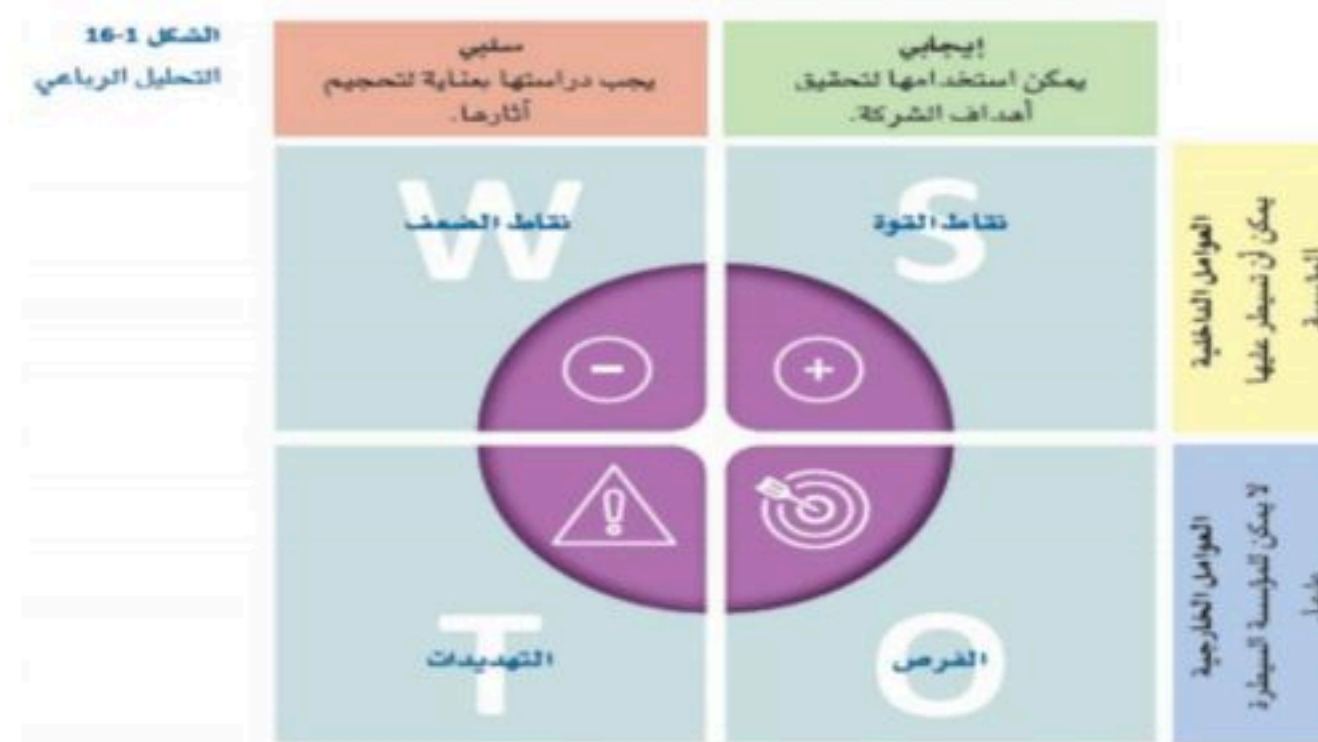
تحليل تأثيرات عوامل بيستيل

هناك العديد من النماذج التي يمكن استخدامها لإنشاء هيكل التخطيط وبحثا قابل للتطبيق فعاليات ما النموذج الشائع الذي تستخدم عناصره في هذا المقرر هو نموذج عوامل بيستيل التحليلي الذي يفحصها العوامل الخارجية التي قد تؤثر على نتيجة الفعالية ويتمثل في العوامل:

السياسية - الاقتصادية - الاجتماعية - التقنية - القانونية - البيئية

التحليل الرباعي

لزيادة فرص نجاح فعالية ما يمكن لمديري الفعاليات استخدام أداة أخرى وهي التحليل الرباعي: إنها طريقة تحليل تبحث في نقاط القوة والضعف والفرص والمخاطر



ملخص إدارة الفعاليات (1-1) - الفصل الثاني - الطلب على الفعاليات



الدرس الأول - حجم السوق ونطاقها

مقاييس حجم الفعاليات ونطاقها

يتم تحديد حجم الفعالية الواحدة و نطاقها من خلال معرفة :

عدد الحضور- الميزانية / التكلفة - التذاكر المباعة - الإيرادات المتولدة - التفاعل مع وسائل التواصل الاجتماعي

نطاق الفعاليات

لا بد من إدارة أي فعالية وسيحتاج مدير الفعالية إلى فهم الأهداف اللازمة حتى تعد الفعالية ناجحة حيث تحدد هذه الأهداف النطاق (حيز العمليات في فعالية) لكل فعالية على حدة

وعند التخطيط لإقامة فعالية هي تعين على المدير تحديد ما إذا كانت الفعالية صغرى أو رئيسية أو فعالية ذات طابع خاص

توقع مستويات الحضور

اعتمادا على نوع الفعالية المخطط لها هناك عدد من الطرائق التي يتمكن من خلالها مدير الفعاليات توقع استثمارات الحضور وهي كالتالي

البيانات التاريخية - بحث السوق - وسائل التواصل الاجتماعي - مبيعات التذاكر

هناك أربع طرائق يمكن من خلالها مراقبة حجم الفعالية و نطاقها

عدد الحضور - أنفاق الحضور - مشاركة الحضور - فعالية الدعاية

دورة حياة الفعالية



تخطيط الفعالية : المرحلة الأولى في دورة حياة الفعالية والتي تشمل التفكير في النشاطات المطلوبة لتحقيق أهداف معينة في

