



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة ابن خلدون تيارت
كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية
قسم علوم الإعلام والاتصال وعلم المكتبات
شعبة علوم الإعلام والاتصال



مذكرة تخرج ضمن متطلبات الحصول على شهادة الماستر تخصص إتصال وعلاقات عامة
الموسومة بـ:

استراتيجيات تنظيم الفعاليات والمؤتمرات لدى مديرية الشباب
والرياضة لولاية تيارت

الأستاذة المشرفة:

د. سليمان شريفة

من تقديم:

مزارة زهرة وصال

مطماطي نور الهدى

لجنة المناقشة		
الاسم واللقب	الرتبة	الصفة
بلقاسم بن عودة	أستاذ تعليم عالي	رئيسا
د. سليمان شريفة	أستاذ محاضر-أ-	مشرفا
مداح خالدية	أستاذ محاضر-ب-	مناقشا
بوهدة محمد	استاذ محاضر-ب-	منسق الحاضنة
بودالي	مدير غرفة التجارة	شريك اقتصادي

السنة الجامعية: 1445-1446هـ/2024-2025م

شكرو عرفان

الحمد لله الذي بنعمته تتم الصالحات، وبتوفيقه تتحقق الغايات.

أخص بالشكر والتقدير أستاذتنا المشرفة "شريفة سليمان"، على متابعتها الدقيقة وملاحظاتها البناءة وتوجيهاتها القيمة التي كان لها الأثر الكبير في إنجاز هذا العمل البحثي، فلها منا كل التقدير والامتنان على صبرها وتفانيها ودعمها المتواصل.

كما أتقدم بخالص الشكر وعظيم الامتنان إلى كل الأساتذة الكرام الذين كان لهم الفضل في إثراء معارفنا طيلة سنوات الدراسة، ولم يبخلوا علينا بعلمهم وتوجيهاتهم السديدة، فكانوا مثلاً في العطاء والتفاني في أداء رسالتهم النبيلة كما لا يفوتنا أن نعبر عن تقديرنا لكل من قدّم لنا يد العون، بالنصح أو التوجيه أو الدعم المعنوي، خلال مراحل هذا البحث، متمنياً للجميع دوام التوفيق والنجاح

إهداء

"أهدي حصيلة جهدي هذا إلى والديّ العزيزين، اللذين كانا دائماً مصدر إلهام ودعمٍ لي في كل خطوة، وإلى كل من ساندني، ووقف إلى جانبي، وآمن بي خاصة صديقاتي فقد كان لكل واحد منكم دور في تحقيق هذا النجاح. كما أهدي هذا العمل لكل عائلة "مزارة" وعائلة "خثير" بالأخص جدي وجدتي وأتمنى التوفيق والسداد لإخوتي "عبد الرحمن"، "سيرين" و"عبد الرزاق"

زهرة وصال

إهداء

إلى من غرست في قلبي بذور الأمل، وسقتني بحبها، دعاؤها رافقني في كل خطوة،
إلى أُمي الحبيبة... يا نبع الحنان، يا زهرة عمري... شكراً لكِ على كل شيء.
إلى أبي، سندي وقُدوتي، من علمني أن الإرادة تصنع المعجزات، وأن النجاح لا يُهدى، بل يُتزع.
إلى إخوتي وأخواتي، من كانوا دوماً العون والسند في كل الظروف.
إلى أصدقائي الأوفياء، رفاق الدرب، من تقاسمت معهم لحظات التعب والفرح، شكراً على دعمكم
الذي لا يُقدَّر بثمن.
إلى كل من وضع في طريقي كلمة طيبة، أو دعاءً صادقاً، أو ابتسامة خففت عني عناء الطريق...
أهديكم ثمرة هذا الجهد المتواضع، عربون حب وامتنان.

نور الهدى

ملخص الدراسة:

تهدف هذه الدراسة إلى تحليل وتقييم إستراتيجية تنظيم الفعاليات والمؤتمرات داخل مديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت، من خلال تسليط الضوء على الآليات المعتمدة في التخطيط والتنفيذ والتقييم، ومدى مساهمتها في تحقيق الأهداف الشبابية والرياضية على المستويين المحلي والوطني وتمثلت إشكالية دراستنا في: كيف تساهم استراتيجيات تنظيم الفعاليات والمؤتمرات في تحقيق الأهداف في ظل وجود العوامل التي تؤثر على نجاحها؟

ولقد تم التطرق في هذه الدراسة إلى الإطار المنهجي الذي يشرح كيفية العمل والإطار النظري الذي يعطي الجوانب البحثية والأكاديمية في موضوع الدراسة واعتمدت هذه الدراسة على المنهج الوصفي التحليلي، مع الاستعانة بأدوات جمع البيانات وهي الاستبيان الذي وُجه إلى عينة من موظفي المديرية منظمي الفعاليات، المتمثل في فريق التنظيم المتكون من 20 موظف.

وتم تحديد أبرز الاستراتيجيات المعتمدة من طرف مديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت في تنظيم الفعاليات والمؤتمرات، بالإضافة إلى وجود تحديات التي تواجه تنظيم الفعاليات، مثل ضعف التحكم في المدة الزمنية المحددة للفعالية أو المؤتمر، غياب الاستدامة، مقابل فرص التحسين والتطوير.

ومن أبرز النتائج المتحصل عليها من خلال هذه الدراسة الميدانية لمديرية الشباب والرياضة هي:

- تنوع استراتيجيات تنظيم فعاليات ومؤتمرات لدى مديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت وذلك حسب تنوع نوع الفعالية أو الحدث المراد تنظيمه كالفعاليات الثقافية والاجتماعية، الترفيهية، الرياضية.
- أن العلاقة بين التخطيط الاستراتيجي وتنظيم الفعاليات هي علاقة تأثيرية تكاملية بحيث تبين أن مديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت تولي اهتمام فعلي لنجاح فعاليات ومؤتمراتها.

الكلمات المفتاحية: استراتيجية - تنظيم - الفعاليات - المؤتمرات - التخطيط

Study Summary:

This study aims to analyze and evaluate the strategies for organizing events and conferences within the Directorate of Youth and Sports of Tiaret Province, by shedding light on the mechanisms adopted during the planning, implementation, and evaluation phases, and their contribution to achieving youth and sports-related objectives at both the local and national levels. The main research question was: *To what extent do event and conference organization strategies contribute to achieving objectives, considering the various factors that may affect their success?*

The study addressed both the methodological and theoretical frameworks, adopting a descriptive-analytical approach. Data collection tools included a questionnaire distributed to a sample of 20 employees from the event organization team at the Directorate, in addition to field observation of several events.

The empirical findings helped identify the main organizational strategies used by the Directorate and revealed several challenges, including limited control over event timing and a lack of sustainability strategies, alongside clear opportunities for improvement and development.

Key results showed that the Directorate employs diverse strategies depending on the nature of the event (cultural, sports, social, recreational), and that there is a complementary relationship between strategic planning and successful event organization, reflecting the Directorate's commitment to improving event quality and achieving its objectives effectively.

Keywords:

Strategy – Organization – Events – Conferences – Strategic Planning

فهرس المحتويات

شكر وعرفان

إهداء

ملخص الدراسة

فهرس المحتويات

قائمة الجداول

مقدمة.....أ-ب

الجانب المنهجي

1. الإشكالية:4

2. فرضيات الدراسة:5

3. أهمية الدراسة:5

4. أهداف الدراسة:5

5. أسباب اختيار الموضوع:6

6. المنهج المتبع:6

7. مجتمع وعينة البحث:7

8. أدوات الدراسة:7

9. الحدود الزمانية والمكانية:8

10. الدراسات السابقة:8

11. مصطلحات الدراسة:10

الفصل الأول: ماهية تنظيم الفعاليات والمؤتمرات

تمهيد.....14

المبحث الأول: مدخل إلى تنظيم الفعاليات15

المطلب الأول: مفهوم تنظيم الفعاليات، النشأة، الخصائص15

المطلب الثاني: تصنيفات وأنواع الفعاليات17

المطلب الثالث: أهمية والأهداف تنظيم الفعاليات19

المطلب الرابع: عوامل وخطوات نجاح تنظيم الفعاليات20

المبحث الثاني: مدخل إلى تنظيم المؤتمرات22

المطلب الأول: مفهوم المؤتمرات ونشأتها.....22

23	المطلب الثاني: أنواع المؤتمرات وتصنيفها.....
24	المطلب الثالث: أهمية تنظيم المؤتمرات
25	المطلب الرابع: عوامل نجاح تنظيم المؤتمرات:
28	خلاصة
	الفصل الثاني: مراحل واستراتيجيات تنظيم الفعاليات والمؤتمرات
30	تمهيد.....
31	المبحث الأول: مراحل تنظيم الفعاليات والمؤتمرات.....
31	المطلب الأول: التخطيط الاستراتيجي
31	المطلب الثاني: الإعداد والتخطيط للفعالية والمؤتمر.....
34	المطلب الثالث: تحديد الميزانية والترويج للفعاليات والمؤتمرات
35	المطلب الرابع: تنفيذ والرقابة للفعاليات والمؤتمرات
37	المطلب الخامس: المتابعة والتقييم:
39	المبحث الثاني: استراتيجيات تنظيم الفعاليات والمؤتمرات
39	المطلب الأول: استراتيجية التخطيط التشاركي والتواصل:
39	المطلب الثاني: إستراتيجية الاتصال التسويقي:
40	المطلب الثالث: إستراتيجية إدارة المخاطر:
41	المطلب الرابع: إستراتيجية إدارة المشاريع:
42	المطلب الخامس: أهم طرق قياس نجاح الفعاليات
44	خلاصة الفصل:
	الجانب التطبيقي
47	تمهيد.....
84	عرض وتحليل البيانات وفق الدراسة الميدانية:
74	قائمة المصادر والمراجع
78	الملاحق

قائمة الجداول:

الرقم	العنوان	الصفحة
01	يمثل جنس للموظفين المشاركين في تنظيم الفعاليات و المؤتمرات	51
02	يمثل المستوى التعليمي للموظفين المشاركين في تنظيم الفعاليات و المؤتمرات	52
03	يمثل الوضعية المهنية للموظفين المشاركين في تنظيم الفعاليات و المؤتمرات	53
04	يمثل الأقدمية المهنية للموظفين المشاركين في تنظيم الفعاليات و المؤتمرات	54
05	يمثل إجابات عينة الدراسة حول هل ساهمت في إعداد خطة عمل لتنظيم أي فعالية أو مؤتمر؟	55
06	يمثل إجابات المبحوثين حول مراحل التخطيط للفعاليات والمؤتمرات؟	55
07	يمثل إجابات المبحوثين حول الإستراتيجية التي يتم الاعتماد عليها في وضع الخطط التنظيمية	57
08	يمثل إجابات المبحوثين حول ضمن الفعاليات و المؤتمرات هل تضعون خطط بديلة	58
09	يمثل إجابات المبحوثين حول سؤال هل توجد إستراتيجية تم إتباعها في تحديد الميزانية؟	59
10	يمثل إجابات المبحوثين حول الإستراتيجية تم إتباعها في تحديد الميزانية؟	59
11	يمثل إجابات المبحوثين على سؤال هل يوجد جانب يأخذ الحصة الأكبر من الميزانية؟	60
12	يمثل إجابات المبحوثين نوع الجانب الذي يأخذ الحصة الأكبر من الميزانية؟	61
13	يمثل إجابات المبحوثين على سؤال هل تستعينون بالرعاية في تنظيم الفعاليات والمؤتمرات	62
14	يمثل إجابات المبحوثين على لماذا يستعينون بالرعاية في تنظيم الفعاليات و المؤتمرات	62
15	يمثل هذا الجدول إجابات المبحوثين حول سؤال هل تحدون ميزانية خاصة بالتسويق؟	63
16	يمثل هذا الجدول إجابات المبحوثين حول الوسائل المستخدمة في التسويق للفعاليات والمؤتمرات؟	64
17	يمثل الجدول إجابات المبحوثين حول سؤال فيما يتمثل دورك أثناء تنفيذ الفعاليات أو المؤتمرات؟	65

66	يمثل الجدول إجابات المبحوثين حول سؤال ما هي معايير اختيار المكان الملائم للفعاليات أو المؤتمرات؟	18
67	يمثل الجدول إجابات المبحوثين حول سؤال هل توجد طريقة للتنسيق بين فريق العمل؟	19
67	يمثل الجدول إجابات المبحوثين حول الطرق الموجودة للتنسيق بين فريق العمل؟	20
68	يمثل هذا الجدول إجابات المبحوثين حول سؤال هل تصادفون تحديات أثناء تنظيم الفعاليات و المؤتمرات؟	21
69	يمثل هذا الجدول إجابات المبحوثين حول التحديات التي يصادفونها أثناء تنظيم الفعاليات والمؤتمرات	22
70	يمثل إجابات المبحوثين حول سؤال هل يتم تقييم الفعاليات و المؤتمرات؟	23
70	يمثل إجابات المبحوثين حول سؤال هل تعتمدون على وسائل من تجل جمع آراء المشاركين؟	24
71	يمثل إجابات المبحوثين حول وسائل جمع آراء المشاركين	25
72	يمثل إجابات المبحوثين حول سؤال متى تتم عملية التقييم؟	26
73	يمثل إجابات المبحوثين حول سؤال على أي أساس يقاس نجاح الفعاليات والمؤتمرات؟	27

مقدمة

مقدمة:

تُعدّ الفعاليات والمؤتمرات من أبرز وسائل الاتصال الجماهيري المعاصرة التي تعتمد عليها المؤسسات بمختلف أنواعها لنقل الرسائل وتحقيق الأهداف التواصلية، سواء على الصعيد الداخلي أو الخارجي. فهي لم تعد مجرد مناسبات احتفالية أو تجمعات عابرة، بل أصبحت أدوات استراتيجية تُوظف ضمن خطط مدروسة تهدف إلى تعزيز الصورة المؤسسية، دعم العلاقات العامة، وتحقيق التفاعل الفعّال مع الفئات المستهدفة. وفي ظل التحولات المتسارعة التي يشهدها العالم، سواء على مستوى التكنولوجيات الحديثة أو احتياجات الجمهور المتزايدة للتواصل المباشر والفعّال، برزت أهمية تنظيم الفعاليات والمؤتمرات كجزء لا يتجزأ من المنظومة الاتصالية والإدارية لأي مؤسسة تسعى إلى التميز والتأثير.

بحسب تعدد الفعاليات إحدى الوسائل التي يعتمد عليها الأفراد للإعلان والأخبار عن موضوع ما بهدف معين سواء للتعبير عن الفرح أو بأغراض أخرى اجتماعية كانت أو حتى علمية، إعلامية أو رياضية وثقافية... الخ، أو بأهداف أخرى التي تتطلب نوع آخر الذي يعرف بالمؤتمرات وباعتبار أن مجال التخصص هو الاتصال والعلاقات العامة الذي يعد من المجالات التي تدرس أهم العناصر التنظيمية والأنشطة الإدارية التي تسهم في تحقيق مستويات عليا من تقدم وتطور جميع أنواع المؤسسات، ففي هذا الإطار جاءت هذه المذكرة لتتناول موضوعاً بالغ الأهمية في هذا المجال والذي يتمثل في: استراتيجيات تنظيم الفعاليات والمؤتمرات لدى مديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت، والذي سلط الضوء على أهم الاستراتيجيات التي تتم من خلالها عمليات التنظيم داخل المديرية، كما يتم إبراز أهمية التخطيط الاستراتيجي في إنجاح الفعاليات والمؤتمرات بالإضافة إلى التعرف على جانب العمل الميداني لتنظيم باعتباره موضوع حديث تقل فيه الدراسات السابقة.

كما سعينا من خلال هذا العمل إلى تقديم مقارنة تحليلية تعتمد على المنهج الوصفي التحليلي بأداة الاستبيان على المجتمع الكلي للبحث، وقد تم تقسيم هذه المذكرة إلى جانب منهجي أين تم طرح إشكالية والتساؤلات الفرعية التي تعتبر النقاط الأساسية التي ركزت عليها الدراسة بالإضافة إلى عرض أهدافها، أهميتها، والأسباب التي دفعتنا إلى اختيار هذا الموضوع، كما قمنا بتحديد المصطلحات وعرضنا الدراسات السابقة التي تناولت تقريبا نفس الموضوع.

ثم انتقلنا إلى الفصل الأول الذي تطرقنا فيه إلى ماهية تنظيم الفعاليات والمؤتمرات مقسم إلى مبحثين ليشتمل على تعريف كل من الفعاليات والمؤتمرات نشأتها، خصائصها، التصنيفات والأنواع بالإضافة إلى عوامل وخطوات نجاح التنظيم، أما الفصل الثاني فكان مخصص لمراحل واستراتيجيات تنظيم الفعاليات والمؤتمرات مقسم أيضا إلى مبحثين

المبحث الأول خصصناه إلى التخطيط الاستراتيجي مفهومه وخصائصه بالإضافة إلى مرحلة التخطيط والإعداد للفعاليات والمؤتمرات ومرحلة تحديد الميزانية والترويج للفعاليات والمؤتمرات ثم عرضنا المرحلة الثالثة والتي تتمثل في مرحلة تنفيذ ورقابة الفعاليات والمؤتمرات، ثم المرحلة الرابعة والأخيرة وهي مرحلة متابعة وتقييم الفعاليات والمؤتمرات، أما المبحث الثاني فقد قمنا بتخصيصه لاستراتيجيات تنظيم الفعاليات والمؤتمرات وكان مقسم إلى خمسة مطالب وهي كالاتي المطلب الأول لإستراتيجية التخطيط التشاركي والتواصل المطلب الثاني إستراتيجية الإتصال التسويقي، المطلب الثالث بعنوان الإستراتيجية إدارة المخاطر، والرابع إستراتيجية إدارة المشاريع وإستراتيجيات النمو وأخيرا عرضنا أهم طرق قياس نجاح الفعاليات و المؤتمرات.

أما في الجانب التطبيقي قمنا بتقديم نبذة عن مؤسسة محل الدراسة والتي تتمثل في مديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت، واستعرضنا هيكلها التنظيمي ثم قمنا بتحليل النتائج المتوصل إليها من أداة الاستبيان.

الجانب المنهجي

1. الإشكالية
2. فرضيات الدراسة
3. أسباب اختيار الموضوع
4. أهمية اختيار الموضوع
5. أهداف اختيار الموضوع
6. المنهج المستخدم
7. مجتمع وعينة البحث
8. أدوات جمع البيانات
9. تقديم المصطلحات
10. مجالات الدراسة
11. الدراسات السابقة

1. الإشكالية:

منذ العصور القديمة اعتمدت المجتمعات على أسس تنظيمية في تسيير وإدارة شؤونها في مختلف المجالات فيعتبر التنظيم عنصراً أساسياً في حياة الإنسان بحيث يمتلك دوراً هاماً في تحقيق النظام ومساعدته في تسيير حياته بمختلف مجالاتها سواء الشخصية أو حتى داخل بيئة عمله، فقد عرف العلماء التنظيم على أنه نمط للطرائق التي تترابط بها مجموعة كبيرة من الأفراد أكبر من أن تقوم فيما بينهما علاقات وجهها لوجه مباشرة وتؤدي معاً أعمالاً معقدة بشكل منظم لتحقيق أهداف مشتركة¹، كما يعد أنه عملية تحديد وتجميع الأعمال والأنشطة في وحدات طبيعية وسهلة القيادة، بمعنى أنه ضرورة لا بد منها لترتيب الجهود البشرية وتصنيفها من أجل الوصول إلى الغايات المرجوة² هذا من جهة، أما من جهة أخرى فهو الوظيفة الأساسية الثانية بعد التخطيط داخل الإدارة أو المؤسسة وذلك نظراً لأهميته البالغة في إحداث التطور وتحقيق الاستدامة من خلال تنسيق وضبط المهام داخلها، بمعنى إمداد المنشأة بكل ما يساعدها على تأدية وظيفتها على أكمل وجه مع تحديد العلاقات الرسمية بين المنظمين والجهات المساهمة في التنظيم وهذا ما نجده في تنظيم الفعاليات والمؤتمرات فعندما نتطرق إلى التعريف يمكننا القول "أنها عبارة عن عملية تخطيط وتنفيذ وإدارة الفعالية لتحقيق أهداف معينة تختلف من حدث إلى آخر من خلال تبادل المعرفة، بناء العلاقات، تقديم عروض وخدمات بالإضافة إلى التنسيق بين الجهة الفاعلة والمشاركين في تلك الفعالية أو ذلك المؤتمر، لضمان تلبية احتياجات والمتطلبات اللازمة لسير الأمور بسلاسة ونجاح التنظيم".³

هذا ما يتطلب وضع استراتيجيات مضبوطة وفق معايير محددة فالإستراتيجية هي مجموع الإجراءات المتخذة والتي تسعى من خلالها المؤسسة إلى تحقيق أهداف الفعاليات أو الأهداف التي تريدها من المؤتمرات، وعلى ذكر المؤسسات فإن الكثير منها وخاصة العمومية ما تعتمد على الفعاليات والمؤتمرات لإيصال رسالة معينة أو إن صح القول من أجل بلوغ غايات تم تسطيرها من أجل تلك الفعالية من بين هذه المؤسسات مديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت والتي تعرف بالتنظيم الدائم للفعاليات باختلاف أنواعها العلمية، الثقافية الرياضية الترفيهية... الخ

¹ رسلان علاء الدين/ التطوير التنظيمي الإداري وسبل تطويره، التخلف التنظيمي وآليات التنظيم، دار رسلان، دمشق، 2013، ص 42.

