

إعداد وتنظيم المؤتمرات والندوات

الدكتور أحمد العبد أبو السعيد
أستاذ الإعلام المشارك وعميد كلية الإعلام
/ جامعة الأقصى

الطبعة الأولى

2014



المحتويات

المقدمة 15

الفصل الاول: مقدمة في إعداد المؤتمرات

أولاً: تعريف المؤتمرات 31
ثانياً: أهمية المؤتمرات 32
ثالثاً: أنواع المؤتمرات 34
رابعاً: العوامل التي ساعدت على الاهتمام بإقامة المؤتمرات 38
خامساً: مقارنة بين الاجتماعات والمؤتمرات 40
سادساً: أنواع الاجتماعات 42
سابعاً: المعارض التجارية 46

الفصل الثاني: القواعد الأساسية لعقد المؤتمرات

أولاً: التخطيط 52
المتغيرات التي تحكم عملية التخطيط للمؤتمر 53
منهج النظم في تخطيط المؤتمرات 56
الشروط الواجب إتباعها عند إعداد خطة المؤتمر 62
هل أنت مخطط جيد للاجتماعات 63
جدول تخطيط مؤتمر 66
المعوقات التي تواجه التخطيط للمؤتمر 72
ثانياً: الإجراءات الفنية 73

75.....	عمل اللجنة التحضيرية
75.....	عمل اللجنة الفنية
75.....	أعمال اللجنة التنفيذية
81.....	اختيار رئيس المؤتمر
83.....	مهام الأمين العام للمؤتمر
84.....	اختيار الوقت المناسب لعقد المؤتمر
84.....	اختيار شعار المؤتمر
86.....	المتحدثون
87.....	معيار الأشخاص الذين يمكن الاعتماد عليهم
89.....	ثالثا: الإجراءات الإدارية
91.....	وثائق المؤتمر
95.....	المنشآت المناسبة لإقامة المؤتمر
96.....	دور العلاقات العامة في المؤتمرات
101.....	تقييم أعمال المؤتمرات
102.....	أهداف التقييم
103.....	مراحل التقييم
105.....	مستويات التقييم
106.....	نتائج التقييم
106.....	كيف تعد مؤتمرا يستغرق ثلاثة أيام

الفصل الثالث: التعامل مع متطلبات وفعاليات المؤتمرات

121.....	قاعات المؤتمرات
----------	-----------------

121.....	قاعات الفعاليات
123.....	أسعار قاعات الحفلات
123.....	مستلزمات قاعات المؤتمر
125.....	الأثاث و البياضات
127.....	الترتيب الأساسي للقاعات
129.....	غرفة الصحافة
130.....	العناية بالأشخاص المهمين
130.....	الخدمات الخارجية
130.....	اللقاء مع قسم التدبير الفندقي
131.....	اعتبارات التدخين
132.....	الطوارئ
133.....	الحريق
135.....	السرقه
135.....	الاعتداءات الشخصية
136.....	الإضرابات
137.....	الاحتجاجات بالقوة ومنع الدخول بالقوة
138.....	الميزانيات التقديرية
138.....	الحساب الرئيسي
140.....	الحسابات الشخصية
140.....	إجراءات دفع الحساب
141.....	المكافآت و البخشيش

142.....	إيجار المعدات
142.....	التقييمات
143.....	توجيه رسائل شكر وهدايا
143.....	خطابات الشكر

الفصل الرابع: بحوث ومعارض المؤتمرات وأخطائها

148.....	الإعداد لبحوث المؤتمرات
149.....	البحوث المقدمة في المؤتمرات
150.....	أهمية بحوث المؤتمرات
152.....	كتابة البحث للإلقاء
155.....	التدريب على كيفية إلقاء البحث
158.....	معارض المؤتمرات
158.....	التعريف بالمعارض
160.....	ترتيبات عقد المعارض
162.....	الأخطاء الشائعة في عرض المؤتمرات
164.....	أخطاء تشكيل اللجان
164.....	أخطاء البيانات غير الدقيقة
166.....	أخطاء التسكين
167.....	أخطاء الإعلام والمطبوعات
168.....	أخطاء المواصلات والاتصالات
169.....	أخطاء التأمين
170.....	أخطاء الجلسة الافتتاحية
171.....	أخطاء البرامج الترفيهية
172.....	ملخص بأهم الأخطاء الشائعة في عقد المؤتمرات

الفصل الخامس: لجان وبرامج وخطابات المؤتمر

لجان المؤتمرات	178
اللجنة الإعلامية	180
اللجنة العلمية	183
لجنة الترويج	184
لجنة السكرتارية و الخدمات	186
لجنة التسجيل	191
اللجنة المالية	192
لجنة التقييم	193
محتويات غرفة عمليات المؤتمر	194
برامج المرافقين	196
صحيفة معلومات خاصة بالمشاركين	198
نموذج لخطاب تأكيد الاشتراك	199
خطاب متابعة للشخص الذي سيتحدث في المؤتمر	203

الفصل السادس: وجوه أخرى للمؤتمرات

المؤتمرات عن بعد	208
خدمات المؤتمرات عن بعد	210
استخدامات المؤتمرات عن بعد	214
تعريف المؤتمر الصحفي	216
كيفية تغطية المؤتمر الصحفي	219
عناصر نجاح المؤتمر الصحفي	222

224.....	العلاقات العامة و المؤتمر الصحفي
227.....	الإعداد للمؤتمر الصحفي
228.....	إدارة المؤتمر الصحفي
229.....	المؤتمرات الصحفية في الشركات
232.....	مهارات طرح الأسئلة
237.....	الملاحق: معايير اختبار الموقع
238.....	تمرين اختيار قاعة المؤتمر
241.....	استقصاء فن مرافقة الوفود
245.....	تقييم المؤتمر
246.....	نموذج من صحيفة تقييم
255.....	المراجع

المقدمة

تعتبر إقامة المؤتمرات الدولية والمحلية حالياً نمطاً من أنماط التقدم والرقى، حيث أصبحت بعض الدول تصنفها ضمن أنماط مؤتمرات السياحة والتواصل، وأصبحت تصنفها وزارات السياحة ضمن أجندتها السياحية المتنوعة، لما تحققه من عائد اقتصادي كبير، يرجع الى ما يتميز به أعضاء المؤتمرات من ارتفاع مستواهم الثقافي، وبالتالي ارتفاع مستوى إنفاق منظماتهم، لما تمثله مشاركتهم في المؤتمرات من دعاية لدولهم ولنظمتهم.

إضافة إلى ذلك أن للمؤتمرات جوانب وآثاره اجتماعية، حيث تعبر المؤتمرات عن درجة تحضر الشعب وإدراكه لأهمية العمل الجماعي الدولي والمحلي، ولآثاره السياحية التي تعبر عن المكانة والأهمية للدولة المستضيفة بين الدول المشاركة في المؤتمر.

ولقد تطورت صناعة المؤتمرات في السنوات الأخيرة تطوراً كبيراً، مما أدى إلى أن أصبحت تلك الصناعة على درجة عالية من الرقي، حيث أصبح يساهم في إعدادها العديد من المؤسسات العامة والخاصة، بل الآلاف من المختصين والفنيين والإداريين في شتى المجالات.

وتعد المؤتمرات والندوات من وسائل الاتصال الجماهيري التي تعتمد على الاتصال الشخصي بين الجماهير وقادة الرأي والقادة السياسيين والمتخصصين، فهي مناسبة جادة وصادقة للوصول الى قرارات وحلول تخدم أهداف عقد من أجلها المؤتمر.