المرحلة التالية وهي مرحلة التنفيذ وجود مدير فعالية

ما هي الخطوات التي تتم عند التخطيط لإدارة الفعاليات ؟

3	2	1
التحكم والإبداع : وغالبا ما يكون إبداع مدير الفعالية مقيدا بعامل التكلفة والوقت	إدارة المخاطرة ونقص الموارد : هناك العديد من عوامل الخطر التي قد تؤثر على نجاح الفعالية مثل السلامة والامتثال القانوني	تقسيم العمل والدراسة الجدوى: وتأتي الفعالية محددة بثلاثة عوامل : الوقت , النطاق , التكلفة

الدرس الثاني- ما محفزات حضور الفعاليات ؟

ما الدوافع الأساسية الثلاثة لحضور الفعاليات ؟

3	2	1
الدوافع التجارية	الدوافع الاجتماعية	الدوافع الشخصية
احضر الأشخاص الفعاليات التجارية بصفتهم أفرادا أو ممثلين عن منظمة أو للحصول على فرص تجارية جديدة وبناء علاقات مع جهات اتصال مفيدة في الصناعة	مثل التفاعل الاجتماعي مع الآخرين	وتشمل: 1-البحث عن تجارب جديدة 2- التعلم والتعليم 3- في الإبداع والاستكشاف 4- تحقيق الطموحات

الدافع الأساسي : هو السبب المهيمن لتنفيذ فعالية هو استضافتها أو حضورها أو المشاركة فيها وتختلف هذه الدوافع الأساسية في اختلاف الفرد ودوره في الفعالية ويعتمد الدافع الأساسي لحضور إحدى الفعاليات على نوع الفعالية المقصودة

الدوافع الثانوية : اللاتي ربما يوجد منها أكثر من دافع - هي الأسباب الإضافية لتنفيذ فعالية أو استضافتها أو حضورها أو المشاركة فيها والتي قد تكون أقل هيمنة

ما أهمية تحديد الدوافع ؟

كل يوم الث لفهم دوافع الأشخاص أمر هام للمنظم الفعالية فرما ينشأ المدير فعالية تضم الآتي :

1-وسائل ترفيه وأنشطة غير مناسبة للجمهور المستهدف

2-أجواء غير مناسبة مثل فعالية رسمية ذات أجواء غير رسمية

3-تسويق يلبي احتياجا واحدا محدودا فقط لا يكون كافيا لجذب الأشخاص إلى الفعالية

4-تكلفة فعالية لا تتوافق مع توقعات الحضور

5-وسائل النقل أو إقامة لا تكون مناسبة أو كافية

الدرس الثالث- مزيج مكونات الفعاليات

مكون الفعالية : هو ميزة أو نشاط يشكل جزء من الفعالية وربما يكون جزءا كبيرا أو صغيرا أو جزءا مهما أو بسيطا

مكونات الفعاليات الممكنة

بالإضافة إلى الفعاليات الرئيسية أو الهامشية الموضحة سابقا تتضمن بعض مكونات الفعاليات الأخرى الآتي :

محاضرات الخبراء - المبيعات - التسويق - الترفيه - الأطعمة والمشروبات - العروض التقديمية - الموضوع

الدرس الرابع- هيكل الطلب على الفعاليات

إمكانات الطلب على الفعاليات ؟

الطلب الحالي	الطلب الراهن والذي تلبيه الفعالية الحالية
الطلب المستقبلي	الطلب الذي قديم ويشبع بتوظيف عمليات التسويق الفعالة عبر فترة نمو عادية
الطلب الكامن	الطلب الموجود ولكن ليس له منفذ حتى تتوفر له فعالية
الطلب المكبوت	الطلب الموجود ولكن لا يمكن تلبيته بسبب عوامل مثل : الوقت والسعر وتوافر التذاكر ونقص الدخل المتاح وغير ذلك

ما الذي يحدد الطلب ؟

1- ما إذا كانت الفعالية متكررة أم لا ؟ 2- ما إذا كان من السهل الوصول إليها ؟ 3- ما إذا وضعت لافتات الإرشاد بشكل مناسب .

أهمية فهم هيكل الطلب ؟

إعادة فهم مصادر الطلب المحتملة أمراً أساسية لتوفير فعالية ناجحة لأنه بدون هذه المعرفة سيكون من المستحيل تطوير ما تتوقع السوق المستهدفة وبالتالي يساعد فهم هيكل الطلب في فهم

1	2	3
المؤثرات الخارجية	عملية صنع القرار	أهمية التنبؤ بالطلب
	يجب على مدير الفعالية النشطة فهم عملية صنع القرار والتي تؤثر على طلب الفعلي لإحدى الفعاليات ويتمثل ذلك في الوعي-الاهتمام - الرغبة - الفعل صح	فهم هيكل الطلب يعني أن مدير الفعالية قادر على التنبؤ بمستوى الطلب المحتمل وهذا بدوره يعني إنه يمكن اتخاذ قرارات حيز بثقة مثل الميزانيات والمواقع والأنشطة الأساسية والهامشية وهو ما يساعد على إنجاح الفعالية سواء كان من الناحية المالية أو وفقت نتائج المخطط لها