² زكرياء الدوري وزملاؤه/ مداخل الإدارة ووظائفها في القرن الحادي والعشرين، دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، الأردن-عمان، 2012، ص 115.

³ مرجع نفسه، ص 117.

والتي تمس كل الفئات المجتمعية لذلك ارتأينا إلى دراسة كيفية استخدام واختيار الاستراتيجيات التنظيمية التي تساهم في تحقيق أهداف تنظيم الفعاليات والمؤتمرات، لهذا نطرح الإشكال التالي: كيف تساهم استراتيجيات تنظيم الفعاليات والمؤتمرات في تحقيق الأهداف التواصلية والمؤسسية، في ظل وجود عوامل متعددة تؤثر على مستوى نجاحها؟ ومن أجل الإلمام بموضوع البحث ارتأينا إلى طرح مجموعة من الأسئلة وهي كالآتي:

- فيما تتمثل استراتيجيات تنظيم الفعاليات والمؤتمرات لدى مديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت؟
- هل توجد علاقة بين التخطيط الاستراتيجي ونجاح تنظيم الفعاليات والمؤتمرات؟
- ماهي معايير قياس نجاح الفعاليات والمؤتمرات؟
- هل يحظى نجاح تنظيم الفعاليات والمؤتمرات بأهمية لدى مديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت؟

2. فرضيات الدراسة:

- التخطيط والإعداد المسبق للحدث يؤثر بشكل مباشر على نجاحه سواء كان فعالية أو مؤتمر.
- وجود علاقة تكاملية بين التخطيط الاستراتيجي وتنظيم الفعاليات والمؤتمرات.
- تولي مديرية الشباب و الرياضة لولاية تيارت أهمية كبيرة لنجاح تنظيم الفعاليات والمؤتمرات.

3. أهمية الدراسة:

تتوقف أهمية دراستنا لموضوع استراتيجيات تنظيم الفعاليات والمؤتمرات فيإبراز أهمية اختيار الاستراتيجيات المناسبة في تنظيم أي فعالية أو مؤتمر، وإثراء الرصيد العلمي المتعلق بموضوع الفعاليات والمؤتمرات بالإضافة إلى تسليط الضوء على أهمية التنظيم الاحترافي للفعاليات والمؤتمرات.

4. أهداف الدراسة:

يمكن تلخيص أهداف دراستنا لموضوع استراتيجيات تنظيم الفعاليات والمؤتمرات لدى مديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت في النقاط التالية:

- تحديد استراتيجيات فعالة لتنظيم الفعاليات والمؤتمرات لما يضمن تحقيق أهدافها.
- بيان أهمية التخطيط الاستراتيجي في نجاح الفعاليات والمؤتمرات.
- التعرف على كيفية تنظيم الفعاليات أو المؤتمرات لدى مديرية الشباب والرياضة بولاية تيارت.

- إثراء الدراسات المتعلقة بمجال تنظيم الفعاليات والمؤتمرات.
- دراسة كيفية تطبيق استراتيجيات التنظيم ميدانيا على مستوى مديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت.

5. أسباب اختيار الموضوع:

1.5 الأسباب الموضوعية:

- تماشي موضوع الدراسة مع مجال تخصصنا
- الاهتمام المتزايد بالفعاليات والمؤتمرات في العصر الحالي بحيث يحظى تنظيمها بأهمية كبيرة داخل المؤسسات العمومية والخاصة وذلك لدورها الفعال في تحقيق الأهداف وبلوغ الغايات وإيصال الرسائل المرجوة.
- أهمية الفعاليات والمؤتمرات في إبراز دور العلاقات العامة في المؤسسات العمومية وخاصة مديريات الشباب والرياضة.

2.5 الأسباب الذاتية:

- اهتمام شخصي بمجال تنظيم الفعاليات والمؤتمرات، كونه مجال يتماشى مع طموحاتنا المهنية ومشروعنا المستقبلي.
- رغبتنا في الربط بين التكوين الأكاديمي والتطبيق الميداني، من خلال دراسة حالة حقيقية.
- سعينا إلى تطوير مهاراتنا في تحليل وتقييم الأداء التنظيمي داخل المؤسسات، واكتساب خبرة ميدانية في هذا المجال.
- تطلعاتنا إلى تطوير مهاراتنا في تحليل وتقييم الأداء التنظيمي داخل المؤسسات.

6. المنهج المتبع:

المنهج هو الطريقة التي يصل بها الإنسان إلى الحقيقة البرهانية أو المعرفة العلمية وهو أساس البحوث والدراسات لذلك فاختيار المنهج الملائم والمناسب هو عملية أساسية التي تمد البحث قيمة علمية، فمن خلال الإشكالية والأهداف المسطرة اعتمدنا في هذه الدراسة على المنهج الوصفي التحليلي الذي يدرس الظاهرة كما توجد في الواقع بحيث يقوم بوصفها وصفا دقيقا ويعبر عنها كميا أو كيفيا فالتعبير الكيفي يصف الظاهرة ويوضح خصائصها أما التعبير الكمي فيعطي وصفا رقميا يوضح مقدار هذه الظاهرة أو حجمها أو درجة ارتباطها مع الظواهر الأخرى.

لذلك اعتمدنا عليه باعتباره الطريقة المناسبة لموضوع الدراسة المعنون باستراتيجيات تنظيم الفعاليات والمؤتمرات لدى مديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت، والذي نسعى من خلاله إلى وصف طرق تنظيم الفعاليات والمؤتمرات وإبراز أهمية العمل وفق استراتيجيات تنظيمية للخروج باستنتاجات كيفية ونتائج دقيقة لدراستنا.

7. مجتمع وعينة البحث:

1.7 مجتمع البحث: يعرف مجتمع البحث على أنه مجموع العناصر أو الأفراد التي ينصب عليهم الاهتمام في دراسة معينة، أي يمكن أن يكون طلاب جامعة أو سكان إقليم¹... الخ لذلك فيتمثل مجتمع البحث المتعلق بدراستنا في عمال تنظيم الفعاليات والمؤتمرات بمديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت.

2.7 العينة: تتمثل عينة الدراسة في المجتمع الكلي للبحث والذي يمثل 20 موظف يشارك في تنظيم الفعاليات والمؤتمرات.

8. أدوات الدراسة:

هي مجموعة من الوسائل والطرق والأساليب والإجراءات المختلفة التي يعتمد عليها الباحث في الحصول على المعلومات اللازمة لإتمام البحث حول موضوع معين²، ومن بين هاته الأدوات قمنا باستخدام:

1.8 الملاحظة: وهي عبارة عن رؤية ممزوجة بالاهتمام بالظواهر الخاضعة لها والمقصود ملاحظتها والتي تهدف إلى تفسيرها³، كما تعرف على أنها حصر الانتباه نحو شيء معين سلوك أو ظاهرة أو مشكلة ما للتعرف عليها أو فهمها، بمعنى أنها جهد حسي وعقلي منظم يقوم به الباحث بغية التعرف على المظاهر الخارجية⁴ لذلك قمنا باستخدام الملاحظة بالمشاركة من أجل استقاء المعلومات حول الموضوع و ذلك عن طريق حضور بعض الفعاليات التي قامت بها المؤسسة سواء داخلها أو خارجها.

¹ متولي النقيب/ مهارات البحث عن المعلومات وإعداد البحوث في البيئة الرقمية، دار المصرية اللبنانية، 2008، ص 106

² راما نجمة/ دليل تدريبي حول تصميم الأبحاث الثقافية، دار ممدوح عدوان للنشر والتوزيع، سوريا، 2016، ص 17

³ تمارا نجى داوود/ مقدمة في أساليب ومناهج البحث العلمي، دار اليازوري للنشر والتوزيع، الأردن-عمان، 2025، ص 74

⁴ مصطفى دعمس/ منهجية البحث العلمي في التربية والعلوم الاجتماعية، دار المنهل، 2004، ص 209

2.8 الاستبيان: وهو أداة يستخدمها الباحث في تجميع البيانات من الآخرين، ويسمى بالاستفتاء أو الاستخبار أو استقصاء ومهما كانت التسمية مختلفة يظل الهدف واحد وهو تجميع البيانات عن الظاهرة موضوع البحث للإثبات أو نفي فرضية البحث أو الإجابة عن تساؤلات البحث.¹

لهذا اعتمدنا عليه في بحثنا من خلال استمارة استبانة بها 04 محاور

9. الحدود الزمانية والمكانية:

❖ **الزمانية:** كانت فترة الدراسة من أبريل 2024 إلى أبريل 2025.

❖ **المكانية:** كانت في مقر مديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت الواقع في حي المقبرة المسيحية.

10. الدراسات السابقة:

الدراسة الأولى: مقال في مجلة علوم الأداء الرياضي بعنوان: المؤتمرات العلمية في الجزائر، بين الواقع والمأمول في منظومة البحث العلمي لـ بن محمد احمد جامعة محمد شريف مساعدي-سوق أهراس سنة 2022.

تطرقت هذه الدراسة إلى جميع أنواع المؤتمرات العلمية التي تم تنظيمها من طرف معاهد جزائرية للرياضة وذلك تحت إشكالية: "ما هو واقع تنظيم المؤتمرات العلمية الرياضية في الجزائر وما تأثيرها على منظومة البحث العلمي". إذ هدفت هذه الدراسة إلى إبراز واقع تنظيم المؤتمرات العلمي في الجزائر بالإضافة إلى تبيان مدى نجاح تنظيمها وفق الضوابط المعمول بها في الدول المتقدمة في ترسيخ ثقافة البحث العلمي بحيث استخدمت الدراسة المنهج الوصفي وأداة الاستمارة المقارنة لدراسة عينة قصدية تمثلت في 06 مؤتمرات علمية في المجال الرياضي فتوصلت إلى مجموعة من النتائج من أهمها:

- لا يتم تنظيم المؤتمرات العلمية وفق الضوابط العامة المعمول بها في الدول المتقدمة.
- لم تستطع المؤتمرات العلمية عينة الدراسة الخروج من أساور الجامعة ولم تؤثر على أي جانب من الاجتماعية والثقافية للمجتمع.

¹ طارق عبد الرؤوف، إهاب عيسى/ المقاييس والاختبارات التصميم-الإعداد-التنظيم، المجموعة العربية للتدريب والنشر، القاهرة، ط1، 2017، ص

الدراسة الثانية: مقال في مجلة العربية للعلوم ونشر البحوث بعنوان: أثار جائحة كورونا على الوضع الحالي والمستقبلي لتنظيم وإقامة الفعاليات والمناسبات دراسة ميدانية على الهيئة العامة للترفيه بالمملكة العربية السعودية ل: ريان عبد العزيز عراقي، بن سليمان العبدلي، منصور طلال عابد الأنصاري، كلية السياحة جامعة الملك عبد العزيز المملكة العربية السعودية سنة 2023.

إذ تهدف هذه الدراسة إلى تسليط الضوء على التأثيرات الناجمة عن جائحة كورونا ومدى تأثير الوضع الحالي والمستقبلي لتنظيم وإقامة الفعاليات والمناسبات في الهيئة العامة للترفيه بالمملكة العربية السعودية، بحيث تم استخدام المنهج الوصفي التحليلي في إعداد الدراسة مع أداة الاستبيان لجمع المعلومات والبيانات من عينة من الموظفين في الهيئة العامة للترفيه.

- كما أشارت الدراسة إلى مجموعة من النتائج من أهمها:

- وجود تأثيرات مباشرة (اقتصادية، اجتماعية، نفسية) الناجمة عن جائحة كورونا على آلية تنظيم الفعاليات والمناسبات الخاصة بالهيئة العامة للترفيه.

- وجود درجة موافقة كبيرة من أفراد عينة الدراسة حول التأثيرات الاقتصادية والاجتماعية والنفسية والصحية الناجمة عن جائحة كورونا داخل الهيئة العامة للترفيه.

الدراسة الثالثة: مقال في مجلة الدراسات الجامعية للبحوث الشاملة بعنوان استراتيجية إدارة المشاريع ودورها في تفعيل قطاع الفعاليات كأحد الموارد التي تساهم في التنمية الاقتصادية بالمملكة العربية السعودية ل: حازم بن خالد ظهران الغامدي، جامعة ميد او شن، كلية الإدارة، تخصص إدارة مشاريع سنة 2024.

إذ تهدف هذه الدراسة إلى تسليط الضوء على الدور المحوري الذي تلعبه استراتيجيات إدارة المشاريع في تعزيز وتفعيل قطاع الفعاليات في المملكة العربية السعودية كواحد من الموارد الاقتصادية المهمة التي تساهم في تحقيق التنمية الاقتصادية وذلك من منطلق إشكالية مفادها "ما هو دور إستراتيجية إدارة المشاريع في تفعيل قطاع الفعاليات كأحد الموارد التي تساهم في التنمية الاقتصادية بالمملكة العربية السعودية" إذ استخدمت هذه الدراسة المنهجية الكمية من أجل جمع بيانات قابلة للقياس والتحليل الإحصائي وذلك باستخدام أداة الاستبيان على عينة مكونة من 125 مشارك يتنوع بين منظمي الفعاليات والجهات الحكومية ذات الصلة.

11. مصطلحات الدراسة:

1.11 الاستراتيجيات:

لغة: مفردا استراتيجية وتعد من المصطلحات القديمة المأخوذة من كلمة إغريقية STRATO وتعني الجيش أو الحشود العسكرية ومن تلك الكلمة اشتقت اليونان القديمة مصطلح STRATEG وتعني فن إدارة الجيش أو قيادة الحروب.¹

اصطلاحا: هي مجموع مصطلح استراتيجية ويقصد بها إجراء يتخذ لتحقيق أهداف منظمة تعبر عن توجه عام للمنظمة ومكوناتها المختلفة لتحقيق الحالة المرغوبة في المستقبل، وتعتبر أيضا مخطط القرارات في منظمة تظهر أهدافها وغاياتها وتحدد سياساتها وخططها الأساسية لتحقيق هذه الأهداف.²

كما تعرف بأنها تصور للرؤى المستقبلية للمنظمة ورسم رسالتها وتحديد غاياتها على مدى البعيد وتحديد أبعاد العلاقات المتوقعة بينها وبين بيئتها بما يسهم في بيان الفرص والمخاطر المحيطة بها.³

إجرائيا: يقصد بها مجموع الخطط والرؤى التي تعمل بها مديرية الشباب والرياضة خلال تنظيم أي فعالية أو مؤتمر والتي تساعد على تحديد وانتهاج سياسة محددة من أجل تحقيق أهدافها وبلوغ غاياتها.

2.11 التنظيم:

لغة: الأصل اللغوي لكلمة تنظيم أنها مصدر الفعل "نظم" بمعنى رتب أو نسق، وفي لسان العرب لابن المنصور ورد في هذا المعنى: نظم، النظم، التأليف، نظمه، ينظمه، نظاما، ونظمه فانتظم، ونظمت اللؤلؤ أي جمعته في سلك والتنظيم مثله.

أما في قاموس أكسفورد الانجليزي فتعرف كلمة تنظيم بأنها هيئة، أو نظام، يشير إلى مجتمع منظم.⁴

¹ معجم الوجيز، مكتبة الشروق الدولية، ط منقحة، 2016، مصر الجديدة، ص 17

² حكمت رشيد سلطان، محمود محمد أمين عثمان/ مفاهيم معاصرة في الإدارة الاستراتيجية، شركة دار الأكاديميون للنشر والتوزيع، مصر، 2021، ص 12.

³ سالم العزاوي، محمد القريشي/ العلاقات العامة والهوية الثقافية المفاهيم الاستراتيجية الأسس العلمية، دار المعتر للنشر والتوزيع، 2025، ص 48

⁴ حناشي علي/ التنظيم الإداري في الإسلام المفهوم والخصائص، مجلة الإحياء، المجلد 11، العدد 01، ديسمبر 2009، ص 210

اصطلاحاً: هو تحديد أوجه النشاط اللازمة لتحقيق أي هدف وترتيبها في مجموعات بحيث يمكن إسنادها إلى أشخاص كما يعتبر بأنه وسيلة يمكن من خلالها تنسيق جهود وقدرات ومواهب الأفراد وجماعات الذين يعملون معاً نحو الغايات مشتركة لضمان تحقيق الأهداف المرجوة.¹

كما يمكن تعريف التنظيم على أنه جمع الموارد المتاحة في المؤسسة بأسلوب أمثل، وتحديد كافة الأنشطة اللازمة لتحقيق الأهداف والعمل على توزيعها على الأفراد وفقاً لقدراتهم.²

إجرائياً: هو الكيفية التي تعمل بمقتضاها مديرية الشباب والرياضة من أجل تسيير الفعالية أو المؤتمر من خلال القيام بمهام التنسيق والرقابة والإشراف لتحقيق الهدف معين منه.

3.11 الفعاليات:

لغة: جمع كل فعالية وهي اسم مصدر صناعي من فعالو التي تعني نشاطك فعاليات اقتصادية مثل ما لديها معاني أخرى مثل فعالية دواءٍ يعني تأثيره وقوة مفعوله أما فعاليات الحركة الوطنية فنقصد بها شخصياتها ومنظمتها المؤثرة والفعالية المالية هي استخدام ائتمان أو قرض لتحسين قدرة الشخص على المضاربة وزيادة نسبة المردود من الاستثمار.³

اصطلاحاً: هي مصطلح يطلق على التجمعات التي تنظم بغرض تبادل المعرفة، التواصل، التفاعل بين المشاركين يشتركون في اهتمامات أو مجالات واحدة بحيث تشمل هذه الفعاليات مجموعة واسعة من الأحداث، الاجتماعات، الفعاليات الاجتماعية.⁴

إجرائياً: يقصد بها الحدث الذي تنظمه مديرية الشباب والرياضة لتحقيق أهداف معينة سواء كانت اجتماعية تجارية ثقافية... الخ، بحيث يجتمع فيه مجموعة من الأشخاص أو الجهات في وقت ومكان معين من عمال منظمين، ضيوف إطار... الخ

¹ محمد القدومي، محمد هاني محمد زيد عبودي/ المفاهيم الإدارية الحديثة، دار المعترف للنشر والتوزيع، عمان-الأردن، ط1، 2015، ص ص 94-95

² زهير عبد اللطيف عابد، احمد العابد أبو السعيد/ إدارة العلاقات العامة وبرامجها، دار اليازوري للنشر والتوزيع، عمان-الأردن، 2016، ص 29

³ معجم عربي عربي وقاموس للاستعمال، على الرابط الإلكتروني: <https://www.almaany.com/ar/apps>، تم الإطلاع عليه يوم 17 أبريل 2025 على الساعة: 15:15.

⁴ محمد عقوبي/تنظيم المؤتمرات والفعاليات، 2024، ص 3

4.11 المؤتمرات:

لغة: هي جمع كلمة مؤتمر وتعني مجلس، مجتمع للتشاور والبحث في أمرٍ ما، ويغلب على الأمور العلمية أو السياسية و هي اسم مفعول من أَمَرَ وأَمَرَ على، وأَمَرَ على، وأَمَرَ على.¹

5.11 المؤتمرات:

لغة: هي جمع كلمة مؤتمر و تعني مجلس، مجتمع للتشاور والبحث في أمرٍ ما، ويغلب على الأمور العلمية أو السياسية وهي اسم مفعول من أَمَرَ وأَمَرَ على، وأَمَرَ على، وأَمَرَ على.²

اصطلاحاً: هو لقاء يجمع بين مجموعة من الأفراد يمثلون هيئات سواء كانت دولية أو محلية بغرض المنافسة واتخاذ القرارات التي تدعم مصالح هذه الهيئات بالإضافة إلى أنه عبارة عن مناقشة وتبادل فكري بين أعضائه حول قضية أو موضوع أو مشكلة يهتمون بها مرتبطة بظروفهم قصد التوصل إلى آراء أو قرارات مناسبة للعمل بها.³

إجرائياً: يقصد به التجمع الذي يتم برمجته وإدارته من طرف مديرية الشباب والرياضة بغرض مناقشة قضايا ما تخص مصالح الأفراد المشاركين فيه أو مناقشة مواضيع تستهدف الشباب.