ملخص إدارة الفعاليات (1-1) - الفصل الثالث- الموردون في صناعة الفعاليات

الدرس الأول - العوامل الجديرة بالاعتبار عند اختيار الموردين

الأنواع المختلفة من الموردين المتاحين

4	3	2	1
موردو الترفيه	موردو الوسائط المتعددة والأنظمة السمعية والبصرية	موردو المعارض	موردو تمويل فعالية
في كثير من الفعاليات. يتأثر اختيار الترفيه المطلوب بنوع الفعالية المنظمة. وتختلف وسائل الترفيه المطلوبة للفعاليات الرسمية عن الوسائل المطلوبة لحفلة أطفال أو لتجمع كبير أو لفعالية رياضية. يعتمد اختيار وسائل الترفيه في الغالب على: 1-الميزانية 2-الوجاهة 3-العملاء 4-الذوق الشخصي للمضيف	تتطلب معظم الفعاليات مستوى أساسيًا على الأقل من الوسائط المتعددة أو الأنظمة السمعية والبصرية. تعتمد الحاجات الفنية الدقيقة في هذا المجال على المكان ومتطلبات الفعالية.	يشير إلى طريقة ترتيب ديكور مكان ما ليلائم موضوع فعالية. قد يحمل ذلك تأثيرًا مباشرًا على الانطباعات الأولى للحاضرين.	هناك العديد من الممولين المختلفين المتاحين للفعاليات والمهمة الرئيسة لمدير الفعالية هي اختيار أفضل مورد من حيث التوافق مع متطلبات المضيف. من صور المتطلبات: 1-الطابع الرسمي 2- حجم الفعالية 3-المتطلبات الغذائية المتخصصة 4- جودة المكونات

العوامل التي تقيد خيارات التوريد

7	6	5	4	3	2	1
التعليقات	القيم والمعتقدات	شبكات الموردين	الموارد	التوافر	الميزانية	متطلبات العميل
أتاح شبكة الإنترنت للعملاء المحتملين الاطلاع على كنز هائل من المعلومات والتوصيات والتحذيرات وتمنح هذه المراجعات نظرة ثاقبة محتملة على المورد المعني	من المهم مراعاة الرؤى الدينية أو الثقافية خصوصًا في تقديم الأغذية والمشروبات والترفيه والخدمات والمنتجات الملائمة في أماكن أخرى قد لا تلائم فعاليتك التي تخطط لها	يتمتع الموردون الذين عملوا وأسسوا علاقات معًا بطرق فعالة للتواصل ويمكن الاعتماد عليهم في تنسيق الأنشطة فيما بينهم لزيادة كفاءة منتجهم أو خدمتهم	يحتاج مدير الفعالية عموماً من المورد أن يشمل سعره تكلفة كل الموارد التي تحتاجها الفعالية	يحبذ الناس خدمات عمل الموردين المشهورين قبل الموعد بعدة أشهر أو حتى سنوات		

أهمية اختيار الموردين الملائمين

1- السمعة: نكرر أن العمل يعتمد على السمعة كونك معروف بالاحترافية أو التوجه الإيجابي وتلبية التوقعات أو

تجاوزها سيفيد جميع المعنيين وهم: 1-المضيف 2-مدير الفعالية 3-المورد

2- زيادة في إيرادات المبيعات : بناء على مخرجات الفعالية قد يحكم العملاء المحتملون على موثوقية الشركة و

احترافيتها

3- تقليل المخاطر : باستطاعة الموردين ذوي الخبرة والمعرفة توقع المشكلات وتنفيذ الحلول للتقليل أو استبعاده

آثار الأخطاء التي حدثت

4- زيادة القيمة مقابل المال : متى لتحقيق القيمة مقابل المال عاملا هاما في اختيار خدمات الموردين وقد يكون شراء

منتجات منخفضة التكلفة لتمديد الميزانية إهدارا فعليا للمال وقد تتضرر سمعة جميع المعنيين بسبب تصورات

خفض التكاليف أو قلة الجودة



الدرس الثاني - تعريف الموردين المؤهلين

البنية التحتية للدعم المهني

4	3	2	1
الجهات المهنية صح او خطأ	الروابط المهنية	الاعتماد الحكومي	و البنية التحتية للدعم الحكومي
هي الاتحادات المهنية والجمعيات العلمية والمنظمات للمحترفين ذوي المهارات والمؤهلات الخاصة وتختلف عن الروابط المهنية في أن العضوية تقتصر حالات تخصص معين من الأمثلة على الجهات المهنية في المملكة العربية السعودية الهيئة السعودية للمهندسين التي تم ال على النهوض بين هناك الهندسة	تسمح هذه الروابط للمؤسسات التي تكمل بعضها البعض بمشاركة جهات الاتصال التجارية وتطوير علاقات العمل في الحالات التي تتطلب تخصصات معينة متعددة	الاعتماد الرسمي لدورة تدريبية أو برنامج دراسي وهو إقرار خارجي بتحديد مجموعة من المعايير التي تمنح ترتيبا لأداء نشاط	هناك عدة إدارات حكومية مختلفة كل منها يهتم بمسؤولية مجال معين مثل الرياضة أو السياحة أو الثقافة أو الفنون وغيرها

المؤسسات التي يمكن أن تساعد على التخطيط للفعالية :

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

1- شركات إدارة الفعاليات 2- شركات الإنتاج. 3- شركات تمويل الفعاليات 4- منظمي الحفلات ومنظمي الفعاليات المحترفين.

تشمل عيوب الفريق الداخلي التوريد

زيادة التكاليف- عدم المرونة - التوافر المحدود

يفضل الموردون الخارجيين في الحالات التي يقدمون فيها كفايات لإنتاج المخرجات المرغوبة بأقل هدر والتي تشمل (ما هي

مميزات الموردين الخارجيين؟)

تكاليف أقل - التخصص - التوافر - الخبرة - المساءلة

الدرس الثالث - متطلبات التخصص والمعرفة

المعرفة: المعرفة والخبرة ليستا الشيء نفسه هناك فرق مميز بينهما. يكتسب الناس المعرفة من الخبرة،

ويكتسبون كذلك المعرفة الأساسية في كثير من الأحيان من التعليم أو الدراسة.

مجالات الدعم الرئيسية المطلوبة لإنجاح الفعالية

تقنية	دعم المكان	الإضاءة والتأثيرات	الصوت	الوسائط المتعددة	الطهي
-------	------------	--------------------	-------	------------------	-------

منافع الاستعانة بالخبراء

5	4	3	2	1
الأفكار المبدعة	شبكات المعارف	عروض الرعاية	كفاية التكلفة	كفاية الوقت
يعني إبداع بعض المتخصصين وخبرتهم وقدرتهم على ابتكار أفكار أصلية ومثيرة للمساعدة على ترسيخ الفعالية في ذاكرة الحضور	يعمل الخبراء مع خبراء آخرين ويقيمون شبكات معارف حيث يمكن للخبراء تقديم حزم عروض شبيهة بشركات الإنتاج وتشمل الحزم عقدا واحدا يغطي النظام السمعي والبصري والفني والإضاءة	حيث أنهم يعرفون ما الشركات والمؤسسات التي قد يهتمها رعاية أنواع معينة من الفعاليات وما المبالغ المعقولة التي يمكن توقعها من هؤلاء الرثة وما يجب على منظمي الفعالية تقديمه لهم مقابل الرعاية المقدمة	حيث يمتلك الخبراء جميع الموارد المحددة المطلوبة لإنجاز مهامهم	تحقيق النتائج المرغوبة بأقل قدر من الوقت المهدر الخبير لديه بالفعل المعدات المتخصصة التي يحتاج إليها لتقديم خدماته أو منتجاته ويستطيع إعدادها وتقديمها في أقل وقت ممكن دون الحاجة إلى تعلم مهارات جديدة

ملخص إدارة الفعاليات (1-1) - الفصل الرابع - تخطيط الفعاليات

الدرس الأول - تأسيس لجنة إدارة الفعالية

تتولى لجنة إدارة الفعالية مهام القيادة والتوجيه والمساءلة طوال الفعالية المعنية وذلك بوضع استراتيجية محددة مصممة لتحقيق هدف شامل أو طويل الأجل واتباعها تتكون من أصحاب المصلحة الرئيسيين لدينا عينوا للإشراف على المشروع بأكمله

يمكن تجميع دور اللجنة إدارة الفعالية في أربع مجالات رئيسية

- 1- القيادة : القدرة على اتخاذ القرارات وتوقع تنفيذ الأوامر على النحو المطلوب
- 2- التنظيم : تنظيم الموارد المتاحة لزيادة فرص تحقيق الغايات والأهداف
- 3- التفويض : تقسيم المهام الأكبر إلى أجزاء أصغر وتكليف الأغراض بمسؤولية ومنحهم الاستقلالية لتنفيذ مهمة معينة
- 4- الاتصال : ضمان وجود وسائل اتصال سلسلة وضمن وضوح الرسائل وفهم جميع الأطراف لها

هيكل لجنة نموذجية لإدارة الفعالية ؟

اختلف هي كل لجنة إدارة الم عالية بين فعالية وأخرى بحيث يلائم الاحتياجات النوعية للفعالية مع ذلك يوجد هيكل عمومي يشمل أغلب المناصب المطلوبة في لجنة إدارة الفعالية و وصف العلاقات بين أعضائها

1	اللجنة التنفيذية	تشرف على تشغيل جميع عناصر الفعالية وتشرف على اللجان الأخرى وتضمن تنفيذ خطة الفعالية بنجاح وتحقيق جميع الأهداف
2	لجنة التمويل	تشرف على جوانب التمويل كافة من التخطيط إلى وضع الموازنة وضمان الالتزام بالبروتوكولات المالية وغالبا ما يطلب من هذه اللجنة اصدار تقرير مالي بعد انتهاء الفعالية
3	لجنة الرعاية	تقرر الأنشطة أو العناصر التي تحتاج إلى تمويل إضافي وتتواصل مع الرعاية المحتملين بهدف تأمين الرعاية اللازمة للفعالية
4	لجنة التسويق	التسويق للفعالية بفعالية وكفاءة جميع الفعاليات تحتاج إلى التسويق والزمن حذار لضمان استخدام ميزانية التسويق بكفاءة واستخدام طرائق الإعلان الملائمة
5	لجنة المرافق	وهي اللجنة المسؤولة عن تحديد وحجز المنشآت اللازمة لفعالية والحرص على أن تكون مجهزة بطريقة مناسبة بالإضافة إلى التنسيق مع مالك المنشأة
6	لجنة التموين	تشرف على جميع جوانب تقديم الطعام بما في ذلك اختيار الموردين وصياغة العقود
7	لجنة الترفيه	مسؤول عن التخطيط لجميع الأنشطة والعروض الترفيهية في الفعالية وتوفيرها
8	لجنة العمليات	مسؤولية الإشراف على التشغيل السلس للفعالية

المناصب النموذجية ضمن لجان إدارة الفعالية

هناك مجموعة متنوعة من المناصب التي يجب شغلها لضمان كفاءة اللجنة، وتباين هذه المناصب تبعاً لحجم اللجنة ونطاقها . قد تشمل مناصب أعضاء اللجنة الرئيسة :

الرئيس - والسكرتير - وأمين الصندوق - والموظفين المسؤولين عن كل مجال وظيفي.

أنشطة أخرى للجان إدارة الفعالية

تختلف الأنشطة التي قد تديرها لجنة إدارة الفعالية تبعاً لنوع الفعالية المخطط لها، هناك أنشطة تشترك فيها معظم أو كل الفعاليات ستوظف لجان إدارة الفعالية وقتها وخبراتها وعلاقاتها التجارية ومهاراتها التنظيمية لإنجاز الأنشطة الآتية.