6.11 مديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت:

هي هيئة حكومية محلية تابعة لوزارة الشباب والرياضة، تعنى بتنفيذ السياسة الوطنية في مجالات الشباب الرياضة، الترفيه، والنشاطات الثقافية المرتبطة بالشباب على مستوى ولاية تيارت تعمل على تطوير وتأطير الأنشطة الشبابية والرياضية، وتسيير المنشآت كدور الشباب، الملاعب، القاعات المتعددة الرياضات، والمركبات الجوية بالإضافة إلى دعم الجمعيات الشبانية.

¹معجم عربي عربي وقاموس للاستعمال، على الرابط الإلكتروني: <https://www.almaany.com/ar/apps>، تم الإطلاع عليه يوم 14 أبريل 2025 على الساعة: 11:49.

²معجم عربي عربي وقاموس للاستعمال، المرجع نفسه.

³مصطفى السيد سعد الله / المؤتمرات (تخطيط تنفيذ تقييم)، دار النشر للجامعات المصرية مكتبة الوفاء المنصورة، ط1، 1415هـ/1995، ص28

الفصل الأول: ماهية تنظيم الفعاليات والمؤتمرات

المبحث الأول: مدخل إلى تنظيم الفعاليات

المبحث الثاني: مدخل إلى تنظيم المؤتمرات

تمهيد:

أصبح تنظيم الفعاليات والمؤتمرات في عصر التطور أحد الأساليب الحديثة التي تعتمد عليها المؤسسات بمختلف أنواعها، ومجالاتها، وذلك لما لها من تأثير مباشر على الجماهير، وما تستطيع تحقيقه من أهداف متعددة حسب كل نوع فعالية والغرض منها، لذلك تعتبر تجربة شاملة ومميزة يتم تنظيمها في مكان وزمان محددين وتنوّع الفعاليات في طبيعتها وأهدافها، فمنها ما يندرج في إطار الترفيه، أو التوعية، أو التسويق، أو الإبداع الثقافي والفني، في حين تعقد المؤتمرات غالباً لأغراض علمية، مهنية أو تنظيمية، حيث توفر فضاءً خصباً للنقاش الأكاديمي وتبادل الآراء بين المتخصصين وصناع القرار.

ويمتاز كل من تنظيم الفعاليات وتنظيم المؤتمرات بجملة من الخصائص التنظيمية والوظيفية التي تستوجب إعداداً دقيقاً، وتخطيطاً استراتيجياً متكاملًا، بما يضمن تحقيق الأهداف المسطرة، ويعزز من جودة التجربة الاتصالية التي تقدم للجمهور المستهدف. وانطلاقاً من هذه المعطيات، يهدف هذا الفصل إلى تقديم إطار نظري عام حول مفهومي تنظيم الفعاليات والمؤتمرات، وكذا استعراض أبرز أنواعها وخصائصها، وعوامل نجاحها تمهيداً للخوض في الجوانب التطبيقية المرتبطة بهذا المجال الحيوي.

المبحث الأول: مدخل إلى تنظيم الفعاليات

المطلب الأول: مفهوم تنظيم الفعاليات، النشأة، الخصائص

1- مفهوم الفعاليات:

يقصد بالفعاليات مجموع الأنشطة المنظمة الحاملة لأهداف معينة، يتجمع فيها مجموعة من الأشخاص بشكل منظم في مكان محدد وبوقت معلوم بغرض تبادل المعرفة، التواصل والتفاعل بين المشاركين، بحيث يمكن أن تشمل مجموعة واسعة من الأحداث مثل المؤتمرات العلمية، الاجتماعات، الندوات، المعارض... الخ.

أو بمفهوم آخر هي تجمعات مدروسة بعناية تهدف إلى جمع أشخاص معا للمشاركة في أنشطة محددة أو الاحتفال بمناسبة خاصة بحيث يختلف نطاق وغرس هذه الفعاليات بشكل كبير وتشمل المؤتمرات والندوات المعارض تجارية الحفلات موسيقية مهرجانات ثقافية والأحداث الرياضية¹ لذلك يتلخص مفهوم الفعاليات في أنها حدث منظم يتم تصميمه لتحقيق أهداف معينة سواء كانت اجتماعية، ثقافية، أو حتى تجارية.

كما يقصد بها الحدث المخطط له الذي يتم في مكان محدد وينتج عن تفاعل عدد من العناصر كالأشخاص والأنظمة الإدارية وعناصر التصميم والبرامج.²

وهي وسيلة إعلامية وترويجية يعتمد عليها من قبل أشخاص معينين أو منظمة من أجل الاحتفال بشيء معين أو بغرض الترويج لأفكار أو مجموعة من الأعمال الخاصة بالمنظمة وعرضها على المجتمع.³

تنظيم الفعاليات:

تنظيم الفعاليات هو عملية تخطيط وإدارة الأحداث والنشاطات التي تهدف إلى تحقيق أهداف معينة، يشمل هذا العمل العديد من الجوانب، مثل:

- اختيار المكان المناسب.
- تحديد الجدول الزمني
- الترويج للفعالية.
- توفير جميع المتطلبات الضرورية لنجاحها.⁴

¹أياد النور/إدارة الأحداث والفعاليات، دار اليازوري للنشر والتوزيع، الأردن-عمان، 2024، صص 28-29

² أياد النور/ مرجع نفسه، ص ص 33-34

³ريان بن عبد العزيز عراقي، شاهين بن سليمان العبدلي، منصور طلال عابد الأنصاري/" آثار جائحة كورونا على الوضع الحالي والمستقبلي لتنظيم وإقامة الفعاليات والمناسبات دراسة ميدانية على الهيئة العامة للترفيه بالملكة العربية السعودية، المجلة العربية للعلوم والبحوث والنشر، المجلد 9، العدد 4، ديسمبر

2023، ص 5

⁴أياد النور/ مرجع سبق ذكره، ص 02.

ويعرف تنظيم الفعاليات علأنه التخطيط والإشراف على جميع الجوانب المتعلقة بإقامة الفعاليات، سواء كانت مؤتمرات، معارض، حفلات، أو فعاليات ترفيهية. تشمل هذه العملية تحديد الأهداف الرئيسية للفعالية، اختيار الموقع المناسب، تصميم البرنامج الزمني، والتنسيق مع جميع الأطراف المعنية لضمان التنفيذ السلس، كما تتطلب عملية إدارة وتنظيم الفعاليات والمؤتمرات التفكير في أدق التفاصيل، مثل تجهيز القاعات والمرافق، ترتيب المعدات التقنية، وتوفير خدمات مثل الضيافة وإدارة الحشود، الهدف الأساسي هو تقديم تجربة ناجحة تلبي تطلعات العملاء وتترك انطباعاً إيجابياً لدى المشاركين.

2- نشأة الفعاليات:

تظهر الدلائل التاريخية إلى أن مفهوم الفعاليات ظهر في الوقت الذي تشكلت فيه القبائل داخل المجتمعات المحلية رغم أنها تمت في مرحلة بدائية من حيث الممارسات الحياتية مثل أعمال الصيد والقتال والاحتفالات والمناسبات الدينية وتؤكد الأدبيات أن التطور التاريخي لمفهوم الأحداث والفعاليات قد مر بعدة نقاط اتصال والتي بدأت مع عصر اليونان وروما القديمة وخاصة عندما استخدمت الأحداث الرياضية والثقافية لأغراض السياسة ويعتبر المدرج الروماني الفلافياو ما يسمى بالكولوسيوم من أشهر المعالم التاريخية في روما القديمة بحيث كان يتسع إلى قرابة 50 ألف شخص. أما في الصين فيظهر تقليد قديم تعود جذور إلى ما قبل 2000 عام يتمثل في تنظيم مهرجان قوارب التنين وهو يعتبر أحد الأعياد أو المهرجانات الكبيرة في دول شرق آسيا.

وعلى الصعيد التجاري شكلت المعارض والمؤتمرات فرصاً جيدة لشراء الأشياء غير المتوفرة بشكل يومي، أما في القرن 19 فقد كانت للمعارض التجارية قيمة ترفيهية خاصة بسبب عدم وجود وسائل للاتصال (الاذاعة والتلفزيون) آنذاك.¹

3- خصائص الفعاليات:

يشير البروفيسور "إياد النصور" في كتابه إدارة الأحداث والفعاليات إلى وجود خصائص وسمات يمكن تلخيصها فيما يلي:

- أن الفعالية ظاهرة أو استثناء، أو نوع من التجمعات التي يمكن ملاحظتها، فقد تكون الفعالية مسابقة تتضمن روح المنافسة بين المشاركين أو مهرجان أو حفلة أو حتى حدث رياضي، كما يمكن أن تكون اجتماع أو لقاء يتم بصفة رسمية أو غير رسمية.

كما يمكن أن تكون الفعالية على المستوى المحلي أو الدولي ويمكن أن تحمل غايات مختلفة مثلاً فعالية تهدف إلى خلق الوعي أو تعزيز المسؤولية الاجتماعية.

¹ إياد النصور / مرجع سبق ذكره، ص 30.

يكون عمر الفعالية أو الحدث قصير لكونه محدد وموجه لتحقيق أهداف معينة.

تشمل الفعاليات على وظائف إدارية مثل التخطيط، التنظيم، التنسيق، التوظيف، الرقابة.¹

المطلب الثاني: تصنيفات وأنواع الفعاليات

1. تصنيفاتها:

*حسب النطاق الجغرافي:

أ/ الفعاليات الدولية:

وهي التي تجذب جماهير من مختلف أنحاء العالم بحيث يتم تنظيم هذه المناسبات الضخمة بالتعاون مع مديري الفعاليات في الدول الأخرى مثل: فعاليات كأس العالم.

كما تنقسم الفعاليات الدولية إلى أربع فئات:

– **الفعاليات الصغيرة:** وهي التي يكون لها روابط وثيقة بالوجهة المضيئة سواء كان اتصال أدبيا أو رياضيا؛ بحيث تكون غير مكلفة نسبيا ولا تتطلب تنظيم مرتفع.²

– **الفعاليات التشاركية:** وهي الفعاليات المتعلقة بالأحداث الرياضية العالمية والتي تتطلب توفير الإقامة للمنافسين وعائلاتهم.

ب/ الفعاليات الوطنية:

من خلال تنظيم الحملات الجماهيرية على المستوى الوطني غالبا ما تتعلق بالأحداث التي تستهدف تعزيز الحس الوطني والوعي الاجتماعي بحيث هناك العديد من الأمثلة منها:

*حسب المضمون:

- **الفعاليات الترفيهية:** تهدف إلى توفير تجربة ترفيهية وممتعة للحضور من خلال أنشطة وعروض ترفيهية متنوعة
- **الفعاليات التعليمية:** تركز على تبادل المعرفة والتعلم من خلال ورش عمل ومحاضرات توعوية.
- **الفعاليات الثقافية:** تسعى للتعريف بالثقافات المختلفة من خلال فعاليات فنية وعروض تعكس التراث والهوية الثقافية.
- **الفعاليات التجارية:** تهدف إلى تعزيز التجارة وبناء علاقات تجارية من خلال معارض ومؤتمرات.
- **الفعاليات الاجتماعية:** تسعى لتعزيز التواصل والتواصل الاجتماعي وبناء شبكات علاقات.³

¹ إِيَاد النُور، المرجع السابق، صص 37-38

² دعاء عبد العال، خالد عبد الحق/ العلاقات العامة الرقمية، دار اليازوري العلمية، الأردن، 2025، ص 107

³ إِيَاد نُسور، مرجع سبق ذكره، ص 40

• **الفعاليات العلمية:** وهي برامج علمية يتم تنظيمها من طرف المهتمين بموضوع معين ويتم خلالها العروض العلمية وتقديم نتائج الأبحاث والنقاش والحوار وتبادل الخبرات.¹

• **الفعاليات الرقمية:** التي من خلالها يمكن للمؤسسة التواصل أو الاتصال مع جمهور أوسع بطريقة فعالة وبتكلفة منخفضة مقارنة بالفعاليات التقليدية هذا النوع من الفعاليات يشمل الندوات عبر الانترنت، العروض الحية، المؤتمرات الافتراضية.²

2. أنواعها:

1.2 المعارض التجارية: المعارض التجارية وهي مناسبات استثنائية تجمع بين مجموعة متنوعة من الشركات في نفس الصناعة، حيث يتاح لها فرصة لعرض منتجاتها وخدماتها أمام الجمهور بحيث تبرز أحدث الإنجازات المتعلقة بالعلامة التجارية. كما يعطي المعرض التجاري الفرصة للجمهور المستهدف للتفاعل بشكل مباشر مع المنتجات، وبذلك تصبح فرصة للاستفادة من العملاء المحتملين لاكتشاف المنتجات لذلك تعد هذه الأحداث مفيدة للشركات التي تهدف إلى تعزيز التفاعل الشخصي مع عملائها، وبناء جسر تواصل يسهم في تعزيز العلاقات.

2.2 الندوات: هي نوع من أنواع الفعاليات التي تهدف إلى تقديم محاضرة حول موضوع معين بحيث تفتح المجال للنقاش والحوار مع الحضور. يتم تنظيمها من أجل مناقشة مواضيع العمل، أو وضع أهداف مستقبلية للمؤسسة مثلاً. كما تعتبر حلقة نقاش حول قضية ما ذات اهتمام مشترك يتشارك فيها مجموعة من الباحثين والمهتمين بأرائهم وأفكارهم بحيث يديرها رئيس للجلسة.³

كذلك نجد الندوات الرقمية التي تتم عبر شبكة الانترنت تشمل الجلسات المباشرة أو المسجلة، كما تساهم هذه الندوات في تقديم تجربة مميزة من خلال تقنيات المشاركة المبتكرة، مثل التعليقات والردود والاسئلة والاستطلاعات.⁴

3.2 الحفلات:

¹ دليل تنظيم الفعاليات العلمية، وكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي، جامعة الحدود الشمالية، المملكة العربية السعودية، 2021-2022، ص 9

² دعاء عبد العال، مرجع سبق ذكره، ص 107

³ أحمد العبد أبو السعيد/إعداد وتنظيم المؤتمرات والندوات، دار اليازوري للنشر والتوزيع، عمان، 2014، ص 28

⁴ دليل تنظيم الفعاليات العلمية، مرجع سبق ذكره، ص 9

الحفلات هي عبارة عن أحداث تهدف إلى الاحتفال بمناسبة معينة أو تكريم شخص أو جهة ما، بمشاركة عدد من المدعوين. تُقام الحفلات في مساحات متنوعة كالمصالات والقاعات والمطاعم والفنادق، ويتمتع بأجواء خاصة تخلد اللحظات. بالإضافة إلى ذلك يتم تصميم الحفلات لتناسب مع الطابع الخاص أو العام للمناسبة، وتتضمن برامج ترفيهية وفنية متنوعة وعروض تكريمية وتوزيع جوائز.

4.2 الملتقيات:

هي عبارة عن لقاءات علمية تجمع عددا من المختصين لطرح مواضيع تدرج تحت عنوان واحد للنقاش والاثراء العلمي وتبادل التجارب والخبرات.

5.2 الاجتماعات:

يعرف قاموس اكسفورد الاجتماع على انه لقاء أو جلسة تجمع بين مجموعة من الأفراد لتحقيق هدف معين فالاجتماع هو أحد الوسائل الاتصالية المباشرة التي يستخدمها الإنسان حتى يلتقي بالآخرين لمناقشة موضوع معين والتوصل لاتخاذ قرارات أو توزيع أعمال أو مهام.¹

المطلب الثالث: أهمية والأهداف تنظيم الفعاليات

1- أهمية تنظيم الفعاليات:

تكمن أهمية تنظيم الفعاليات في نشر الثقافة وتعزيز الابتكار والروابط الاجتماعية بالإضافة إلى تعزيز الصورة الذهنية وبناء السمعة للمؤسسات كما أنها تساهم في زيادة الوعي وتقديم خدمات متميزة وفرص متعددة لدعم القضايا الخيرية ونشر القيم والرؤى الإيجابية، وبالتالي تتجلى أهمية تنظيم الفعاليات في استقطاب الكفاءات العلمية والاستفادة والإفادة من خبراتهم بالإضافة إلى خدمة المجتمع من خلال طرح مواضيع وقضايا تهم وتخدم المجتمع.

2- أهداف تنظيم الفعاليات:

ترمي الفعاليات إلى تحقيق مجموعة من الأهداف بحيث تعتبر نقطة البداية في تنظيم الفعاليات فهي تقود عملية التخطيط حتى نهايتها لذلك تتلخص أهدافها فيما يلي:²

- تبادل المعلومات والمعارف: بحيث تمثل إقامة الفعاليات فرصة للأفراد لاكتساب معارف وخبرات جديدة من خلال الاجتماع والتواصل مع أفراد آخرين.

- نشر الوعي: من أهداف إقامة الفعاليات نشر الوعي في المجتمع حول القضايا الاجتماعية وحتى البيئية.

- كما تهدف بعض أنواع من الفعاليات إلى الترويج للمنتجات أو الخدمات مثل إقامة المعارض.

¹ سامي عبد القادر/إدارة الحفلات والمؤتمرات، مجموعة النيل العربية، مصر، 2004، ص 149

² مدحت محمد أبو النصر/إدارة وتنظيم الاجتماعات، المجموعة العربية لتدريب والنشر، مصر، 2009، ص 1

كما يمكن استخدام الفعاليات بهدف تحقيق رسالة جماعية وخلق المشاركة، بالإضافة إلى هذا يهدف تنظيم الفعاليات إلى استقطاب المواهب المميزة وجذب الاستثمارات الخارجية مما يعزز الشراكة في السوق.¹

المطلب الرابع: عوامل وخطوات نجاح تنظيم الفعاليات

1- عوامل نجاح تنظيم الفعاليات:

هناك مجموعة من العوامل المهمة التي ينبغي توافرها حتى تنجح أي فعالية في تحقيق أهدافها المحددة لها أثناء التخطيط لعقدتها. وتشمل هذه العوامل:

- العامل الأول الإدارة القوية:

يجب أن تتم الإدارة عبر جهة واحدة، كان تكون لجنة مختصة بإدارة الفعالية، ويكون على رأسها شخص حازم لديه من الخبرة في تخصصه ما يؤهله لإدارة الفعالية وضمان نجاحها عبر الإمساك بجميع خيوطها، وينبغي أن يكون هذا الشخص مقبولاً لدى جميع الأطراف لما يتحلّى به من حكمة ومنطقية واعتدال فضلاً عن الاحترام والمحبة. وعلى هذا القائد أن يقود بشكل متوازن حتى ينجح في أداء مهمته. وإذا توفرت هذه العناصر، يمكن أن نضمن تسيير الفعالية بطريقة مقبولة ومنظمة.

- العامل الثاني التحضير المسبق:

من أهم عوامل نجاح الفعاليات التحضير المسبق لها الذي خط سير جميع الأطراف التي تساهم الفعالية من البداية إلى النهاية، فالتحضير المنظم يمنح حالة من الاطلاع قبل انعقاد أي فعالية

- العامل الثالث التفاعل الجماهيري:

من عوامل إنجاح أي فعالية تحقيق التفاعل وكسب نتائج مثمرة إلى جانب الاستعداد الذهني والراحة الجسدية والاهم من ذلك الشعور بالألفة كل هذه الأمور تمنح الفعالية حالة ايجابية.²

2- خطوات نجاح الفعاليات:

إن نجاح الفعاليات يقوم على مجموعة من الخطوات وهي كالآتي:

¹مدحت محمد أبو النصر/إدارة وتنظيم الاجتماعات، مرجع سبق ذكره، 2009، ص 1

²مالكي خميسة، بن حليم ملاك/ الاستهداف السياحي في إدارة الفعاليات الثقافية شهر التراث نموذجاً، مذكرة لنيل شهادة الماستر مهني في إدارة الأعمال السياحية، قسم العلوم السياسية، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة 8 ماي 1945 قالمة، 2021-2022، ص 3

- من أهم خطوات نجاح الفعاليات هي عملية التخطيط الجيد والواضح والذي يتضمن الغرض والهدف من اقامة الفعالية
- تتمثل الخطوة الثانية في التعرف على الجمهور المستهدف من إقامة الفعالية والتي تتطلب معرفة المعلومات المتعلقة به مثل عاداته وتقاليده، قيمه ومواقف فكل فعالية لها جمهورها الخاص يختلف من واحدة لأخرى.
- اختيار موقع ومكان الفعالية هو الخطوة الثالثة لضمان نجاح الفعاليات فالمكان يعني كيفية الوصول إلى الجمهور المستهدف فقد تختلف الفعاليات من حيث الحجم فإقامة اجتماع لا يتطلب إلا قاعة للاجتماعات وعكس ذلك إقامة المعارض تحتاج إلى صالون أو قاعة أكبر.
- آخر خطوة لنجاح تنظيم الفعاليات هي التنظيم بسلاسة بمعنى يجب أن يكون جميع المشاركين على دراية بتفاصيل الفعالية والأنشطة المبرمجة فيها بالإضافة إلى الجدول الزمني الخاص بها.¹

¹أيان يومان/إدارة المهرجانات والأحداث، دار الفاروق للاستثمارات، القاهرة، 2008، ص 47

المبحث الثاني:مدخل إلى تنظيم المؤتمرات

المطلب الأول: مفهوم المؤتمرات ونشأتها

1- مفهوم المؤتمر

المؤتمر هو اجتماع مجموعة أفراد لفترة زمنية محددة بتدبير مسبق لمناقشة مسألة أو مسائل بصورة علنية بغرض الوصول إلى نتائج محددة.