اللوجستيات والنقل - الخدمات والتجهيزات - الإسعافات الأولية والسلامة والأمن - التوظيف - إنشاء البرنامج وأنشطة المشاركين - إدارة العقار والمكان - إدارة طلبات التغيير

الدرس الثاني - مراحل تخطيط الفعاليات

خطوات عملية التخطيط للفعاليات :

4	3	2	1
التنفيذ والتصفية	تخطيط الفعالية	فرز المفاهيم	توليد الأفكار
على الرغم من عدم ارتباط التنفيذ والتصفية ارتباطًا وثيقًا بعملية التخطيط، ويجب وضعهما في الاعتبار عند التخطيط لفعالية. فالتنفيذ يشير إلى الخطة محل التنفيذ، بينما تشير التصفية إلى عملية بيع عملية وضع أي أصول رائدة أو نقلها أو يمكن التخلص منها لاستعادة جزء من التكاليف. سيساعد هذا على ضمان إمكانية تحقيق غايات وأهداف الفعالية، وعلى تجنب تكرار أي أخطاء أو تقصير في تكرار دورة التخطيط.	بمجرد التوافق على المفهوم الرئيس واثبات تلبيته لمعايير الفرز، يمكن للفكرة أن تتقدم ويمكن تطوير وثيقة الخطوط العريضة لفعالية وهي مستند رئيس يوضح كل عناصر الفعالية	يجب فحص الخيارات النهائية عبر عملية فرز المفاهيم، وهناك طريقة أو أكثر للتقييم يمكن استغلالها عند فرز فعالية محتملة في الجدول التالي :	ينفذ مخطط والفعاليات أسلوب العصف الذهني بغرض الوصول إلى فكرة عامة فيجتمع عدة أشخاص لاقتراح أفكار جديدة للتطوير المحتمل ويحتاج العصف الذهني إلى المساهمة المستمرة بتقديم الأفكار والحلول الإبداعية وفي هذه المرحلة لا توجد فكرة سيئة

هناك طريقة أو أكثر للتقييم يمكن استغلالها عند فرز فعالية محتملة منها :

5	4	3	2	1
عوامل الخطر	الجدوى الفنية	جدولة المواعيد والجدوى التشغيلية	التقييم الاستثماري / الاقتصادي	تحليل التكلفة والمنافع
يمكن تصنيف بعض الفعاليات على إنها مرتفعة المخاطر ويشير ذلك إلى المخاطر المالية أو الشخصية المباشرة أو على السمعة وتؤدي الفعاليات التي لا يمكن التحكم فيها أو التخطيط الكامل لها إلى نتائج أقل من المثالية	تحتاج بعض الفعاليات الملائمة نظريا إلى مهارات لا تمتلكها المؤسسة أو لا تستطيع تحمل تكاليفها أو كالتأهات معد مثل التسويق أو معيار العمليات	كاد تلبى الفعالية جميع الغايات والأهداف التي وضعتها المنظمة ومع ذلك لو أقيمت خلال فترة زمنية محددة ولم يكن من الممكن الحصول على تراخيص أو موردين خلال هذا الإطار الزمني فإن الخيار غير ممكن .	بينما تتجاوز أحيانا منافع الفعالية تكاليفها قد لا تكون التكاليف عملية أو ضمن حدود الميزانية المحددة	تقارن هذه العملية بين التكلفة المقدرة أو المتوقعة للفعالية في مقابل مخرجاتها قد تستخدم الموارد المالية والوقت والجهد كمعيار

أهمية التخطيط للفعاليات

3	2	1
التمويل	العاملون	الوقت
تندرج مؤسسات الفعاليات تحت فئتين ماليتين رئيسيتين: الربحية وغير الربحية. يُخطط لفعالية ربحية مع وضع هامش ربح في الاعتبار لتحقيق عائد على الاستثمار. ومع هذا يتعين على المؤسسة غير الربحية أن تضع ميزانية بعناية مثل المؤسسة الربحية حيث يجب أن تغطي جميع تكاليفها أو معظمها	يحدد حجم الفعالية ونطاقها مستوى المهارة والخبرة المطلوب في اللازمين لإدارة الفعالية والعمل فيها. تحتاج الفعاليات الأكبر حجما إلى مقاولين أو موظفين أكثر مهارة	يستخدم منظمو الفعالية المعلومات لتحديد إمكانية إنجاز التخطيط لفعالية ما في نطاق زمني محدد

ما هي الأهداف المحتملة للتخطيط للفعاليات 1-وضوح التوجيه 2- الاستخدام الفعال للموارد 3- وضع العلامات المرجعية

والاهداف

الدرس الثالث - أطر إدارة الفعاليات

الفعالية كمشروع: تتشابه إدارة المشروعات والفعاليات بدرجة كبيرة ويكمن الاختلاف الرئيس في العملية ونطاقها. لذلك يمكن في أنواع متعددة من الفعاليات استخدام عدة تقنيات مطورة لإدارة المشروعات الإنشائية أو اللوجستية أو العامة كبيرة النطاق لتحقيق الانضباط التنظيمي.

الأساليب المستخدمة لإدارة المشروعات

4	3	2	1
تخطيط الموارد	تقييمات المخاطر	تخطيط المشروع	هياكل تقسيم العمل
استخدام الرسوم البيانية هو طريقة يمكن عبرها عرض تسلسل المهام مرئياً رسم الموارد في مخطط هو طريقة ناجحة لتكثيف المعلومات التفصيلية وإنشاء وسيلة سهلة الوصول لاستخدام المعلومات لا يحتاج مديرو الفعاليات دائماً إلى معرفة تفاصيل المهام التي يجب إنجازها، حيث يمتلك الخبراء المعنيون المعرفة المتنوعة الضرورية، لكنهم سيحتاجون إلى معرفة ما الذي يجب . ب إنجازه ومتى يمكن بدء المهمة التالية.	هو تحليل المخاطر المحتملة وتداعيات حدوثها. هناك العديد من أنواع المخاطر المختلفة التي يجب مراعاتها: عطل في التقنية والأحوال الجوية المعاكسة، ومشكلات الموردين واعتبارات الصحة والسلامة. تقييمات المخاطر هامة لأنها تمكنك من تعريف المخاطر المحتملة ثم وضع خطط الطوارئ	بمجرد إنشاء هيكل تقسيم العمل يمكن استخدامه لبدء التخطيط لكل عنصر أو نشاط في الفعالية. هناك بعض الخطط التي يجب أن تتصدر ذهن مدير الفعالية. أ) المهام الحرجة ب) التبعيات الخارجية انظري الكتاب ص. 208 - 209	جدول زمني يقسم المهام التي : إنجازها لاستكمال فعالية ما (يقسم الفعالية بأكملها إلى أجزاءها الفردية

الهياكل التنظيمية للفعاليات

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

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

5	4	3	2	1
العمليات خدمات الدعم	العمليات خدمات الزوار	الإدارة المالية	قسم الإدارة	إدارة التسويق

الفاعلية: القيادة وأسلوب الإدارة - ثقافة تنظيم الفعاليات

6	5	4	3	2	1
النواذر والرموز قدموا في الفعاليات والقمصان والحكايات	الحجم حجم المجموعات تفريق المجموعة	التماسك النجاح السابق سلوك طاقم العمل أو توقعاته	أسلوب التنظيم اللجنة/المتطوعون	طرائق المراقبة المجموعات غير الرسمية أو الأقران الكبار	التأثير والآثر العصبة / جماعة الأصدقاء

الدرس الرابع - جمع المعلومات والبحث البيئي

تحديد الأهداف

لا يمكن جمع المعلومات المناسبة إلا بمعرفة الأهداف الرئيسية للفعالية , أهم نقطة يلزم فهمها هي غرض الفعالية : الاحتفال والترفيه والترويج لمنتج ما كأمثلة , لأن هذا سيحدد ذوق الفعالية بأكملها ومفهومها

التحضير لجمع المعلومات

باستخدام المعلومات الأساسية يجب على منظمي الفعالية : فهم نوع الفعالية المطلوبة - وتقييم ملائمتها للسوق المستهدفة من عدمه

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

بيئة الفعالية - أصحاب المصلحة - الظروف التي ستقام فيها الفعالية - خطط الطوارئ

ما أهمية جمع المعلومات في التخطيط لفعالية ؟

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

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

عواقب ضعف أداء جمع المعلومات

قد تشمل نتائج ضعف أداء جمع المعلومات ما يلي :

الخسارة المالية - خسارة السمعة - الارتباك والهدر

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

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

الدرس - الخامس إيجاد مكان ملائم

المحددات في اختيار مكان ملائم

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

المتطلبات الرئيسية المحتملة لتحديد المكان الملائم للفعالية

الموقع الجغرافي - السعر - نطاق الأماكن - سهولة الوصول - التسهيلات المتاحة

أهمية الانطباعات الأولى

الانطباعات الأولى هامة قد يكون الانطباع الأول الذي يصل إلى المنظم هو نفسه الذي يصل إلى الزوار والضيوف يجب على المنظمين الانتباه إلى كل حواسهم ومن الأسئلة التي يمكن أن تبادر إلى الذهن :

كيف يبدو الموقع ؟ هل هي بيئة جذابة ؟ وغير ذلك من الأسئلة

قوائم التحقق للأماكن

قوائم التحقق تمكن المنظم من المقارنة بموضوعية بين الخيارات المختلفة لاحقا , خاصة إذا تولى أكثر من شخص مسؤولية تقييم الأماكن

انظري الشكل 4-16 قوائم التحقق للأماكن

تعد قوائم تحقق المكان غاية في الأهمية في حالة الفعاليات الكبيرة أو المرموقة حيث يمكن إجراء التحقق من المطبخ أو متعهد الطعام المقيم لقياس مدى ملاءمتهم , يجب أثناء الزيارة رؤية جميع المناطق التي سيستخدمها الزوار ليس القاعة الرئيسية أو الموقع أو الساحة فقط , لكن كذلك المداخل والممرات ومواقف السيارات ودورات المياه ومناطق خدمات الأغذية

(المصطلحات الرئيسية لإدارة الفعاليات)