كما يعتبر المؤتمر اجتماع يتباحث فيه الأفراد والمجموعات معا للوصول إلى قرار ولا تزال كلمة مؤتمر تستخدم بهذا المعنى في أوصاف مثل مؤتمر طبي، مؤتمر علمي.¹

بحيث تعتبر المؤتمرات وسيلة من وسائل الاتصال التي تهيئ الفرصة لمجموعة من الأعضاء لتبادل الفكري فيما بينهم حول موضوع يهتمون به.²

بمعنى أن المؤتمر يجتمع فيه مجموعة من الناس لفترة زمنية محددة بتدبير مسبق من أجل مناقشة موضوع معين، والمؤتمر عادة ما يكون بشكل علني يحضره الجميع بخلاف الاجتماع.³

لذا نستخلص أن المؤتمر هو عمل جماعي يتحاور فيه مجموعة من المختصين حول قضية ما من أجل الوصول إلى حلول ونتائج.

2- نشأة المؤتمرات

كان البشر في البداية يعتمدون على التجمعات لإجراء المناقشات وعمل المفاوضات من أجل حل مشكلاتهم التي تواجههم أو من أجل أن يضعوا خطط لحروبهم بحيث كانت الأماكن التي تجمع هؤلاء البشر عبارة عن مراكز لتجمعهم ومع مرور الزمن تطورت لتكون مراكز للتجارة وتبادل المنافع ومع مرور الوقت أنشئت المنظمات والمؤسسات لحل المشاكل وديا وكانت تتناسب مع عصرها.

وتفي بالغرض الذي أنشئت من أجله وفي أواخر القرن السابع عشر 17 عملت مجموعة من رجال الأعمال في ولاية ميتشجان الأمريكية على تطوير الاجتماع ليكون الخطوة الأولى لعقد المؤتمر.

ثم بدأت الكثير من المدن الأمريكية تتبع نفس الطريقة ونفس الأسلوب إلى أن أنشئ الاتحاد الأمريكي للفنادق كتنظيم متخصص فيما يسمى لاستضافة الجمهور في منتصف القرن العشرين 20.⁴

¹ أحمد العبد أبو السعيد، مرجع سبق ذكره، ص 28

² سامح عبد المطلب عامر، أحمد فتحي حسيب / إدارة المؤتمرات والاجتماعات، دار الفكر للنashرون والموزعون، عمان- الأردن، 2021، ص 17

³ أبي عبيدة عبد الله العدم/أمن المؤتمرات والاجتماعات، مركز الفجر للإعلام، 2010، ص 2 .

⁴ سامح عبد المطلب عامر، أحمد فتحي حسيب، مرجع سبق ذكره، ص 16-17

وفي عام 1958 أنشأت أول هيئة قومية للمؤتمرات في بلجيكا ومن ثم تبعها إنشاء هيئات في كل من فرنسا وسويسرا وإنجلترا في السنوات العشر التالية
أما في عام 1988 عملت هيئة التنشيط السياحي المصرية تقييما لمعرفة العائد الاقتصادي على الدولة من إقامة المؤتمرات وكانت الإحصائيات هي أن العدد للمؤتمرات التي عقدت في مصر هي 656 مؤتمرا منها 202 دوليا و454 محليا بينما كان عددها عام 1987 هو 340 منها 142 دوليا و18 محليا.

المطلب الثاني: أنواع المؤتمرات وتصنيفها

1. أنواع المؤتمرات

يمكن تحديد نوع المؤتمر وفق عاملين:

أ-النطاق الجغرافي:

• **المؤتمرات المحلية:** تختص بموضوع أو قضية معينة في نطاق ذيق داخل البلد ذاته بحيث يشارك في الخبراء والمختصون من البلد نفسه.

• **المؤتمرات الإقليمية:** يتسع النطاق الجغرافي لمثل هذه المؤتمرات ليشمل مجموعة كبيرة من الدول تقع في منطقة جغرافية واحدة حيث يتناول موضوع أو عدة مواضيع تهم مصالح تلك الدول.¹

• **المؤتمرات الدولية:** نطاقها الجغرافي أكثر اتساعا ليضم الدول والمنظمات الإقليمية والدولية بحيث يشارك فيه عدد ضخم من الشخصيات المختصين العلماء ويتم مناقشة قضية رئيسية تمس مصالحهم.²

ب- الموضوع:

• **المؤتمر السياسي:** وهو المؤتمر ذو الطابع السياسي الذي يتناول مواضيع وأعمال وجلسات سياسية وغالبا ما تكون قضية سياسية ملحة.

• **المؤتمر الديني:** حيث ينحصر في قضايا ذات اهتمامات دينية تهم أبناء ديانة واحدة أم مختلف الديانات.

• **المؤتمر الاقتصادي:** وهو الذي يناقش قضايا اقتصادية بحثه ويتطرق إلى موضوعات اقتصادية عريضة تهم الرأي العام.

• **المؤتمر الاجتماعي:** حيث يتعلق بالقضايا الاجتماعية الإنسانية.

¹ سامح عبد المطلب عامر، احمد فتحي حسيب/ مرجع سبق ذكره، ص ص 16-17

² أحمد العبد أبو السعيد/ مرجع سبق ذكره، 2016، ص 31

- **المؤتمر العلمي:** وهو الذي يتناول موضوعات ذات صبغة علمية بحيث يجمع بين مختلف المختصين لمناقشة ذلك الموضوع.¹
- **المؤتمر الرياضي:** يكون المشتركون فيه يناقشون قضايا رياضية.²
- **المؤتمرات التعليمية:** تعتمد هذه المؤتمرات على النواحي التعليمية سواء في المدارس أو الجامعات والمنظمون لذلك المؤتمر هم أساتذة ومدرسين من كل المراحل والأطوار التعليمية سواء التعليم العالي أو المدارس.
- **المؤتمر النسائي:** تعتبر المؤتمرات النسائية من المؤتمرات الاجتماعية ولها أهداف كثيرة معظمها تطوعي بحث يغلب على هذا المؤتمر الطابع التطوعي الاجتماعي.³
- **المؤتمر النقابي:** ويكون أما إقليمي قومي أو اتحاد بحيث يشرف على المؤتمر الاتحادات العامة.⁴
- **المؤتمر الصحفي:** هو عبارة عن حديث تدلي به إحدى الشخصيات الهامة في حضور أكثر من صحفي وذلك لشرح سياسة معينة أو مناقشة قضية تهم الرأي العام المحلي أو الدولي أو الإدلاء بأخبار تمس حدث من الأحداث الهامة.⁵

المطلب الثالث: أهمية تنظيم المؤتمرات

1- أهمية تنظيم المؤتمرات:

تمكن أهمية تنظيم المؤتمرات فيما يلي:

- تساهم المؤتمرات في طرح أفكار كثيرة حول موضوع أو مشكلة معينة، بحيث يمكن من خلالها ابتكار حلول لتلك المشاكل وتبادل الخبرات والآراء بين المختصين من أجل الوصول إلى نتائج واتخاذ القرارات.
- كما تعتبر المؤتمرات فرصة لتبادل وجهات النظر الفكرية في الموضوعات المتعلقة بالبحوث المعروضة لدراسة بالإضافة إلى أنها تعتبر وسيلة لتنمية التفاهم بين المؤسسات وبعضها البعض على المستوى المحلي والإقليمي أو الدولي، وتتجلى أهميتها أيضا فيما يسمى بالجذب السياحي.
- إذ أنها تتيح إمكانية تقديم جلسات تدريبية وورش عمل تساهم في تطوير المهارات والقدرات الفردية للمشاركين، فقد تلعب المؤتمرات دورا هاما في تحفيز المشاركين ورفع معنوياتهم من خلال تجارب ملهمة ومحفزة.⁶

¹ أحمد العبد أبو السعيد، مرجع سبق ذكره، ص 31

² سامي عبد القادر، مرجع سبق ذكره، ص 149

³ علي فرجاني/ مهارات المتحدث الإعلامي طريقك للمنصات الإعلامية، دار الفجر للنشر والتوزيع، القاهرة، 2015، ص 227

⁴ سامي عبد القادر، مرجع نفسه، ص 149

⁵ علي فرجاني، مرجع سبق ذكره، ص 22

⁶ أحمد العبد أبو السعيد، مرجع سبق ذكره، ص 168

إذ أنها تساهم في إتاحة الفرصة في تصحيح المفاهيم الخاطئة المتعلقة بالقضايا السياسية بحيث تكون هناك بيئة للحوار.
المطلب الرابع: عوامل نجاح تنظيم المؤتمرات:

توجد عدة عوامل لا بد من معرفتها حتى يتم تنظيم المؤتمرات بشكل جيد ومثالي، ومن هذه العوامل ما يلي:

1- مدة المؤتمر

من الممكن استمرار المؤتمر بضع ساعات أو يوم أو بضعة أيام، وقد يحكم المدة مجموعة مختلفة من العوامل، وهي كالآتي:

أ- المادة التي ترغب في عرضها: قد ترغب في عرض مجموعة كبيرة من الأبحاث أو الأفكار ولهذا فسوف يكون لديك رغبة كبيرة في جعل مدة المؤتمر يطول لأكثر من يوم.

ب- الموارد المالية المتاحة: مهما كانت الجهة المنظمة للمؤتمر فأنها سوف تقوم بتحديد مبلغ مالي معين كحد أقصى وذلك للصرف على المؤتمر، وفي حال قيام باتخاذ قرار الصرف فيجب تحديد الحد الأقصى بما يتلاءم مع العائد، لهذا فإن الموارد المالية قد تجعل أيام المؤتمر اقل.

ج- المدة المسموحة من الحاضرين: قد يوجد لديك موارد كافية مع الرغبة في عقد مؤتمر لفترة أربعة أيام، لكن الحاضرين إلى المؤتمر لم يمكنهم ذلك فتضطر إلى تقليل الفترة بما يتلاءم مع الغرف أو مع جدول الحاضرين.

د- مواعيد بدء وانتهاء اليوم: أيضا يوجد لديك رغبة كبيرة في البدء مثلا في الثامنة صباحا حتى السادسة مساء، لكن يتوجب عليك معرفة هل ذلك مناسب مع الحضور أم لا، حيث تجد نفسك في بعض الأحيان مضطرا للبدء في العاشرة صباحا نظرا لأن بعض الحضور من الشخصيات رفيعة المستوى وليس لديهم وقت الحضور مبكرا.¹

د- مواعيد بدء وانتهاء اليوم: أيضا يوجد لديك رغبة كبيرة في البدء مثلا في الثامنة صباحا حتى السادسة مساء، لكن يتوجب عليك معرفة هل ذلك مناسب مع الحضور أم لا، حيث تجد نفسك في بعض الأحيان مضطرا للبدء في العاشرة صباحا نظرا لأن بعض الحضور من الشخصيات رفيعة المستوى وليس لديهم وقت الحضور مبكرا.

هـ- المؤتمر في قاعة واحدة أو أكثر من قاعة: من الممكن انعقاد المؤتمر في قاعة واحدة وقد تتم في أكثر من قاعة مجاورة، وفي الغالب يتم حجز قاعات كثيرة في المؤتمرات الكبيرة التي يُعرض فيها مئات الأبحاث ويكون المشاركون من مجالات وتخصصات مختلفة.

¹ "أهداف تنظيم المؤتمرات"، مجلة الشرق الأوسط للنشر العلمي، على الرابط الإلكتروني: <https://2u.pw/Egl0T>، اطلع عليه يوم 31 ديسمبر

2- مكان المؤتمر:

- من العوامل الأخرى أيضا اختيار مكان عقد المؤتمر، ويكون ذلك من القرارات التي تؤثر بشكل كبير على إنجاح المؤتمر، وهذا القرار يتوقف على عدة عوامل كالاتي:
- التمكن من الوصول لمكان عقد المؤتمر بوسائل النقل المناسبة للحاضرين، حيث أنه في بعض الأوقات تكون الأماكن جيدة ولكن من الصعب الوصول إليها.
- إن توفير مكان لوقوف السيارات من العوامل التي تؤثر في الحاضرين للمؤتمر في الكثير من الأحيان.
- تؤثر حجم القاعة في تحديد عدد المشاركين في المؤتمر، حيث أنه لابد أن يكون حجم القاعة يتناسب مع عدد الحاضرين.
- التعاون والسلاسة والمرونة من أهم العوامل التي تؤثر أيضًا في المؤتمر، فكلما كان مسؤولي المؤتمر يتسم بالحنكة والمرونة والسرعة، كلما كان المؤتمر ناجح.
- لابد أن يتلاءم المكان مع مستوى الحضور، حيث يجب أن لا يكون أقل من المتوقع ولا أعلى أيضًا.¹

3- الحاضرون:

- أيضا فإن تحديد تخصصات ومستوى وعدد الحضور من أهم القرارات التي يجب مراعاتها في المؤتمر، فكلما كان عدد الحضور أكبر كلما كان ذلك يحتاج إلى موارد أكثر، كما أن مستوى الحضور لابد أن يكون مُلائم بمعنى أنك يجب أن تدعو الشخصيات المستهدفة بالمؤتمر أو الشخصيات التي تهتم بموضوعات المؤتمر.

4- موعد المؤتمر:

- إن اختيار موعد المؤتمر له تأثير كبير على نسبة الحضور والإقبال على المؤتمر، فلا بد أن يكون ميعاد المؤتمر مناسب للحاضرين.

5- الطعام والشراب:

- يجب عليك أن تهتم بكل تفاصيل المؤتمر إن أردت أن يكون المؤتمر ناجح كما ترغب، لهذا لابد من اهتمامك بالطعام والشراب الذي سوف يُقدم للمدعوين في المؤتمر، ويجب أن تُخصص جزءا كتكلفة له، كما ينبغي عليك اختيار المكونات المناسبة بعناية، لهذا لابد من تحديد الأطباق التي سوف يتم تقديمها في المؤتمر قبل سابق مع تحديد وقت محدد لها لإنهاءها في الوقت المتاح.

¹ "أهداف تنظيم المؤتمرات"، مجلة الشرق الأوسط للنشر العلمي، على الرابط الإلكتروني: <https://2u.pw/Egl0T>، اطلع عليه يوم 31 ديسمبر

6- الهدايا والجوائز:

في الغالب ما يتم توزيع الجوائز أو الهدايا في المؤتمرات سواء للعارضين أو المنظمين أو لبعض الشخصيات المرموقة، فيظهر أن ذلك سهلاً ولكن ذلك يأخذ مدة كبيرة من أجل إعداد تلك الهدايا، لهذا لابد أن يتم اختيار نوعية الجوائز المناسبة والتي تتلاءم مع الموارد المالية الخاصة بك.

7-جدول المؤتمر:

من المعروف أن الجدول الزمني الخاص بالمؤتمر يُعد من الأمور الهامة والتي لابد أن يُراعى فيها الآتي:

- توفير أوقات كثيرة وكافية من أجل الراحة، وذلك حتى يتم السماح للمشاركين بالتواصل، والاسترخاء، وتناول الطعام، وقضاء الحاجة، والصلاة، وغيرها.
- العمل على ضبط إيقاع المؤتمر من حيث البدء بأقوى العروض مع بداية اليوم، ثم يليه في كل جلسة أو فقرة.¹

¹ "أهداف تنظيم المؤتمرات"، مجلة الشرق الأوسط للنشر العلمي، على الرابط الإلكتروني: <https://2u.pw/Egl0T>، اطلع عليه يوم 31 ديسمبر

خلاصة

في ضوء ما تم عرضه في هذا الفصل، يتّضح أن تنظيم الفعاليات والمؤتمرات يعد نشاطا اتصاليا مركبا يجمع بين مختلف الأبعاد سواء التنظيمية، الاتصالية، أو حتى الإدارية، ويعكس في جوهره قدرة المؤسسات على التخطيط والتنسيق من أجل تحقيق أهدافها التواصلية والترويجية. كما بيّن الفصل أنّ الفعاليات والمؤتمرات تتسم بتنوّع أشكالها واختلاف أهدافها، مما يفرض على الجهات المنظمة اعتماد استراتيجيات مدروسة تتماشى مع طبيعة الجمهور المستهدف، وخصوصية الرسالة المراد إيصالها.

الفصل الثاني: مراحل واستراتيجيات تنظيم الفعاليات والمؤتمرات

المبحث الأول: مراحل تنظيم الفعاليات والمؤتمرات

المبحث الثاني: استراتيجيات تنظيم الفعاليات والمؤتمرات

تمهيد:

يعد تنظيم الفعاليات والمؤتمرات من الوسائل الأساسية الحديثة التي تعتمد عليها المؤسسات من أجل تواصل مع جمهورها، ونقل رسائلها بفاعلية بل هو عملية متكاملة تتطلب تخطيط استراتيجيا محكما يتحقق الأهداف المرجوة وذلك من خلال إتباع استراتيجيات واضحة ومدرسة تراعي طبيعة النشاط، الفئة المستهدفة، والموارد المتاحة، بالإضافة إلى وضع أسس تنظيمية واضحة المعالم للتنسيق بين كافة جوانب الفعالية وضمان نجاح التنظيم باحترافية لذلك في هذا الفصل سيتم التطرق إلى مختلف الجوانب المتعلقة باستراتيجيات تنظيم الفعاليات والمؤتمرات، بداية من التخطيط، مرورًا بالتنفيذ، ووصولًا إلى التقييم، مع التركيز على أهمية كل مرحلة في إنجاح العملية التنظيمية.

المبحث الأول: مراحل تنظيم الفعاليات والمؤتمرات

المطلب الأول: التخطيط الاستراتيجي

1- مفهوم التخطيط الاستراتيجي

التخطيط الاستراتيجي هو تخطيط بعيد المدى يأخذ في عين الاعتبار المتغيرات الداخلية والخارجية في المنظمات ويحدد القطاعات والشرائح المستهدفة وأسلوب المنافسة¹، هذا من جهة ومن جهة أخرى فالتخطيط الاستراتيجي هو عملية إدارية تهدف إلى تغيير وتحويل نظام العمل في المؤسسات بطريقة تحقق الكفاية والفاعلية كما يعرف بأنه جهد منظم يهدف إلى اتخاذ قرارات أساسية وإجراءات تحدد ماهية المؤسسة وماذا تفعل؟ ولماذا تفعل ذلك؟²

وهو أحد أهم وظائف الإدارة والقاعدة التي تستند عليها الأعمال الإدارية الأخرى بحيث يتصف بأنه عملية دائمة مستمرة تتضمن تعيين وتحديد مسار سير الأمور داخل المنظمة.³

2- خصائص التخطيط الاستراتيجي

- يتميز التخطيط الاستراتيجي بمجموعة من الخصائص وهي كالآتي:
- أولاً يشجع التخطيط الاستراتيجي على التفكير بطريقة استراتيجية.
- يصبح اتخاذ القرارات من الترتيبات المستقبلية الواضحة.
- يساعد التخطيط الاستراتيجي على تطوير الأداء.
- يوفر الحلول للمشكلات الرئيسية التي تواجه المنظمة.⁴

المطلب الثاني: الإعداد والتخطيط للفعالية والمؤتمر

يعد التخطيط للفعاليات العنصر الأساسي لقيادة المنظمة فالتخطيط يتطلب توفر البيانات اللازمة لتقدير الموقف في صنع واتخاذ القرار أما إدارة الفعاليات فتتطلب تبادل البيانات والمعلومات من خلال وسائل الاتصال المختلفة، على اعتبار أن أهمية المعلومات تنبع من الدور الذي تلعبه في بناء المنظمات، في حين يستند التخطيط للفعاليات على التنبؤ انطلاقاً من المعلومات والمعطيات المتوفرة.⁵

¹ هيثم عيد الله ذيب/ أصول التخطيط الاستراتيجي، دار اليازوري للنشر والتوزيع، الأردن-عمان، 2016، ص 08

² السيد محمد جاد الرب/ التخطيط الاستراتيجي مناهج لتحقيق التميز التنافسي، دار الفجر للنشر والتوزيع، 2016، صص 89-91

³ أحمد داود حسن خليل/ التخطيط الاستراتيجي ودوره في إدارة الأزمات في القطاع الصحي، دار الخليج للنشر والتوزيع، ص 25

⁴ مرجع نفسه، ص ص 29-30

⁵ صالح بن حمد التوجيهي/ ويسالونك عن الإدارة، دار العبيكان للنشر، 2019، ص 29

فتشمل عملية التخطيط الاستراتيجي للفعاليات عدد من الخطوات المتتابعة والمتراطة والتي تتمحور حول تحديد الغرض من وراء تنظيم الفعالية ووضع الخطط واتخاذ الإجراءات لبلوغ الغايات، ويشكل ذلك عملية تدريجية تحدد خلالها الجهة المنظمة للفعالية الوضع الراهن الذي تواجهه، وتحديد استراتيجيات التنفيذ والتقييم والمتابعة

1.2 تحديد الهدف أو الغاية:

لذلك تتمثل الخطوة الأولى في تخطيط أي فعالية هي فهم أهدافها بوضوح بمعنى تحديد الغايات التي تسعى الفعالية لتحقيقها، سواء كانت تعليمية، ترويجية، ترفيهية أو غيرها. فهذا يسهل اتخاذ القرارات اللاحقة بخصوص كافة جوانب الفعالية وتختلف الخطوة الأولى فيما إذا كانت الفعالية تقام لأول مرة أم أنها أقيمت من قبل ففي الحالات التي تكون فيها الفعالية قد أقيمت من قبل لابد من اتخاذ قرارات مبدئية بعد المعاينة والتي تتمحور حول الشكل النهائي للفعالية ومدتها وموقعها.¹

كما تشير شيراز مُجد خضر في كتابها استراتيجيات تنظيم المعارض والمؤتمرات إلى أن تحديد الأهداف والغايات من إقامة وتنظيم الفعالية تعد بمثابة بيانات عامة تحدد الاتجاه للقائمين على التنظيم فتحدد الأهداف يكون مهما في الفعاليات التي تكون معقدة بطبيعتها والتي يشارك فيها مجموعة من أصحاب المصالح.²

أما المؤتمر فمن العناصر الأولى التي يجب إعدادها من أجل البدء في عملية التخطيط هي إعداد ورقة العمل والتي تتضمن فكرة المؤتمر، أهدافه، محاوره، والشروط الواجب توفرها.

2.2 تحديد الجمهور المستهدف:

تتمثل الخطوة الثانية في تحديد الجمهور المستهدف وذلك من خلال تحليل الجمهور وتحديد متطلباتهم وتوقعاته بالإضافة إلى إعداد استراتيجية للتفاعل معه فقد تختلف الشرائح الموجودة في الفعالية فيمكن أن تستهدف الفعالية المجتمع بأسره كما يمكنها أن تستهدف فئة معينة شباب مراهقين أطفال... الخ.

كما يعد الجمهور من أهم العوامل التي تتدخل في وضع تصميم الأول لأي فعالية لهذا يجب تحديد الفئة الموجه لها لان ذلك يؤثر في اختيار المكان والديكور والخدمات المقدمة حتى تكون في المستوى.

3.2 تحديد التوقيت:

لابد من تحديد مدة الفعالية وموعدها وموسمها وتوقيت إقامتها بدقة وعناية لضمان مشاركة أكبر عدد ممكن من الحضور.

¹ السعيد مبروك إبراهيم/المعلومات ودورها في دعم واتخاذ القرار الاستراتيجي، المجموعة العربية للتدريب، 2012، ص 195

² شيراز مُجد خضر/ استراتيجيات تنظيم المعارض والمؤتمرات مرجع سبق ذكره، ص 42

4.2 تحديد الموقع أو المكان:

اختيار الموقع أو المكان بما يتناسب مع نوع الفعالية وجمهورها المستهدف بحيث يجب أن يكون مزودا بالتجهيزات اللازمة التي تلي الاحتياجات التقنية واللوجستية للفعالية، فاختيار المكان يعد قرارا حاسما من شأنه أن يحدد العديد من عناصر التنظيم لذلك فالعناصر الرئيسية الخاصة باختيار المكان تتمثل في:

- توافق المكان مع فكرة المناسبة
- توافق حجم المكان مع حجم المناسبة
- سمعة المكان
- ما يوفره المكان من موقف للسيارات، معدات، وغيرها من وسائل الراحة
- توفير التقنيات الضرورية لتشغيل العروض
- التأكد من جميع الأجهزة والتقنيات قبل بداية المؤتمر أو الفعالية
- البحث عن مصادر التمويل تمثل الخطوة الخامسة في تنظيم الفعاليات والمؤتمرات بحيث يتم البحث عن مصادر تمويل إضافية سواءا من الرعاية أو من رسوم التسجيل الرعاية الإعلان...¹

5.2 إعداد فريق العمل:

يعد العنصر البشري من أهم عناصر نجاح الفعاليات بحيث يتضمن مجموعة من الأفراد متنوعي المسؤولية ومتعددي الاختصاصات حسب ما يتطلبه العمل وما تقتضيه كل خطوة من خطوات العمل لذا يجب اختيار عاملين ذوي صفات شخصية متميزة.

وتشمل بعض الأدوار الشائعة في فريق عمل الفعالية ما يلي:

- إدارة المكان والتعامل مع جميع الأمور المتعلقة بالمكان.
- التواصل مع المدربين والمتحدثين وتأمينهم وإدارة احتياجاتهم.
- إدارة عملية تقديم الأطعمة والمشروبات.
- إدارة العملية التسويقية والحملات الإعلانية.²
- إدارة الأمور التنظيمية والضيافة.
- إدارة فريق العمل والمتطوعين وموظفي المكان

¹ شيراز محمد خضر / الإدارة التنفيذية للمعارض والمؤتمرات، دار الأكاديمية للطباعة والنشر والتوزيع، ط1، 2022، ص 10

² فتحي حسن ملكاوي/ دليل تنظيم الأنشطة العلمية وإدارتها المعهد العالمي للفكر الإسلامي، ط1، 2011، ص 3

بشكل عام، يجب توزيع المهام والمسؤوليات بطريقة تضمن إنجاز جميع الأعمال الضرورية في الوقت المناسب وبأفضل جودة ممكنة، ويجب أن يتم تعيين فريق عمل متفانٍ ويساعد بعضهم البعض لتحقيق أفضل النتائج.

المطلب الثالث: تحديد الميزانية والترويج للفعاليات والمؤتمرات

1- تحديد الميزانية:

أما الخطوة فهي تحديد الميزانية بحيث تحدد الميزانية الكلية للفعالية بشكل دقيق ويوجه الإنفاق إلى الأولويات الرئيسية مثل: تحديد ميزانية التسويق، المكان وتجهيزات الحدث ويعتبر تحديد الميزانية من الأمور المهمة والأساسية في عملية التخطيط حيث تتوقف إقامة الفعاليات على حجم الميزانية المتوفرة وبذلك يمكن تحديد المكان والمعدات اللازمة وكذا أجور العاملين. كما توضح الباحثة "أسماء صلاح علي الغنيت" في دراستها المقترحة لتطوير معرض القاهرة الدولي للكتاب "أن الموازنة (الميزانية) هي عبارة عن تقدير الإيرادات والمصروفات لنوعية من المناسبة أو مجموعة من متتابعة من المناسبات". إذ نجد أنه لا تختلف أسس وضع الميزانية في أي مؤسسة من المؤسسات أو أي حدث من الأحداث إلا في التفاصيل الخلفية فقط وتتفق أي ميزانية من حيث توزيعها إلى ثلاثة بنود رئيسية هي:

البند الأول: التكاليف الثابتة

وتظم المصروفات التي يجب أن تدفع والتي تشمل تكلفة إيجار المكان، أتعاب المنظمين وقيمة تنقلاتهم وإقامتهم، التكاليف التسويقية وتشمل النشرات الإعلامية، المراسلات، تكاليف التأجير، التأمينات.

البند الثاني: التكاليف المتغيرة

وتتمثل في الوجبات القهوة، الحفلات الترفيهية، تكلفة المستندات الفواتير.

البند الثالث: ميزانية الطوارئ

من المعترف انه مهما كانت دقة أي ميزانية والرقابة على التكلفة فسوف تظهر مصروفات غير متوقعة مثل تغير في البرنامج لذا فمن الضروري إضافة 10% على إجمالي الميزانية لتغطية مثل هذه الأنواع من النفقات.¹

2.3 الترويج للفعاليات والمؤتمرات:

إن عملية الترويج للفعالية تتطلب إتباع مجموعة من الخطوات الفعالة في مجال التسويق لذا تتمثل هذه الخطوات فيما يلي:

¹شيراز محمد خضر/ استراتيجيات تنظيم المعارض والمؤتمرات، مرجع سبق ذكره، ص 16.

- **وضع استراتيجية تسويقية فعالة:** تحديد هدف واضح للحدث وتحديد الجمهور المستهدف، تحليل السوق والمنافسة لفهم اتجاهات وفرص ابتكار مزايا تجذب الجماهير.
 - **التواصل مع وسائل الإعلام:** تقديم الدعوات رسمية للإعلام للمشاركة في الفعالية، إعداد مواد إعلامية مثل البيانات الصحفية بحيث تكون قوية وجذابة، تخصيص فريق لإدارة العلاقات مع وسائل الإعلام، تنظيم مؤتمرات صحفية توفر المعلومات لصحفيين.
 - **استخدام وسائل التواصل الاجتماعي والتسويق الرقمي:** إنشاء حملة تسويقية على وسائل الاتصال الاجتماعي، استخدام الإعلانات المدفوعة للوصول إلى جمهور أوسع، تقديم محتوى جذاب ومشوق لزيادة التفاعل.¹
 - **إعداد موقع الكتروني خاص بالحدث:** تصميم موقع الكتروني جذاب وسهل التصفح يحتوي على معلومات شاملة حول الحدث وتقديم معلومات حول المشاركين والمتحدثين، أنشطة الفعالية ضمن الموقع الالكتروني المصمم.
 - **التفاعل والمشاركة:** إنشاء استبيانات عبر وسائل التواصل الاجتماعي والتفاعل مع الحضور والرد على استفساراتهم.
- المطلب الرابع: تنفيذ والرقابة للفعاليات والمؤتمرات**

1- مرحلة التنفيذ للفعاليات والمؤتمرات:

- يقصد بهذه المرحلة تطبيق الخطة التنفيذية للحدث بحيث يتم فيها نقل الاستراتيجيات إلى موضع التنفيذ باستخدام خطة عمل محددة البرامج والنشاطات والخطوات وخلال فترة زمنية محددة، ومن المهم القول أن التحديد الجيد للأهداف في المراحل السابقة يساعد كثيرا على رسم خطط التنفيذ المناسبة.
- بحيث تعرف مرحلة التنفيذ الاستراتيجي بأنها مجموعة الأنشطة التي تمارس لوضع الاستراتيجيات موضع التطبيق من خلال البرامج التنفيذية والموازنات المالية والإجراءات.²
- لذلك يتطلب التنفيذ الناجح وجود عدد من المتطلبات التي يتم وضعها مسبقا من أهمها:

- تحديد المعايير المهمة في عملية التنفيذ.
- تحديد الأنشطة المهمة لتنفيذ الفعالية.
- تبيان العلاقات بين أجزاء الفعالية.
- تحديد التسلسل في عملية التنفيذ.³

¹ محمد عقوبي / مرجع سبق ذكره، ص 9

² إياد النور / مرجع سبق ذكره، ص 151

³ علاء الدين ناضوريه / الإدارة الإستراتيجية والتخطيط الاستراتيجي، دار زهران للنشر والتوزيع، 2009، ص 159

فمن خلال هذا تلخص مراحل التنفيذ فيما يلي:

- **الجلسات وورشات العمل:** من خلال تحديد المكان المناسب لورش العمل والجلسات بما يتناسب مع عدد الحضور، بالإضافة إلى تقديم أدوات للمتحدثين والمشاركين لتعزيز تفاعلهم.¹
- **ثم تحديد الجداول الزمنية:** وذلك من خلال -تخصيص الوقت الكافي لكل نشاط في الفعالية.
- إعداد جدول زمني مفصل للفعالية يشمل فترات الاستراحة.
- التأكد من أن الجدول يتناسب مع طبيعة الحدث والاحتياجات.
- **إدارة الحضور:**

- التأكد من تسجيل الحضور وتوفير جميع المعلومات اللازمة لهم بشكل مسبق
- التأكد من العدد الإجمالي للحضور وتحديد الفئات.
- المجتمعية المشاركة في الفعالية.
- نسبة الحضور عدد المشاركين، المتحدثين.
- مستوى رضى الحضور عدد الشكاوى.²

2- الرقابة:

الرقابة هي وظيفة إدارية تنطوي على قياس وتصحيح الأعمال المساعدين والمرؤوسين بغرض التأكد من أن الأهداف والخطط المرسومة قد حققت ونفذت وتعد الرقابة من مهام كل مدير في جميع المستويات الإدارية ابتداء من المدير العام وانتهاء بمشرف العمال في الخط الإداري الأول في التنظيم وتمارس على كل شيء في التنظيم من أفراد والأموال والأجهزة والمعدات والآلات ومن هذا المنطلق تعتبر الرقابة عملية شاملة لجميع نشاطات وموجودات الشركة.³

فهي تمثل المرحلة النهائية في خطة إستراتيجية التنفيذ لذلك فهي تمثل نظام يتم من خلاله التعرف على مدى تنفيذ استراتيجيات الحدث، أي مدى نجاحه في الوصول إلى أهدافه وغاياته بمعنى أنها اختبار لإستراتيجية تنظيمية وبنائها وخلق أنظمة الرقابة من أجل التوجيه والتقييم فهي وسيلة بيد الإدارة لمتابعة التنفيذ.⁴

¹ محمد عقوبي/ مرجع سيقدره، صص 16-18

² شيراز محمد خضر/ استراتيجيات تنظيم المعارض والمؤتمرات، مرجع سبق ذكره، صص 8-10

³ سامية عواج/ الاتصال المؤسسي: المفاهيم، المحددات، الاستراتيجيات، مركز الكتاب الأكاديمي، 2020، ص 264

⁴ شيراز محمد خضر/ استراتيجيات تنظيم المعارض والمؤتمرات، مرجع سبق ذكره، صص 8-10

إذ إن الرقابة تمثل نظام للتعرف على مدى تنفيذ استراتيجيات الحدث أي مدى نجحته في الوصول إلى أهدافه وغاياته ويتم ذلك بمقارنة ما تم تنفيذه فعلا مع ما هو مخطط له وعليه يتم تعديل الإستراتيجية على أساس نتائج التنفيذ الفعلية وبذلك تحسن قدرة المنظمة على انجاز أهدافها وغاياتها بالإضافة إلى أنها تعتبر اختبار للإستراتيجية التنظيمية وبنائها وخلق أنظمة الرقابة من أجل التوجيه والتقييم في تمثل نظام تأكد من تحقيق الحدث والشركة وأهدافها وغاياتها.¹

المطلب الخامس: المتابعة والتقييم:

1- المتابعة:

كما تعتبر عمليتي الرقابة والمتابعة من العوامل الرئيسية التي تؤدي إلى استمرارية نجاح الفعاليات بحيث تساعد على استدراك الخلل ومعالجته قبل أن يتسع، فالهدف من هذه العملية هو رصد مدى تحقق الأهداف والتعرف بدقة على حجم الإنجازات.

وتشتمل الرقابة والمتابعة على خطوات يمكننا تلخيصها في النقاط التالية:

- تحديد المعايير التي في ضوئها تتم عملية المراقبة والمتابعة قياس ما تم تنفيذه فعليا حسب الأهداف التي جاءت في الخطة.
- مقارنة معايير الخطة ببيانات التنفيذ لمعرفة درجة المطابقة ودرجة الانحراف.
- الإجراءات التصحيحية بما يتناسب مع جميع الانحرافات.

2- تقييم الفعاليات والمؤتمرات:

إن عملية التقييم هي جانب من جوانب التخطيط الاستراتيجي الذي يتم إغفاله ومع ذلك يظل التقييم وحده هو السبيل الذي يمكن لمديري الفعاليات من خلاله قياس مدى نجاح جهودهم في تحقيق الأهداف فمن خلال عملية التقييم يتم الحصول على المعلومات وتحديد المشكلات وأوجه القصور في عملية التخطيط للفعالية الحالية وتنفيذها ومن ثم توضع التوصيات من أجل التغيير.²

إذ أنها تعد عملية تشخيص وعلاج ووقاية تحدث عبر مقاييس معينة مبنية على بيانات ومعلومات بهدف تقديم حل المناسب للتغلب على ما يعتري العمل من قصور، والعمل على تفاديه مستقبلا، فتكمن أهمية التقييم في التعرف على ما تحقق من أهداف وقياس التغذية الراجعة والاستفادة من النتائج للخطط المستقبلية.

¹ إيراد النسور/ مرجع سبق ذكره، ص 177

² شيراز محمد خضر/ استراتيجيات تنظيم المعارض والمؤتمرات، مرجع سبق ذكره، ص 65

التقييم أثناء الفعالية أو المؤتمر:

- * **استمارة التقييم:** وتكون أثناء انعقاد الفعالية إما ورقيا أو الكترونيا وتعد وسيلة للحصول على التغذية الراجعة كما يجب تقييم الفعالية قبل البدء وأثنائها وبعد انتهائها وهي أنواع:
- استمارة تقييم علمية للفعالية: تدرج داخل ملف الفعالية المقدم للحضور وتوضح العناصر الأساسية.
- استمارة تقييم خاصة (الجلسات، ورشات العمل...) توزع خلالها وفق استمارة تقييم الجلسات، واستمارة تقييم ورش العمل.

* تقييم ما كتب عن الفعالية:

حصر ما طرح من الفعالية في وسائل الإعلام والموقع الالكتروني للتعرف على آراء الحضور.

* تقييم المبادرات:

عن طريق ما تم طرحه في الفعالية من مبادرات علمية، إدارية، أو حتى مناقشات.

* التقييم الالكتروني:

يمكن الاستعانة بهذا الأسلوب من خلال الاستفادة من الشركات المختصة، بحيث تزود الفعالية بأجهزة الكترونية بعدد المشاركين للتقييم الفوري خلال ورش العمل ومن خلاله يمكن الحصول مباشرة على التحليل الإحصائي والبياني لمستوى الأداء.¹

¹ دليل الفعاليات العلمية، مرجع سبق ذكره، ص ص 38-39

المبحث الثاني: استراتيجيات تنظيم الفعاليات والمؤتمرات

المطلب الأول: استراتيجية التخطيط التشاركي والتواصل:

التخطيط التشاركي يعد عملية ذات أهمية لتحديد عدد من العناصر الأساسية في التخطيط للخدمات الاجتماعية تتراوح بين وضع التصور الأول للبرنامج أو المشروع، صياغة الأهداف، تحديد الأولويات والاحتياجات، تحديد المسؤوليات مع وضع الأساليب وأخيرا المتابعة والتقييم، بحيث يؤدي التخطيط التشاركي إلى توعية برامج أفضل وأكثر كفاءة، إذ يعتبر نظام يتضمن مشاركة أصحاب المصلحة في العملية التخطيطية لتبادل الأفكار معا وتجميعهم تمهيدا لصياغة خطة عمل قابلة للتنفيذ حيث يتضمن مشاركة المتخصصين مع تمكين أصحاب المصلحة من أجل تحقيق أقصى قدر من الأداء وتحسين نتائج العملية التخطيطية.¹

أما التواصل فهو منهجية إدارية تتضمن التواصل مع أصحاب المصلحة في المؤسسة بشأن إعداد الخطة الإستراتيجية وتنفيذها بالإضافة إلى تحديث أصحاب المصلحة بنتائج أداء إستراتيجية الاتصال بحيث تتضمن معلومات تفصيلية بشأن المعلومات المراد التواصل بشأنها مع أصحاب المصلحة وخطة توزيعها عليهم.²

كما وتم تعريف التخطيط التشاركي على أنه نهج يقوم بالتركيز على مشاركة المجتمع في العمليات الإستراتيجية والإدارية للتخطيط ويستفيد من معارف وموارد والتزام أصحاب العلاقة.³

لذلك يمكن قياس هذه الإستراتيجية على تنظيم الفعاليات والمؤتمرات لأن عملية التخطيط للفعاليات والمؤتمرات تتطلب إشراك جميع من له دور في تنظيمها وذلك من أجل اتخاذ القرار الصائب الذي يحقق لأهداف المسطرة، فالتواصل ضمن فريق العمل يعزز من ثقتهم في مؤسستهم.