جهود حثيثة

المصطلح	التعريف
ممون الجملة	شركة تؤمن الأغذية والمشروبات لعدد كبير من العملاء في الوقت نفسه
تزيين المكان	يشير إلى طريقة ترتيب ديكور مكان ما يلائم موضوع فعالية
مساعد	دعم إضافي مطلوب للفعالية أو الوظيفة الرئيسية
تكلفة لكل شخص	برقم تقريبي سعر شيء لكل شخص في فعالية ما
مستهلكات	إشياء مصممة لتستهلك بالكامل بسرعة وتبدل باستمرار
تكليف	الطلب أو التصريح بفعالية أو منتج أو خدمة
بنية تحتية مدعومة حكومية	نظم ومرافق مملوكة للحكومة وهي ضرورية لدعم الأنشطة الاقتصادية
اعتماد	الاعتماد الرسمي لدورة تدريبية أو برامج دراسية
فترة دوران	الفترة الزمنية التي تستغرقها عملية
ملخص	مستند أو مواصفة يعدها العميل ويذكر فيها اشتراطاته للفعالية
شركة الانتاج	هي شركات استشارية خارجية تدير تنفيذ جانب مادي معين لفعالية وتقديمه
مخطط الحفلات	منظم الحفلات والفعاليات الاجتماعية للآخرين
منظم فعاليات محترف	ينفذون العمل نفسه ولكنهم يستهدفون سوق الشركات
داخليا	يمكن أن يكون للشركة فعاليات موردين يعملون من شركة الفعاليات ذاتها
كفايات تجمع مهني	لأنتاج المخرجات المرغوبة بأقل هدر
ترويج	الأساليب المستخدمة والمعلومات التي تعمم لتشجيع العملاء على شراء المنتجات والخدمات
شهادة	تصريح رسمي مكتوب عن نوعيات منتج أو خدمة
نقطة السعر	سعر بيع المنتج
كفايات الوقت	تحقيق النتائج المرغوبة بأقل القدر من الوقت المهدر
أصول ثابتة	الأصول الملموسة طويلة الأجل مثل المعدات
كفايات التكلفة	استراتيجيات الشركة لتقليل تكلفة أداء نشاط
لجنة إدارة الفعالية	تتولى المهام القيادية والتوجيه والمساءلة طوال الفعالية المعنية
فرز	التقييم أو البحث (الأفكار والمشكلات)
هيكلية	نظام ترتب فيه أدوار العاملين في منظمة بحسب المسؤوليات الموكلة إليهم والسلطات الممنوحة لهم لاتخاذ القرارات
لجنة تنفيذية	تشرف على اللجان الأخرى وتضمن تنفيذ خطة الفعالية بنجاح وتحقيق جميع الأهداف
لجنة التمويل	تشرف على جوانب التمويل كافة من التخطيط إلى وضع الموزونة وضمان الالتزام بالبروتوكولات المالية
لجنة الرعاية	اللجنة المخولة بالإشراف على جوانب الرعاية الكافية
لجنة التسويق	اللجنة المسؤولة عن جميع الأنشطة التسويقية بما في ذلك ضمان استخدام ميزانيات التسويق بكفاءة واستخدام الطرق الإعلان الملائمة
لجنة المرافق	اللجنة المسؤولة عن تحديد وحجز المنشآت اللازمة لفعالية والحرص على أن تكون مجهزة بطريقة مناسبة بالإضافة إلى التنسيق مع مالك المنشآت
لجنة التموين	اللجنة المسؤولة عن جميع جوانب تقديم الطعام بما في ذلك اختيار الموردين وصيغة العقود
لجنة الترفيه	اللجنة المسؤولة عن التخطيط لجميع الأنشطة والعروض الترفيهية في فعالية وتوفيرها
لجنة العمليات	اللجنة التي تشرف على التشغيل السلس للفعالية
لوجيستيات	عملية التخطيط والتنظيم للتأكد من تسكين الموارد في أماكن الحاجة إليها في الوقت المناسب
فرز المفاهيم	التقييم باستخدام قائمة موضوعية من المعايير
خطوط عريضة لفعالية	هي مستند رئيس يوضح كل عناصر الفعالية
تنفيذ	عملية وضع الخطة محل التنفيذ
تصفية	عملية بيع أي أصول زائدة أو نقلها أو التخلص منها لاستعادة جزء من التكاليف
عوامل الإنتاج	الموارد المستخدمة لتقديم سلع وخدمات
مسار حرج	أطول سلسلة من المهام التي يجب إنجازها لإتمام المشروع
تعريف العمل	الهدف منه هو منحهم التدريب الضروري لأداء وظائفهم أو أدوارهم

(المصطلحات الرئيسية لإدارة الفعاليات)

جهود حثي

معلم يقاس شيء ما على أساسه	علامة مرجعية
جدول زمني يقسم المهام التي يجب إنجازها لاستكمال فعالية ما	تقسيم العمل
الوظيفة التي يجب إتمامها أولاً لبدء نشاط معين بعدها في أي سلسلة من الأنشطة	مهمة حرجية
وهي مدخلات من مصدر خارجي لا يتحكم فيها فريق المشروع	تبعيات خارجية
خطة توضع للتعامل مع أمر طارئ	خطط الطوارئ
هو تحليل المخاطر المحتملة وتداعيات حدوثها	تقييم المخاطر
اختصار تقنية تقييم ومراجعة المشروع ويستخدم لتحليل المسار الحرج، ولكنه أكثر ملائمة لمنظمي الفعاليات الخبراء	بيرت
هي أسهل أنواع الرسوم البيانية المستخدمة وأكثرها قابلية للتطبيق عند التخطيط لفعالية	مخطط جانتي
الفترة بين بدء عملية الإنتاج واكتمالها	فترة الإنتاج
الفترة التي لا يتخللها الكثير من العمل أو النشاط	فترة الكساد
التاريخ أو الوقت المحدد الذي يجب اتخاذ القرار فيه	نقطة التوقف
الأموال المصروفة بالفعل والتي لا يمكن استردادها	تكاليف هالكة
ترتيب حدوث فعالية أو نشاط في وقت محدد	جدولة المواعيد
الاتفاق بموجب عقد على دفع مقابل إلى شخص خارج المؤسسة ليؤدي مهمة	تعاقد خارجي
قائمة كل الخيارات التي تنطبق عليها الاشتراطات الرئيسية لمراحل التخطيط	قائمة مطولة
قائمة بالخيارات المفضلة الأكثر احتمالية أن يقع عليها الاختيار	قائمة مختصرة
حسب عدد الزوار المحتمل أن تجذبهم فعالية ما خلال فترة معينة والمبلغ المالي الذي يمكن توقعه تحقيقه بفضل هؤلاء الزوار	حجم السوق
حيز العمليات في فعالية	نطاق
فعالية مهمة من حيث التقاليد، أو عوامل الجذب أو الصورة أو الدعاية فتتمتع المكان أو المجتمع أو الواجهة المضيئة ميزة تنافسية	فعالية ذات طابع خاص
تعود هذه الطريقة أكثر دقة حيث يقدم حاضرين المحتملين تعليقا محدد	استجابة لدعوة حضور
حالة تجري فيها تغييرات على أهداف المشروع الأصلية دون أي إجراءات رقابية مثل طلبات التغيير	تغيير النطاق
المرحلة الأولى في دورة حياة الفعالية والتي تشمل التفكير في النشاطات المطلوبة لتحقيق أهداف معينة في المرحلة التالية	تخطيط الفعالية
أي منتجات أو خدمات أو نتائج يجب اكتمالها لتنفيذ مشروع مثل الفعالية	منجزات
هو السبب المهيمن لتنفيذ فعالية، أو استضافتها أو حضورها أو المشاركة فيها	دافع أساسي
هي الأسباب الإضافية لتنفيذ فعالية أو استضافتها أو حضورها أو المشاركة فيها والتي تقول أقل هيمنة	دافع ثانوي
منطقة جغرافية من المحتمل أن تجذب فيها فعالية ما العملاء أو الزبائن	منطقة الجذب
هو ميزة أو نشاط يشكل جزء من الفعالية وربما يكون جزء كبيرا أو صغيرا أو جزء مهما أو بسيطا	مكون الفعالية
هي مزايا أو أنشطة أساسية تحمل أهمية خاصة أو قيمة في فعالية ما	مكون رئيس
هو نطاق المكونات التي يجب وجودها لتمتع الفعالية أفضل فرص النجاح	مزيج مكونات الفعاليات
فعالية تعقد على هامش فعالية رسمية	فعالية هامشية
في أهم من العملاء لهم خصائص مشتركة جمعوا معا لأغراض تسويقية	شريحة من السوق
تقييد حق الوصول أو الاستفادة بطرف واحد	حصري
إنشاء السمات التي تميز عنصرين عن بعضهم بعضا	تمايز
الطلب الراهن والذي تليه الفعالية الحالية	طلب حالي
طلب قد ينمو ويشبه بتوظيف عمليات تسويق الفعالية عبر فترة نمو عادية	طلب مستقبلي
طلب موجود ولكن ليس له منفذ إي حتى توفر له فعالية	طلب كامن
طلب موجود ولكن لا يمكن تلبيةه بسبب عوامل مثل: في الوقت والسعر متوافر التذاكر ونقص الدخل المتاح وغير ذلك	طلب مكبوت
قياس مدى تأثير سعر السلع والخدمات على رغبة العملاء بالشراء	حساسية السعر
تجمعات لأشخاص معينين في مكان و وقت محددين بناء على تخطيط مسبق لتحقيق هدف أو أهداف معينة	فعالية

(المصطلحات الرئيسية لإدارة الفعاليات)

جهود حبق 😊

حضور	الأشخاص الذين يحضرون الفعالية
عادات	في تصرف رسمي أو مجتمعي معين يؤدي بالطريقة نفسها في كل مرة وهو قائم على تقليد ما
احتفالية	تتسم بالرونق أو الرسمية
فعالية صغرى	هي فعاليات محددة النطاق تلقى اهتماما شخصيا أو محليا وقد يصل تأثيره إلى النطاق الإقليمي مثل التجمع العائلي
فعالية رئيسية	هي الفعاليات متوسطة إلى كبيرة الحجم ذات اهتمام وطني أو دولي كبير مثل مهرجان الجنادرية
فعالية ضخمة	هي فعاليات كبيرة وذات أثر عالمي تعقد فيه عادة صفقات رعاية ملايين المتابعين حول العالم مثل الحج
فعالية خاصة	فعاليات ذات مقاصد متميزة بوضوح عن الفعاليات اليومية وعادة تكون مهمة
راع	هو شخص أو منظمة تدفع المال أو تقدم خدمة أو منتجا مقابل الحصول على حق الارتباط بالفعالية
مضيفة الفعالية	هو الشخص أو الشركة مما ينظمون فعالية أو تنظم الفعالية باسمهم
فعالية أعمال	هي تجمع المهني أو المهتمين بصناعة أو قطاع معين حيث يكون الهدف الأساسي هو تنفيذ الأنشطة المتعلقة بالأعمال
معرض	هو نوع من الفعاليات غالبا ينشأ بواسطة الحكومات أو المنظمات أو الهيئات التجارية الصناعية ويستخدم بشكل شائع للترويج للابتكار أو تطوير حلول للتحديات أو لتشجيع التجارة والمبيعات
عدم اليقين في الفعاليات	عناصر الفعاليات التي قد لا تكون معروفة بالكامل مقدما
تعقيد في الفعاليات	عدد العناصر التي قد تؤثر على تخطيط الفعالية ومستوى الصعوبة أو العمل المطلوب للتعامل مع هذه العناصر
وظيفة الأعمال	هي وحدة أو قسم في الشركة يكون مسؤولا عن تنفيذ مجموعة معينة من الأنشطة
تصنيف نوعي للفعاليات	تصنيف قائم على الأنواع أو الفئات
قابلة للتلف	لا يمكن تكرارها بالطريقة نفسها تماما
سعة	عدد الأفراد الإجمالي الذي يمكن استيعابه المكان
لملموس	يمكن حملة أو لمسة
غير ملموس	لا يمكن حملة أو لمسة لأنها خدمة
كثيف العمالة	هي التي تحتاج إلى عدد كبير من الموظفين لضمان تسييرها بسلاسة وكفاءة
تعهد خارجي	إبرام تعاقد مع شركة أخرى لتقديم منتج أو خدمة معينة
إنهاء الأعمال	أداء أنشطة إنهاء الأعمال مثل تنظيف الموقع وتفكيك البنية التحتية
جو محيط	شعور أو مزاج مرتبط بمكان أو شخص أو شيء معين
مصفوفة ايزنهاور	هي اطار عمل للإنتاجية وترتيب الأولويات وإدارة الوقت للحكم على مدى أهمية المهمة والتوظيف الأفضل لوقتهم
قوى متنافسة	هي أفكار أو متطلبات أو مصالح لا يمكن تليبيتها أو تنفيذها في الوقت نفسه
صاحب المصلحة في الفعالية	هو شخص أو مجموعة من الأشخاص أو منظمة لها مصلحة في إتخاذ القرارات أو تنفيذ أنشطة معينة تتعلق بشركة أو فعالية
مقاول من الباطن	متخصص يتقاضى مقابلا ماديا لقاء أداء التزام تعاقدي معين
تفويض	استناد مهمات أو واجبات أساسية إلى شخص آخر ويكون عادة زميلا مبتدئا في الشركة
تحليل رباعي	طريقة تحليل تبحث في نقاط القوة والضعف والفرص والمخاطر