المطلب الثاني: إستراتيجية الاتصال التسويقي:

يعتبر الترويج "الاتصال التسويقي" بالمفهوم الحديث احد العناصر المكونة لإستراتيجية التسويق وهو يخصص لجذب اهتمام العملاء إلى الحدث وهو نشاط تسويقي ينطوي على عملية اتصال الإقناعي يتم من خلاله التعريف بالحدث بهدف التأثير على أذهان أفراد جمهور معين واستمالة استجاباتهم السلوكية.⁴

¹ علي عثمان احمد/ التخطيط التشاركي كمدخل لتحسين الخدمات الاجتماعية بالقرى الأولى بالرعاية، جامعة الفيوم، كلية الخدمة الاجتماعية، ص 144

² سارا عبد الله جوايه/ التخطيط الحضري التشاركي: إشراك المجتمعات في صنع القرار، مجلة المجتمع العربي لنشر الدراسات العلمية، الإصدار رقم 61،

2024، ص 188

³ مندر الداود/ دليلك لإنشاء مصنع خطوة بخطوة لدراسة وتأسيس وإدارة المؤسسة، دار العربية للعلوم ناشرون، 2020، ص 149

⁴ إياد النور، مرجع سبق ذكره، ص 143

كما يعتبر عملية تنمية وتنفيذ مجموعة من البرامج الاتصالات المقنعة الخاصة بالمستهلكين وذلك عبر فترات زمنية محددة وهذه الاتصالات تهدف إلى التأثير بشكل مباشر في سلوك مجموعة الأفراد الذين توجه إليهم هذه الاتصالات.¹

إن تسويق الحدث يعد إستراتيجية تسويقية لدى الكثير من المنظمات، ويمكن تطبيقها على مستوى الاتصال الخارجي بين المنظمات والمنظمات B2C، ومستوى الاتصال بين الأعمال والمنظمات B2B يشمل هذا الأسلوب جميع الأحداث الداخلية التي تقام داخل المؤسسة مثل: جمع التبرعات، وتكريم الموظفين بالاعتماد على نوع المنتج يمكن تصميم وإنشاء أنواع مختلفة من الأحداث الترويجية ومن الأمثلة على هذه الأحداث نجد مثلاً: الملتقيات الدراسية عبر الإنترنت، ومعارض التوظيف، والمعارض التجارية والمؤتمرات.²

المطلب الثالث: إستراتيجية إدارة المخاطر:

إستراتيجية إدارة المخاطر هي مجموعة من الأنشطة داخل المنظمة التي تؤدي للحصول على الحصة أو النتائج الأكثر ملائمة أو تقليل وتخفيض التقلبات والتغيرات على تلك النتائج، بحيث تكمن أهميتها في تنظيم الإخطارات بشكل منهجي لتحسين أداء المشروع وذلك عبر التشخيص والتقييم والإدارة المنظمة للمشروع، كما تقوم بتشخيص وتحليل وترتيب وتخفيف وتخطيط ومراقبة وضبط الأحداث التي يمكن أن تتسبب في تغييرات غير مرغوبة.³ بحيث تهدف إدارة المخاطر في الأحداث إلى حماية الموجودات والتقليل من الالتزامات القانونية والمالية إلى أدنى حد ممكن، ومراقبة الخسائر المحتملة والالتزام بالمسؤوليات المنوطة بها، وترتبط إدارة المخاطر ببعض من المسؤوليات المتعلقة بالتخطيط وإنتاج الحدث وينظر إليها كإجراء مهم في لحظة تصميم وتنظيم الحدث.⁴

تعد إدارة المخاطر عملية منهجية لتحديد وتقييم الأولويات وتخفيف المخاطر المحتملة المرتبطة بالأحداث فهذه الأخيرة عرضة لمختلف المخاطر التي يمكن أن تنشأ قبل أو أثناء أو بعد الحدث فالهدف من هذه الإستراتيجية هو تقليل التأثير السلبي لهذه الشكوك على نجاح الحدث.

أما العناصر الرئيسية لعملية إدارة مخاطر الأحداث فتتمثل في:

¹ إِيَاد النُور/ مرجع سبق ذكره، ص 72

² مرجع نفسه، ص 190

³ عزيزه خلف العنزي/ أثر تطبيق استراتيجيات إدارة المخاطر على نجاح المشروعات: دراسة تطبيقية على الشركات الخاصة بالمنطقة الشرقية، جامعة ميد

أوشن، كلية الإدارة تخصص إدارة مخاطر، 2024، ص 308

⁴ إِيَاد النُور/ مرجع سبق ذكره/ ص 82

- إنشاء فريق لإدارة المخاطر: يكون الفريق متعدد الوظائف مع ممثلين من مختلف الإدارات مثل اللوجستيات والأمن والاتصالات والتمويل حيث يساعد ممثلو هذه الإدارات في إنشاء خطة أكثر شمولاً لأنهم يجلبون خبرتهم إلى المحادثة، وتغطي جميع زوايا المخاطر المحتملة.

يحدد الفريق الأهداف والحجم وطبيعة الحدث. يمكن لمخططي الأحداث مشاركة التفاصيل حول الحدث مع اللجنة للحصول على ملاحظات أفضل حول المخاطر المحتملة وكيفية تخفيفها كما يمكن لأعضاء فريق تحديد المخاطر أن يوضحوا التهديدات المحتملة التي يمكن أن تؤثر على الحدث بما في ذلك التحديات اللوجستية، وقضايا الأمن، ومخاوف الصحة والسلامة، والمخاطر المالية.

- تحديد أولويات: وضع إستراتيجية لخطط الإجراءات التي تشمل التدابير الوقائية، وخلق خطط الطوارئ، وإنشاء بروتوكولات للاستجابة لحالات الطوارئ.

- تخطيط اتصالات الأزمات: إعداد إستراتيجية اتصال لإبلاغ أصحاب المصلحة والمشاركين والجمهور في حالة وجود أزمة. قم بتضمين مجموعة متنوعة من الرسائل والقوالب التي تتناول جميع التهديدات المحتملة التي حددها الفريق.

- تقييم ما بعد الحدث: من خلال إجراء تحليل شامل لاستراتيجيات إدارة المخاطر تتيح هذه المرحلة للمنظمين تحديد النجاحات، ومجالات التحسين، والدروس المستفادة لتحسين تخطيط الأحداث في المستقبل.¹

المطلب الرابع: إستراتيجية إدارة المشاريع:

إدارة المشاريع هو نظام يقوم بتصوير العمل قبل بدء الحدث فعلياً، الحدث نفسه، وتوقف الحدث ويسمى بالتراكب حيث يقوم بدمج جميع مهام الإدارة بحيث يكون الإدارة من عدة مجالات: التخطيط، التوجيه، التسويق، المراقبة، ووضع ميزانية إدارة المخاطر الخدمات اللوجستية، التنفيذ والتقييم.

كما يمكننا وصف إدارة المشروعات بأنها أسلوب منهجي يمكن تحسينه مع كل حدث فتقوم إدارة المشروعات بتخطيط نظام الإدارة وبمجرد أن يتم التخطيط يمكن تحسينه.

وتركز إدارة المشروع للأحداث على عملية الإدارة لصنع الحدث وليس فقط ما يحدث في الحدث فتخلط العديد من النصوص والمقالات بين الحدث وإدارته فالحدث هو المنتج النهائي لعملية الإدارة في الجسر على سبيل المثال هو المنتج النهائي لسلسلة من العمليات التي تسمى بالهندسة والبناء فقد يتم الحدث على مدى ساعات أو أيام، وقد تتم عملية إدارة الحدث على مدى أشهر أو سنوات.²

¹ AqsaAyub /EventRisk Management – 7 SafetyRisks to Plan For, April 22, 2025
<https://www.vfairs.com/blog/event-risk-management/> Check it out juin 08,2025

² شيراز محمد خضر / إدارة مشاريع تنظيم المعارض و المؤتمرات، فريق دار الأكاديمية للطباعة والنشر والتوزيع، ط1، 2022، ص ص 5-6.

بحيث تكمن أهمية هذه الإستراتيجية في قدرتها على تحسين جودة الفعاليات من خلال تخطيط محكم وتنفيذ منظم.

- إستراتيجية النمو:

تتبنى المنظمات إستراتيجية النمو عن طريق المبيعات والأرباح أو الحصة السوقية بمفردها إذا كان النمو هو نتيجة متوقعة في زيادة قيمة المؤسسة فتحاول التوسع في أعمالها من خلال تقييم منتجات أو خدمات إضافية وتركز في قراراتهم الإستراتيجية على زيادة أنشطتها وأدائها الوظيفي.

يركز العديد من مديري الفعاليات على حجم الفعالية بحيث يحرصون على جعل فعاليتهم تكبر حجما من سابقتها أو أكبر من مثيلها وكلما ازداد حجم الفعالية كلما كانت أفضل بحيث يترجم النمو في الصورة زيادة في العائد وعدد المكونات الفعالية في عدد المشاركين أو المستهلكين إذ تكون إستراتيجية النمو ملائمة للتنظيم الفعالية إذا أشارت البيانات التاريخية إلى تزايد الطلب على نوعية الفعالية.¹

المطلب الرابع: أهم طرق قياس نجاح الفعاليات

1- تحليل SWOT

تعود فكرة تحليلswot إلى عام 1957 إذ قدمphilipsielzmأطروحته الخاصة بالملائمة بين العوامل الداخلية للمنظمة وظروف البيئة الخارجية ثم طورت هذه الفكرة لاحقا من قبل مجموعة من أساتذة الإدارة العامة من مدرسة "هارفارد" للأعمال كي تصبح أداة يستند إليها لا في تحديد القدرات المميزة للمنظمة بل في تحديد الفرص التي ليس باستطاعة المنظمة للاستفادة منها²، يعد التحليل الرباعي من أدوات التحليل الاستراتيجي وهي طريقة تحليلية تساعد على تحديد نقاط القوة الضعف، الفرص والتهديدات³ كما يعتبر من الأساليب الشائعة في تحليل بيئة التخطيط بحيث يساعد على تحديد نقاط القوة من أجل الاستغلال الأمثل لهذه النقاط والاعتماد عليها في تحديد الأولويات التي يمكن تحقيقها إما عن نقاط الضعف فإن التحليل يساعد في التنبيه إلى ضرورة العمل الجاد من أجل التغلب عليها وتحويلها إلى نقاط قوة هذا من جهة أما بالنسبة للفرص:

- **قوة:** المميزات والمزايا التنافسية للفعالية مثل البرامج المميزة الشبكات المشاركين.
- **الضعف:** التركيز على المجالات التي تحتاج إلى تحسين سواء في التنظيم أو التسويق أو تنفيذ الفعالية.
- **فرص:** استشراف الفرص المستقبلية مثل توسيع الجمهور، التعاون مع شركاء جدد.

¹ سعدون حمود جثيرالريعاوي، حسين وليد حسين عباس/ إدارة التسويق:أسس و مفاهيم معاصرة، مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع، ط1، 2017، ص 48.

² ضبابة سعيد الرميثي/خطوة بخطوة دليلك لتنظيم فعاليات وأحداث داخلية في المؤسسات، مدينة الشارقة للنشر الإمارات، 2024، ص 145.

³ عقوبي، مرجع سبق ذكره، ص 20

- **تهديدات:** التعامل مع التحديات المحتملة مثل المنافسات الجديدة أو أي ظروف خارجة عن السيطرة. تتيح هذه العمليات للمنظمين فهم أداء الفعالية تحديد المجالات التي تحتاج إلى التحسين إضافة إلى هذا يجب استخدام النتائج لتعزيز تخطيط.

2- تحليل TWOS

إن نموذج TWOS يعتبر نتيجة أو وجه آخر لتحليل SWOT وهو اختصار لتحويل الفرص ونقاط الضعف إلى مصادر قوة بحيث عند استخدام هذا النموذج نقوم برسم جدول تقليدي من أربع خلايا ومن ثم يتم النظر إلى البيانات أو القوائم الناتجة عن تحليل SWOT من خلال نموذج TWOS فتساعد الخلايا الأربع المخططين على التفكير باستراتيجيات التي تأخذ مصادر القوة وتحولها إلى أرباح وتوظيفها في الحد من المخاطر أو تجنبها.¹

¹ ترينر مايكل جودريس، جون م كيللي، جيمس ف /التخطيط الاستراتيجي الناجح، دار العبيكان للنشر، 2006، ص 27

خلاصة الفصل:

استعرضنا في هذا الفصل المنهجية الكاملة لتنظيم الفعاليات والمؤتمرات بدءًا من التخطيط الاستراتيجي طويل الأمد الذي يحدد الأهداف والفئات المستهدفة ويراعي الموارد والبيئة، مرورًا بالتحضير التفصيلي للفعالية من تحديد الغايات والجمهور والتوقيت والمكان، إلى إعداد الفريق والميزانية والترويج، ثم إلى مرحلة التنفيذ التي تركز على جداول زمنية دقيقة وإدارة فعّالة للحضور والأنشطة والتنظيم اللوجستي، تليها الرقابة المستمرة لتصحيح الانحرافات والمراجعة اللحظية، وأخيرًا المتابعة والتقييم باستخدام أدوات مثل استمارات التغذية الراجعة والتحليل الإعلامي والتقييم الإلكتروني، وذلك بهدف استخلاص الدروس والتحسين المستقبلي، مع توظيف نماذج استراتيجيات متقدمة تشمل التواصل التشاركي، إدارة المخاطر والمشاريع، واستراتيجيات النمو، وصولًا إلى تقنيات تحليل الأداء مثل SWOT وTWOS.

الجانب التطبيقي

تمهيد:

بعد التطرق إلى الإطارين النظري والمنهجي للدراسة، ننتقل في هذا الفصل إلى الجانب التطبيقي الذي يعد جزءاً أساسياً من البحث، إذ يسمح بتجسيد الفرضيات واختبارها على أرض الواقع من خلال جمع البيانات وتحليلها. ويهدف هذا الجانب إلى تقديم رؤية واضحة وعملية حول الموضوع المدروس، وذلك بالاعتماد على أدوات البحث المناسبة والمنهج المعتمد.

سنسعى من خلال هذا الفصل إلى عرض نتائج الدراسة الميدانية وتحليلها تحليلًا علميًا دقيقًا، بما يسمح بالإجابة عن إشكالية البحث واختبار مدى صحة الفرضيات التي انطلقت منها الدراسة، كما سنعمل على مناقشة هذه النتائج في ضوء ما تم عرضه في الإطار النظري، لإبراز أوجه التقاطع أو الاختلاف بين النظرية والتطبيق.

عرض وتحليل البيانات وفق الدراسة الميدانية:

وصف خصائص العينة

الجدول رقم 01: يمثل جنس للموظفين المشاركين في تنظيم الفعاليات و المؤتمرات

الجنس	التكرار	النسبة
ذكر	11	55%
أنثى	09	44%
المجموع	20	100%

من خلال الجدول أعلاه نلاحظ أنه لا يوجد تفاوت كبير في نسبة الذكور والإناث المشاركين في تنظيم الفعاليات والمؤتمرات فتمثل نسبة 55% فئة الذكور وهي الفئة الأكبر أما نسبة 45% تمثل المبحوثين المشاركين في التنظيم من فئة الإناث.

ومنه نستنتج أن النسبة المتقاربة بين الجنسين تدل على أن "مديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت" تقوم بإشراك كلا الجنسين في عمليات تنظيم الفعاليات والمؤتمرات إلا أن التفاوت الطفيف بين النسب الذي يتضح في الجدول رقم 01 راجع إلى عدة أسباب من بينها اكتظاظ برنامج الفعاليات أين تجد مديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت أن الفئة الأنسب لعمليات التنظيم في بعض الفعاليات التي تتطلب جهد ووقت هي الفئة الذكورية ومثال على ذلك فعالية المسابقة الوطنية للومضة الإعلامية والتي يكون ضمنها برنامج طويل يتمثل في ورشات تكوينية خرجات سياحية، سهرات فنية... الخ لهذا تكون نسبة الإناث أقل مشاركة في مثل هذه الفعاليات وذلك راجع إلى طبيعة المجتمع، لكن وبغض النظر عن ذلك إلا أن هناك فعاليات من نوع آخر مثل فعالية اليوم الإعلامي التحسيس لمخاطر النصب والاحتيال عبر الانترنت فهي فعالية من النوع الذي لا يكتظ ببرامج كثيرة والتي من الممكن للإناث المشاركة فيها بنسبة عالية هذا ما يفسر النيب المتفاوتة التي يوضحها الجدول رقم 01.

الجدول رقم 02: يمثل المستوى التعليمي للموظفين المشاركين في تنظيم الفعاليات و المؤتمرات

النسبة	التكرار	المستوى التعليمي
15%	03	خريجي التكوين المهني
25%	05	الثالثة ثانوي
0%	00	بكالوريا
25%	05	ليسانس
15%	03	ماستر
5%	01	ماجستير
15%	03	خريج معهد
0%	00	دكتوراه
100%	20	المجموع

من إعداد الطالبتين

يمثل الجدول أعلاه المستويات التعليمية للموظفين المشاركين في تنظيم الفعاليات والمؤتمرات "بمديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت" حيث تمثلت نسبة 25% لكل من مستوى الليسانس ومستوى الثالثة ثانوي ونسبة 15% لكل من مستوى خريج التكوين المهني ومستوى الماستر وحتى مستوى خريج معهد أما مستوى الماجستير فتمثلت نسبته بـ 5% أما بالنسبة لمستوى البكالوريا والدكتوراه فكانت النسبة منعدمة تمثل 0%.

من خلال الجدول رقم 02 نستنتج أن المستويات التعليمية للأفراد المشاركين في تنظيم الفعاليات والمؤتمرات مختلفة ومتعددة وذلك راجع إلى الهيكل التنظيمي للمؤسسة والموارد البشرية التي تعمل بها كما نلاحظ أن مستوى الثالثة ثانوي ومستوى ليسانس يمثلون النسبة الأكبر من عدد الأفراد المشاركين في التنظيم وفي الدرجة الثانية يأتي مستوى خريج التكوين المهني وخريجي المعاهد لذلك نستنتج أن مديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت تفرج بين الخبرات الميدانية والتخصصات العلمية في اختيارها للأفراد المنظمين وهذا ما يبين أن المديرية لديها إستراتيجية تشاركية في تنظيم الفعاليات والمؤتمرات إذ أنها تشرك مختلف المستويات وتعتمد على كلا الجنسين في عمليات التنظيم.

الجدول رقم 03: يمثل الوضعية المهنية للموظفين المشاركين في تنظيم الفعاليات و المؤتمرات

الوضعية المهنية	التكرار	النسبة
إطار شباب	06	30 %
إطار رياضة	05	25 %
رئيس مصلحة	02	10 %
تقني	07	35 %
المجموع	20	100 %

من إعداد الطالبتين

يمثل الجدول أعلاه النسب المئوية للوضعية المهنية للأفراد المشاركين في التنظيم لذلك فقد كانت أعلى نسبة هي وظيفة تقني تمثلت في 35% أما نسبة 30% فكانت لإطار شباب 25% لإطار رياضة أما النسبة المتبقية والتي تمثلت في 10% كانت لوظيفة رئيس مصلحة.

من خلال الجدول رقم 03 نلاحظ أن الأفراد الأكثر مشاركة في التنظيم هم الموظفون في منصب تقني يأتي بعدها إطارات الشباب ثم إطارات الرياضة وآخر نسبة لرؤساء المصالح وهذا يعني أن المديرية تستعين بالموظفين التقنيين بحكم تجردهم من المسؤوليات الكثيرة في حين أنها تستعين بإطارات الشباب وإطارات الرياضة وذلك راجع إلى تخصصاتهم والتي تطابق مواضيع الفعاليات والمؤتمرات كما أن رؤساء المصالح نسبتهم قليلة ليس لأنهم لا يشاركون وإنما هناك أفراد معينين يقومون بمهمة الإشراف على الفعاليات والمؤتمرات بالمديرية، ومنه نستنتج أنها تقوم باختيار الموظفين وتكافئ الفرص بين جميع الموظفين بمختلف أجناسهم ومستوياتهم ووظائفهم في عمليات التنظيم.

الجدول رقم 04: يمثل الأقدمية المهنية للموظفين المشاركين في تنظيم الفعاليات و المؤتمرات

الأقدمية في العمل	التكرار	النسبة
أقل من 5 سنوات	03	15 %
من 6 إلى 10 سنوات	09	45 %
من 11 إلى 15 سنة	03	15 %
أكثر من 15 سنة	05	25 %
المجموع	20	100 %

من إعداد الطالبتين

يمثل الجدول أعلاه النسبة المئوية للأقدمية المهنية لأفراد المشاركين في التنظيم لذلك كانت تتراوح بين 15% و 45% وهي كالتالي: نسبة 45% للعمال الذين لديهم خبرة من 06 إلى 10 سنوات، نسبة 25% للعمال الذين يمتلكون خبرة أكثر من 15 سنة، نسبة 15% للعمال الذين لديهم خبر أقل من 5 سنوات ونفس النسبة للعمال الذين يمتلكون خبرة من 11 إلى 15 سنة.

من خلال قراءة الجدول رقم 04 نستنتج أن مديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت لا تحدد الأفراد المشاركين في الفعاليات والمؤتمرات على حسب أقدميتهم في العمل وإنما على أساس الوظيفة والممارسة في ميدان العمل وهذا ما يظهر في نتائج الجدول رقم 04 بحيث الموظفين ذوي الأقدمية في العمل نسبتهم أقل من الموظفين الذين لديهم أقدمية من 6 إلى 10 سنوات وهذا ما يبين أن المديرية تركز في اختيارها للموظفين المشاركين في تنظيم الفعاليات والمؤتمرات على الخبرة الميدانية .

الجدول رقم 05: يمثل إجابات عينة الدراسة حول هل ساهمت في إعداد خطة عمل لتنظيم أي فعالية أو مؤتمر؟

الإجابة	التكرار	النسبة
نعم	19	95 %
لا	01	05 %
المجموع	20	100 %

يمثل الجدول التالي إجابات المبحوثين "بنعم" أو "لا" حول سؤال: (هل ساهمت في إعداد خطة لتنظيم أي فعالية أو مؤتمر؟) بحيث كانت إجابات المبحوثين أغلبها بنعم والتي تمثلت في نسبة 95% أما نسبة 5% فكانت للإجابات بـ "لا".

الجدول رقم 06: يمثل إجابات المبحوثين حول مراحل التخطيط للفعاليات والمؤتمرات؟

الإجابة	التكرار	النسبة
مرحلة إعداد الفكرة وعقد الاجتماع	13	21 %
مرحلة التخطيط ووضع التصورات	4	6 %
مرحلة تحديد الهدف والغاية	6	9 %
مرحلة تقدير الميزانية والتكاليف	8	13 %
مرحلة تحديد الموارد البشرية	8	13 %
مرحلة توزيع المهام وتحديد اللجان	11	17 %
مرحلة تنفيذ الفكرة	5	8 %
مرحلة التسويق والإعلام	3	5 %
مرحلة تقييم النتائج	5	8 %
المجموع	63	100 %

من إعداد الطالبتين

في هذا الجدول نرى أن أكثر مرحلة تكررت في إجابات المبحوثين على السؤال 6 المتمثل في: (ماهي مراحل تنظيم الفعاليات والمؤتمرات) هي مرحلة إعداد الفكرة وعقد الاجتماع بنسبة 21% تلتها مرحلة توزيع المهام وتحديد اللجان بنسبة 17%، أما مرحلة تقدير الميزانية والتكاليف ومرحلة تحديد الموارد البشرية فقد تكررت في إجابات المبحوثين بنسبة 13% أما باقي المراحل فتكررت بنسب متقاربة حيث تمثلت نسبة مرحلة تحديد الهدف والغاية بـ 9%، نسبة مرحلة تنفيذ الفكرة ومرحلة تقييم النتائج 8%، كما تكررت مرحلة التخطيط ووضع التصورات بنسبة 6% ومرحلة التسويق والإعلام بنسبة 5%.

عند تحليل إجابات المبحوثين في الجدول رقم 05، نجد أن الأغلبية الساحقة شاركت في إعداد خطة لتنظيم الفعاليات والمؤتمرات وهذا يعني أن مديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت تقوم بإشراك جميع المنظمين في إعداد الخطط ويدل هذا على أنها تعمل وفق إستراتيجية تشاركية بحيث أنها تولي اهتمام لآراء واقتراحات كل فرد مشارك في التنظيم وهذا ما لاحظناه في الاجتماع التحضيري لفعالية 1 جوان والذي أقيم يوم 22 ماي 2025، لذلك فإن أغلب المبحوثين الذين أجابوا "بنعم" في السؤال: (هل ساهمت في إعداد خطة عمل لتنظيم أي فعالية أو مؤتمر؟) ذكروا أن مراحل تنظيم الفعاليات والمؤتمرات هي مرحلة الإعداد للفكرة وعقد الاجتماع والتخطيط ووضع التصورات، تحديد الهدف والغاية، تقدير الميزانية والتكاليف، تحديد الموارد البشرية، توزيع المهام وتحديد اللجان، التسويق والإعلام، التنفيذ والتقييم أما المبحوثين الذين أجابوا بـ "لا" على السؤال 5 فكانت الإجابة كالاتي إعداد الفكرة التنظيم والتنفيذ وكل هذا يفسر وجود إستراتيجية إدارة المشاريع التي تعتمد على تقسيم العمل إلى مراحل واضحة ومتسلسلة.

بالإضافة إلى ما هو ملاحظ أن جل الأفراد الذين شاركوا وساهموا في إعداد خطة للتنظيم كانت إجاباتهم واقعية أي مأخوذة من الميدان وذلك باعتبار البيانات الشخصية المتعلقة بهم والموضحة في الجداول 1 و 2 و 3 و 4 والتي تبين من خلالها أن الأفراد المشاركين في التنظيم معظمهم من الجنس الذكوري ويتنوع مستواهم التعليمي كما أن لأفراد الأكثر مشاركة في التنظيم هم تقنيين بحكم أنهم غير ملزمون بمسؤوليات متعددة وإطارات الشباب والرياضة بحكم مجال تخصصهم الذي يلائم موضوع الفعاليات، أما الأفراد الذين كانت أجابتهم غير ممنهجة تبين أن أقدمية العمل عندهم هي أقل من 5 سنوات الموضحة في الجدول 4 فبحكم هذا نستنتج أنهم موظفون جدد تقل عندهم الخبرة الميدانية في التنظيم بمعنى أنهم لم تكن لهم مشاركات كثيرة في تنظيم أي فعالية أو مؤتمر.

الجدول رقم 07: يمثل إجابات المبحوثين حول الإستراتيجية التي يتم الاعتماد عليها في وضع الخطط التنظيمية

الإجابة	التكرار	النسبة
إستراتيجية ترتيب الأولويات	4	20 %
إستراتيجية الإحاطة بجميع جوانب الفعالية	5	25 %
إستراتيجية الشمولية في التخطيط	5	25 %
إستراتيجية التنسيق والترتيب في العمل	4	20 %
لا توجد إجابة	2	10 %
المجمو	20	100 %

من إعداد الطالبتين

في قراءة هذا الجدول الذي يمثل إجابات المبحوثين على سؤال (ماهي الإستراتيجية التي يتم الاعتماد عليها في وضع الخطط التنظيمية؟) نجد أن إستراتيجية (الإحاطة بجميع جوانب الفعالية) و(إستراتيجية الشمولية في التخطيط) تكررتا بنسبة 25% أما إستراتيجية (ترتيب الأولويات) و(إستراتيجية التنسيق والترتيب في العمل) تمثلت نسبة تكرارها بـ 20%، كما تمثلت نسبة الممتنعين عن الإجابة بـ 10%.

لذلك في تحليل هذا الجدول يتبين أن إجابات المبحوثين "بنعم" على السؤال 05 هي نفسها التي أجابت على أن الإستراتيجية المتبعة هي ترتيب الأولويات والتطرق والإحاطة بجميع جوانب الفعالية أو المؤتمر، أما الفئة التي أجابت بـ "لا" على السؤال 05 أجابت أن الإستراتيجية المتبعة هي الشمولية في التخطيط ودراسة الخطة من الألف إلى الياء لذلك يمكننا القول أنها إجابات مكتملة لبعضها بحيث اتفق المبحوثين على أن الإستراتيجية المتبعة هي عبارة عن تخطيط شامل تترتب فيه الأولويات من أجل الوصول إلى الخطة النهائية للتنظيم أو كما سماها المبحوثين البطاقة الفنية للفعالية أو المؤتمر وهذا ما هو منصوص في إستراتيجية التخطيط التشاركي والتواصل والتي توضح أن تنظيم الفعاليات يتطلب مشاركة أصحاب المصلحة في العملية التخطيطية لتبادل الأفكار معا و تجميعهم تمهيدا لصياغة خطة عمل قابلة للتنفيذ.

الجدول رقم 08: يمثل إجابات المبحوثين حول ضمن الفعاليات و المؤتمرات هل تضعون خطط بديلة

الإجابة	التكرار	النسبة
نعم	19	95 %
لا	01	5 %
المجموع	20	100 %

من إعداد الطالبتين

في هذا الجدول رقم 08 نرى أن اغلب المبحوثين أجابوا بنسبة 95% بـ "نعم" يضعون خطط بديلة أما نسبة 5 % كانت للإجابات بـ "لا".

عند تحليل هذا الجدول وفق البيانات الشخصية الموضحة في الجداول 1،2،3،4 نجد أن المبحوثين الذين أجابوا بـ "لا" هم المبحوثين الذين يمتلكون أقدمية مهنية أقل من 5 سنوات بالإضافة إلى أنهم هم الذين لم يشاركوا في إعداد الخطط التنظيمية، أما الأغلبية الساحقة للإجابات هي "نعم" وهذا ما يبين أن "مديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت" عند التخطيط للفعاليات والمؤتمرات تضع خطط بديلة أي أنها تستخدم الإستراتيجية إدارة المخاطر التي تنص على التعرف على المخاطر المحتملة التي قد تواجه الفعاليات والقيام باتخاذ الإجراءات الوقائية المناسبة والتي تكون من ضمنها إعداد خطة B أو الخطط البديلة.

الجدول رقم 09: يمثل إجابات المبحوثين حول سؤال هل توجد إستراتيجية تم إتباعها في تحديد الميزانية؟

الإجابة	التكرار	النسبة
نعم	19	95 %
لا	0	0 %
لا توجد إجابة	1	5 %
المجموع	20	100 %

من إعداد الطالبتين

في هذا الجدول نجد أن نسبة 95% تمثل مجموع الإجابات للمبحوثين المجيبين بـ "نعم" أما نسبة 5% فكانت تمثل الإجابات غير الموجودة.

الجدول رقم 10: يمثل إجابات المبحوثين حول الإستراتيجية تم إتباعها في تحديد الميزانية؟

الإجابة	التكرار	النسبة
تخصيص لكل عنصر من الفعالية القيمة المالية	09	45%
وفق البطاقة الفنية التي تم تحضيرها في مرحلة التخطيط	06	30%
ترشيد النفقات الخاصة بالميزانية	04	20%
لا توجد إجابة	01	5%
المجموع	20	100%

من إعداد الطالبتين

في قراءة هذا الجدول نجد أن 45% من المبحوثين أجابوا أن الإستراتيجية المتبعة في إعداد الميزانية هي (تخصيص لكل عنصر من الفعالية القيمة المالية)، أما نسبة 30% لإجابة: (وفق البطاقة الفنية التي تم تحضيرها في مرحلة التخطيط)، ونسبة 20% لإجابة: (ترشيد النفقات الخاصة بالميزانية) أما 5% من الإجابات غير موجودة.

فعند تحليل الجدول (رقم 9) والجدول (رقم 10) نستنتج أن "مديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت" لديها إستراتيجية لتحديد الميزانية المالية للفعاليات والمؤتمرات وكان ذلك واضحاً في نتائج الجدول رقم 09 التي أظهرت أن جل الإجابات كانت "بنعم" ويتبين ذلك من خلال إجابات المبحوثين حول سؤال 6 الذي كانت فحواه مراحل تخطيط الفعاليات والمؤتمرات والتي ذكروا ضمنها تحديد الميزانية وهذا دليل على أن المديرية تولي أهمية كبيرة لاستراتيجيات تنظيم الفعاليات والمؤتمرات وذلك يتبين من خلال إجابات المبحوثين الموضحة في الجدول (رقم 10) وكانت كالاتي الإستراتيجية المعتمدة هي تخصيص لكل عنصر من الفعالية القيمة المالية التي يستحقها ويتطلبها وفق البطاقة الفنية التي تم تحضيرها في مرحلة التخطيط بالإضافة إلى ترشيد النفقات الخاصة بالميزانية أي أن الإستراتيجية المنتهجة هنا هي إستراتيجية إدارة المشاريع التي من ضمن مراحلها تحديد الميزانية

الجدول رقم 11: يمثل إجابات المبحوثين على سؤال هل يوجد جانب يأخذ الحصة الأكبر من الميزانية؟

الإجابة	التكرار	النسبة
نعم	19	95%
لا	0	0%
لا توجد إجابة	1	5%
المجموع	20	100%

من إعداد الطالبتين

في هذا الجدول رقم (11) نجد أن نسبة 95% تمثل مجموع الإجابات للمبحوثين "نعم" أما نسبة 5% فكانت تمثل بين مجموع الممتنعين عن الإجابة.

الجدول رقم 12: يمثل إجابات المبحوثين نوع الجانب الذي يأخذ الحصة الأكبر من الميزانية؟

الإجابة	التكرار	النسبة
الإطعام	08	40%
الإيواء	05	25%
الإطعام والإيواء	06	30%
لا توجد إجابة	01	5%
المجموع	20	100%

في قراءة هذا الجدول (رقم 12) نجد أن إجابات المبحوثين بنسبة 40% كانت (لجانب الإطعام)، أما نسبة 25% كانت لجانب (الإيواء)، كما عبرت نسبة 30% على إجابات المبحوثين الذين جمعوا بين جانب (الإيواء والإطعام)، أما النسبة المتبقية والتي تمثل 5% كانت للإجابات غير الموجودة.

عند تحليل هذا الجدول (رقم 11) والجدول (رقم 12) نجد أن أغلب الإجابات تشير إلى وجود جانب يأخذ الحصة الأكبر من الميزانية فكانت إجابات المبحوثين الموضحة في الجدول (رقم 12) كالآتي: فئة أجابت أن الإطعام هو الجانب الذي يأخذ الحصة الأكبر من الميزانية، كما أشارت فئة أخرى أنه جانب الإيواء، أما الفئة الأخيرة فجمعت بين الإيواء والإطعام لذلك نستخلص أن لكل فعالية أو مؤتمر ميزانية خاصة يتم تحديدها وفق ما تتطلبه وهذا يدل

على أن الإستراتيجية المتبعة في إعداد الميزانية هي تحديد لكل عنصر القيمة المالية التي يستحقها وقد تم الإشارة إليها من خلال نتائج الجدول (رقم 9)، كما يدل على وجود تخطيط استراتيجي للفعاليات والمؤتمرات بمديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت.

الجدول رقم 13: يمثل إجابات المبحوثين على سؤال هل تستعينون بالرعاية في تنظيم الفعاليات و المؤتمرات

الإجابة	التكرار	النسبة
نعم	19	95 %
لا	0	0 %
لا توجد إجابة	1	5 %
المجموع	20	100 %

من إعداد الطالبتين

نجد في هذا الجدول أن نسبة الإجابات "بنعم" تقدر بـ 95% أما الإجابات بـ "لا" تمثل نسبة 0% والإجابات الممتنعة تمثل نسبة 5%.

الجدول رقم 14: يمثل إجابات المبحوثين على لماذا يستعينون بالرعاية في تنظيم الفعاليات و المؤتمرات

الإجابة	التكرار	النسبة
المرافقة والحماية من طرف السلطات المحلية	11	55 %
ضمان الإعلام الرسمي	08	40 %
لا توجد إجابة	01	5 %
المجموع	20	100 %

من إعداد الطالبتين

في هذا الجدول نجد أن 55% من إجابات المبحوثين تشير إلى الرعاية يتم الاستعانة بها من أجل (المرافقة والحماية من طرف السلطات المحلية)، أما نسبة 40% تقول أنه من أجل (ضمان الإعلام الرسمي للفعالية المنظمة) ونسبة 5% للإجابات غير الموجودة.

في تحليل الجدول (رقم 13) والجدول (رقم 14) نجد أن الغالبية الساحقة للإجابات تقول أن "مديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت" تستعين بالرعاية في تنظيم الفعاليات والمؤتمرات.

إذ من خلال إجابات المبحوثين الموضحة في الجدول (رقم 14) نجد أن الرعاية التي يستعينون بها تكون عن طريق الوزارة الوصية أو عن طريق والي الولاية بحيث اتفق المبحوثين في إجاباتهم على أن الرعاية تكون من أجل ضمان المرافقة والحماية الأمنية من طرف السلطات المعنية "الشرطة، الدرك الوطني... الخ، وتوفير الإعلام الرسمي من الطرف القنوات الإعلامية العمومية، وهذا ما اتضح في فعالية 01 جوان 2024 حيث كانت تحت الرعاية السامية لوالي الولاية، وكذا يستعينون بالرعاية كأسلوب من أساليب التسويق والترويج للفعاليات والمؤتمرات أي من أجل الوصول إلى جمهور أوسع فالإستراتيجية المنتهجة هنا هي مزيج بين إستراتيجية إدارة المخاطر التي ضمنها استخدام الرعاية كأسلوب لضمان نجاح الفعاليات والمؤتمرات وإستراتيجية الاتصال التسويقي والتي تنص على جذب الجماهير.

الجدول رقم 15: يمثل هذا الجدول إجابات المبحوثين حول سؤال هل تحددون ميزانية خاصة بالتسويق؟

الإجابة	التكرار	النسبة
نعم	13	65 %
لا	5	25 %
لا توجد إجابة	2	10 %
المجموع	20	100 %

من إعداد الطالبتين

نجد في هذا الجدول أن نسبة إجابات المبحوثين على سؤال: (هل تحددون ميزانية خاصة بالتسويق؟) بـ "نعم" تمثل 65% أما الإجابات بـ "لا" تمثل 25%، كما تمثل نسبة 10% تمثل الإجابات الغير موجودة

الجدول رقم 16: يمثل هذا الجدول إجابات المبحوثين حول الوسائل المستخدمة في التسويق للفعاليات والمؤتمرات؟

الإجابة	التكرار	النسبة
الصفحة الرسمية للمديرية	05	25 %
الإعلام العمومي (الإذاعة، التلفزيون) + الملصقات ولافتات	05	25 %
الملصقات، المطويات، اللافتات	08	40 %
لا توجد إجابة	02	10 %
المجموع	20	100 %

من إعداد الطالبتين

في هذا الجدول (رقم 16) نجد أن الوسائل المستخدمة في تسويق الفعاليات والمؤتمرات حسب إجابات المبحوثين هي (الصفحة الرسمية للمديرية) والتي قدرت نسبتها 25% وتعادلها إجابات المبحوثين التي تشير إلى أن المديرية تجمع بين (الإعلام العمومي: من إذاعة وتلفزيون إضافة الملصقات واللافتات)، كما ذكر المبحوثين في إجاباتهم أن من الوسائل المستخدمة في التسويق للفعاليات هي (الملصقات، المطويات، واللافتات) بنسبة 40%، أما نسبة الإجابات غير الموجودة 10%.

ففي تحليل الجدول (15) والجدول (16) يمكننا القول أن أغلب الإجابات كانت تشير إلى أن "مديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت" تحدد ميزانية خاصة بالتسويق وتبين ذلك في إجابة المبحوثين الموضحة في الجدول (رقم 16) والذي كان فحواه الوسائل المستخدمة في التسويق للفعاليات والمؤتمرات فكانت بعض الإجابات تشير إلى أن الوسائل المستخدمة هي الصفحة الرسمية للمديرية وهذه الفئة من المبحوثين هي الفئة التي أجابت على سؤال: (هل تحددون ميزانية خاصة بالتسويق؟) بـ "لا" أما المبحوثين الذين أجابوا بـ "نعم" فإجاباتهم على هذا السؤال كانت تقول أن الوسائل المستخدمة في التسويق للفعاليات والمؤتمرات هي كل من الملصقات، لافتات، المطويات، الصحافة الالكترونية بالإضافة إلى الإذاعة والتلفزيون والصفحة الرسمية للمديرية وهذا ما يبين أنهم يخصصون ويحددون ميزانية خاصة بالتسويق من أجل صناعة وإنتاج مواد العلاقات العامة التي يسوقون من خلالها للفعاليات والمؤتمرات بحيث أن هذا يفسر وجود إستراتيجية تسويقية للفعاليات والمؤتمرات بالمديرية.

الجدول رقم 17: يمثل الجدول إجابات المبحوثين حول سؤال فيما يتمثل دورك اثناء تنفيذ الفعاليات او المؤتمرات؟

الإجابة	التكرار	النسبة
الاستقبال	07	35 %
التنظيم الفعلي	07	35 %
التنسيق	02	10 %
الإعلام والتسويق والترويج	02	10 %
المرافقة	02	10 %
المجموع	20	100 %

من إعداد الطالبتين

في هذا الجدول نجد أن نسبة 35% تمثل الموظفين الذين تتمثل مهمتهم ضمن الفعاليات في (التنظيم الفعلي) ونفس النسبة التي تقدر بـ 35% كانت لمهمة (الاستقبال)، كما نجد أن مهمة التنسيق نسبتها 10% ونفس الشيء بالنسبة لمهمة (الإعلام والتسويق والترويج) ومهمة (المرافقة).

في تحليل هذا الجدول نجد أن مديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت أوكلت العديد من المهمات المختلفة على الموظفين بحيث اشتملت على: الاستقبال، التنظيم الفعلي، التنسيق، الإعلام والتسويق والترويج والمرافقة، وهذا ما يدل على أن المديرية لديها حرص لتغطية كافة جوانب الفعالية من خلال التنوع في المهمات غير أننا لاحظنا من خلال إجابات المبحوثين الموضحة في الجدول (رقم 17) أنه لا يوجد دور أو مهمة لإدارة الأعمال اللوجستية وهذا ما يدل على وجود إهمال من طرف المديرية في هذا الجانب.

الجدول رقم 18: يمثل الجدول إجابات المبحوثين حول سؤال ما هي معايير اختيار المكان الملائم للفعاليات أو المؤتمرات؟

الإجابة	التكرار	النسبة
يكون جامع لكل النشاطات المبرمجة	08	40 %
ملائم ويتسع لعدد المشاركين	05	25 %
يتوفر على المعدات اللوجيستية	04	20 %
سمعة المكان	03	15 %
المجموع	20	100 %

من إعداد الطالبين

في هذا الجدول نجد أن إجابة المبحوثين التي تقول أن من معايير اختيار المكان هي (أن يكون جامعاً لكل النشاطات المبرمجة) وقد تمثلت نسبتهم في 40%، أما هناك من أجابوا أن المعيار هو (الملائمة والاتساع لعدد المشاركين) وقدرت نسبتهم بـ 25% كما أن هناك من أجاب أن معيار اختيار المكان هو (توفره على المعدات اللوجيستية) وكانت نسبتهم تقدر بـ 20%، أما نسبة 15% فكانت للإجابات المبحوثين التي تقول أن معيار اختيار المكان هو (سمعته).

في هذا الجدول وإجابات المبحوثين الموضحة في الجدول (18) يتبين أن معايير اختيار المكان تتمثل في إمكانية إجراء جميع النشاطات الموجودة في برنامج الفعالية في المكان المختار، أيضاً من بين المعايير وهي أن يكون متسعاً وملائماً لعدد المشاركين بالإضافة إلى توفره على المعدات اللوجيستية وآخر معيار لاختيار المكان هو سمعته أي يجب أن يكون المكان ذو سمعة جيدة، وباعتبار أن المكان هو عنصر مهم يؤثر على نجاح الفعاليات والمؤتمرات نجد أن "مديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت" تعطي أهمية كبيرة للمكان الذي ستجري فيه الفعالية أو المؤتمر باعتبارها تركز على معيار السمعة، الملائمة، الاتساع.

الجدول رقم 19: يمثل الجدول إجابات المبحوثين حول سؤال هل توجد طريقة للتنسيق بين فريق العمل؟

الجانب التطبيقي

الإجابة	التكرار	النسبة
نعم	19	95 %
لا	0	0 %
لا توجد إجابة	1	5 %
المجموع	20	100 %

من إعداد الطالبين

من خلال هذا الجدول نجد أن نسبة المجيبين بـ "نعم" على سؤال: (هل توجد طريقة للتنسيق بين فريق العمل؟) تقدر بـ 95% أما نسبة المجيبين بـ "لا" تمثل 0% أما الإجابات غير الموجودة نسبتها 5%.

الجدول رقم 20: يمثل الجدول إجابات المبحوثين حول الطرق الموجودة للتنسيق بين فريق العمل؟

الإجابة	التكرار	النسبة
عن طريق المنسق العام	10	50 %
توزيع المهام بشكل جيد	04	20 %
التواصل والاتصال	05	25 %
لا توجد إجابة	01	5 %
المجموع	20	100 %

من إعداد الطالبين

في هذا الجدول (20) تشير إجابات المبحوثين أن الطرق الموجودة للتنسيق بين فريق العمل هي (المنسق العام) بحيث كانت نسبته 50%، أما الطريقة الثانية فهي التواصل والاتصال تمثلت نسبته بـ 25% كم ذكر المبحوثين طريقة توزيع المهام بشكل جيد قدرت نسبته بـ 20% أما نسبة 5% فكانت للإجابات غير الموجودة.

في تحليل هذا الجدول (رقم 19) والجدول (رقم 20) نجد أن أغلبية الإجابات كان توجي إلى وجود طرق للتنسيق بين فريق العمل وذلك يتجلى من خلال إجابات المبحوثين الموضحة في الجدول (رقم 20) فكانت أغلب الإجابات تتمحور على أن الطريقة هي وضع منسق عام للفعالية أو المؤتمر الذي يقسم المهام ويوزعها بشكل جيد أي الرجل

المناسب في المكان المناسب، إضافة إلى طريقة التواصل والاتصال بين بعضهم البعض كما ذكر المبحوثين أنهم يقومون بإحاطة بعضهم البعض بجميع ما يجري داخل الفعالية أو المؤتمر وذلك عن طريق الاتصالات الهاتفية والاتصال المباشر بحيث يتجلى هذا من خلال إجابات المبحوثين على السؤال 14 الذي يقول (فيما يتمثل دورك أثناء تنظيم الفعاليات أو المؤتمرات؟) فوجدنا عدة أدوار منها من يشارك بدور التنظيم الفعلي أثناء الفعالية إضافة إلى الاستقبال، المرافقة، التنسيق ودور الإعلام والتسويق والترويج للفعاليات بما في ذلك المصورين، والذين يقومون بتقنية تحرير الفيديو، التواصل والإجابة على أسئلة الصحفيين، النشر عبر الصفحة الرسمية للمديرية... الخ لذلك نستخلص أن مديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت تعتمد على إستراتيجية التخطيط وإعداد فريق العمل من خلال وضع منسق عام الذي يقوم بدوره بتقسيم المهام وتوكيل المهمات أثناء الفعالية أو المؤتمر وهذا ما يتجلى في دراستنا النظرية في فصل استراتيجيات تنظيم الفعاليات والمؤتمرات.

الجدول رقم 21: يمثل هذا الجدول إجابات المبحوثين حول سؤال هل تصادفون تحديات أثناء تنظيم الفعاليات و المؤتمرات؟

الإجابة	التكرار	النسبة
نعم	19	95 %
لا	01	5 %
المجموع	20	100 %

من إعداد الطالبين

تبين نتائج هذا الجدول أن نسبة إجابات المبحوثين الجيبين " بنعم " تمثل 95% أما نسبة الجيبين بـ " لا " تمثل 5%.

الجدول رقم 22: يمثل هذا الجدول إجابات المبحوثين حول التحديات التي يصادفونها أثناء تنظيم الفعاليات والمؤتمرات

النسبة	التكرار	الإجابة
50 %	10	في إدارة وقت الفعالية
40 %	08	في إدارة اللوجستيات
10 %	02	غياب أحد الأفراد المبرمجين في الفعالية أو المؤتمر
100 %	20	المجموع

منايعداد الطالبين

في هذا الجدول (رقم 22) نجد أن إجابات المبحوثين تقول أن التحديات التي يصادفونها هي إدارة وقت الفعالية أو المؤتمر بحيث قدرت نسبة المجيبين بهذه الإجابة بـ 50%، أما هناك من أجاب أن التحديات التي تصادفهم هي في إدارة اللوجستيات قدرت نسبت هذه الإجابة بـ 40% أما نسبة 10% فكانت للإجابات التي تقول أن التحديات التي تصادفهم هي غياب أحد الأفراد المبرمجين في الفعالية أو المؤتمر.

فيتحليل هاذين الجدولين (رقم 21) و(رقم 22) نجد أن أغلبية الإجابات على سؤال: (هل تصادفون تحديات أثناء تنظيم الفعاليات أو المؤتمرات؟) أجابت "بنعم" أما نسبة قليلة أجابت بـ "لا" ففي إجابات المبحوثين "بنعم" ذكروا في الجدول (رقم 22) أن نوع التحديات هي تحديات تقنية مثل اختلال في الوقت المحدد للفعالية أو حدوث خلل في المعدات اللوجستية أو حتى غياب أحد الأفراد المبرمجين في الفعالية وهذه الفئة أغلبها إطارات الشباب، رؤساء المصالح، التقنيين لأن الفعاليات الشبابية تختلف عن الفعاليات الرياضية بحكم التخصص والخبرة والممارسة، أما الفئة التي أجابت بـ "لا" فهم إطارات الرياضة بحيث لا يواجهون تحديات في الوقت فاعلم الفعاليات الرياضية لها وقت محدد لا تحتاج لان تتجاوزه عكس الشبانية.

الجدول رقم 23: يمثل إجابات المبحوثين حول سؤال هل يتم تقييم الفعاليات و المؤتمرات؟

الإجابة	التكرار	النسبة
نعم	19	95 %
لا	0	0 %
لا توجد إجابة	1	5 %
المجموع	20	100 %

من إعداد الطالبين

يشير هذا الجدول إلى أن نسبة المبحوثين المجيبين على السؤال بـ "نعم" تقدر بـ 95% أما المجيبين بـ "لا" فنسبتهم منعدمة تساوي 0% و 5% المتبقية هي نسبة الإجابات غير الموجودة.

فعند تحليل هذا الجدول نجد أن غالبية الإجابات كانت "بنعم" مما يعكس أن مديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت تعتمد على إستراتيجية واضحة في تقييم الفعاليات والمؤتمرات التي تنظمها وذلك راجع إلى عدة أسباب أهمها وعي المديرية بأهمية التقييم كأداة لتحسين وتطوير مجال تنظيم الفعاليات والمؤتمرات وتفادي الأخطاء المستقبلية .

الجدول رقم 24: يمثل إجابات المبحوثين حول سؤال هل تعتمدون على وسائل من تجل جمع آراء المشاركين؟

الإجابة	التكرار	النسبة
نعم	12	60 %
لا	6	30 %
لا توجد إجابة	2	10 %
المجموع	20	100 %

من إعداد الطالبين

في هذا الجدول تتمثل نسبة المبحوثين المجيبين بـ "نعم" على نص السؤال (هل تعتمدون على وسائل من أجل جمع آراء المشاركين؟) 60% أما نسبة المجيبين بـ "لا" تقدر بـ 30% ونسبة الممتنعين عن الإجابة تقدر بنسبتهم بـ 10%.

الجدول رقم 25: يمثل إجابات المبحوثين حول وسائل جمع آراء المشاركين

الإجابة	التكرار	النسبة
السؤال مباشرة	07	35 %
الاستبيان الإلكتروني	04	20 %
استمارة التقييم	07	35 %
لا توجد إجابة	02	10 %
المجموع	20	100 %

من إعداد الطالبين

من خلال هذا الجدول نجد ان إجابات المبحوثين كانت تشير إلى أن وسائل جمع آراء المشاركين (هي السؤال المباشر) للمشاركين بحيث قدرت نسبة هذه الإجابة بـ 35%، كما قدرت نفس النسبة لوسيلة (استمارة التقييم) بـ 35%، أما الإجابات الأخرى فكانت (للاستبيان الإلكتروني) والذي قدرت نسبته بـ 20% أما نسبة 10% فكانت للإجابات غير الموجودة.

ففي تحليل هاذين الجدولين (رقم 24) و(رقم 25) نجد أن أغلب الإجابات كانت "بنعم" هذا ما يدل على أن مديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت تعتمد على وسائل من أجل جمع آراء المشاركين في الفعاليات والمؤتمرات ولتأكيد ذلك تتجلى إجابات المبحوثين الموضحة في الجدول (رقم 25) أن الوسائل المستعملة هي الاستبيان الإلكتروني، واستمارة التقييم كما ذكر المبحوثين الجيبين بـ "لا" أنه يتم جمع آراء المشاركين عن طريق السؤال مباشرة بمعنى أن المنظمين يقومون بسؤال المشاركين مباشرة عن رأيهم في مستوى التنظيم وهذا ما تم ملاحظته في فعالية القافلة الوطنية للذاكرة حيث كان السؤال كالاتي كيف كانت فعالية اليوم؟ وماذا تريدون كمقترحات في الفعالية القادمة؟ لذا لاحظنا هنا أن مديرية الشباب والرياضة لديها اهتمام برغبات جمهورها.

الجدول رقم 26: يمثل إجابات المبحوثين حول سؤال متى تتم عملية التقييم؟

الجانب التطبيقي

الإجابة	التكرار	النسبة
أثناء الفعالية والمؤتمر	06	30 %
مباشرة بعد نهاية الفعالية	08	40 %
بعدها	06	30 %
المجموع	20	100 %

من إعداد الطالبين

في هذا الجدول نجد إجابات المبحوثين كالاتي 30% أجابوا أن عملية التقييم تتم أثناء الفعالية أو المؤتمر و40% أجابوا أنها تتم مباشرة بعد انتهاء الفعالية، أما 30% المتبقية من المبحوثين فكانت إجاباتهم أنها تتم بعد الفعالية. ففي تحليل هذا الجدول (رقم 26) نجد أن نسب الإجابات متقاربة وهذا ما يدل على أن عملية تقييم الفعالية تتم في كل المراحل أي أثناء الفعالية ومباشرة بعد انتهاءها وبعدها، لذلك فمن خلال هذا يتبين حرص مديرية الشباب والرياضة على إنجاح فعاليتها، ففي القافلة الوطنية التحسيسية بمخاطر الآفات الاجتماعية قامت المديرية بتقييم دوري أثناء الفعالية ومباشرة عند نهايتها من خلال استمارات تقييم وفي اليوم الموالي قامت بعقد اجتماع تقييمي لهذه الفعالية.

الجدول رقم 27: يمثل إجابات المبحوثين حول سؤال على أي أساس يقاس نجاح الفعاليات والمؤتمرات؟

الإجابة	التكرار	النسبة
وفق تحقق الأهداف المسطرة	10	50 %
زيادة عدد المشاركين في الفعاليات والمؤتمرات	08	40 %
لا توجد إجابة	02	10 %
المجموع	20	100 %

من إعداد الطالبين

نجد في هذا الجدول (رقم 27) أن النسبة الأكبر لإجابات المبحوثين تقول أن نجاح الفعاليات يقاس على أساس (تحقق الأهداف المسطرة) بحيث قدرت نسبة هذه الإجابات بـ 50%، كما أجاب مبحوثين آخرون الذين تقدر نسبتهم بـ 40% على أن النجاح يقاس على أساس (زيادة عدد المشاركين) أما نسبة 10% فكانت للإجابات غير الموجودة. من خلال قراءة الجدول (رقم 27) نجد أن النسب متقاربة ومنه تستنتج أن نجاح الفعاليات والمؤتمرات يقاس على أساس تحقق الأهداف المسطرة وعلى أساس زيادة عدد المشاركين بحيث تسعى مديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت إلى إنجاح فعاليتها من خلال انتهاج مسار محكم يمر عبر التخطيط الاستراتيجي الذي يحرص على تسطير أهداف واقعية يمكن من خلالها تحقيق نتائج بالإضافة إلى أنها تعتمد على إستراتيجية النمو من خلال سعيها إلى زيادة حجم كل فعالية عن سابقتها وذلك يبرز في إجابات المبحوثين بأن أساس نجاح الفعاليات هو زيادة عدد المشاركين فيها.

النتائج العامة للدراسة :

من خلال دراستنا لموضوع "استراتيجيات تنظيم الفعاليات والمؤتمرات" باستخدام المنهج الوصفي التحليلي، تم التوصل إلى مجموعة من النتائج العامة التي تعكس مساهمة الاستراتيجيات في تحقيق نجاح تنظيم الفعاليات والمؤتمرات ومن أهم ما قمنا بالتوصل إليه ما يلي:

1. تقوم مديرية الشباب و الرياضة على تنظيم عدة فعاليات و مؤتمرات وهذا ما يظهر الجانب الاستراتيجي والتخطيطي لها.
2. يوجد في مديرية الشباب والرياضة فريق خاص لتنظيم الفعاليات والمؤتمرات بحيث مثلوا عينة الدراسة ويتكون هذا فريق من 20 موظف.
3. تقوم مديرية الشباب والرياضة على تقسيم العمل لتنظيم الفعاليات و المؤتمرات على فرق التنظيم بحيث تجدد فرق مختصة في مرافقة المشاركين وأخرى في التغطية الإعلامية بالإضافة إلى فرق الاستقبال و المنسقين.
4. تتنوع استراتيجيات تنظيم فعاليات ومؤتمرات لدى مديرية الشباب و الرياضة لولاية تيارت وذلك حسب تنوع نوع الفعالية أو حدث مراد تنظيمه كالفعاليات الثقافية والاجتماعية، الترفيهية، الرياضية.
5. تعتمد مديرية الشباب والرياضة على مجموعة من الاستراتيجيات التي تساعد في تنظيم فعاليات ومؤتمرات وفقا للإعداد وتخطيط والتنفيذ الذي يصاحبه عنصر الرقابة المستمرة إلى غاية المتابعة التقييم، والتي تتمثل في إستراتيجية التخطيط التشاركي والتواصل، إستراتيجية الاتصال التسويقي، إستراتيجية إدارة المخاطر بالإضافة إلى إستراتيجية إدارة المشاريع وإستراتيجية النمو.
6. أكدت نتائج الدراسة على صحة الفرضية الأولى، حيث أن التخطيط والإعداد المسبق للحدث يؤثر بشكل مباشر على نجاحه بحيث أنه مرتبط بدرجة كبيرة بجودة التخطيط المسبق حيث تحديد الأهداف، الجدولة الزمنية، توزيع المهام، وضبط الجوانب اللوجيستية الموضحة في مراحل تنظيم الفعاليات والمؤتمرات.
7. إذ أن العلاقة بين التخطيط الاستراتيجي وتنظيم الفعاليات هي علاقة تأثيرية تكاملية بحيث تتأثر الفعاليات بتخطيط الجيد والمدرّوس بعناية ودقة فهو بذلك يعمل على إيصاها إلى غرضها وغاياتها المسطرة من خلال البحث والتحليل وتعلم من تجارب السابقة وتنويع والابتكار وهذا يتوافق مع الفرضية الثانية القائلة بوجود علاقة تكاملية بين التخطيط الاستراتيجي وتنظيم الفعاليات والمؤتمرات.

8. أما بالنسبة إلى الفرضية الثالثة فقد تبين أن مديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت تولي اهتمام فعلي لنجاح فعاليتها ومؤتمراتها ويظهر ذلك في حرصها على الإحاطة بجميع جوانب الفعالية أو المؤتمر والعمل على توزيع المهام بشكل احترافي إلا أن هذا الحرص يصطدم بوجود بعض التحديات التقنية التي تعيق عمليات التنظيم مثل تجاوز المدة المحددة للفعالية أو المؤتمر بالإضافة إلى وقوع بعض الاختلالات في الموارد اللوجستية.

9. بحيث تتوافق نتائج الدراسة الحالية جزئياً مع ما توصل إليه الباحث بن محمد أحمد "للمؤتمرات العلمية في الجزائر، بين الواقع والمأمول في منظومة البحث العلمي" حيث أكد أن تنظيم المؤتمرات في الجزائر لا يتم وفق الضوابط المتعارف عليها وهو ما لاحظنا "بمديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت" أنها تهمل بعض الجوانب مثل إدارة الوقت وإدارة الموارد اللوجستية.

10. أما الدراسة الثانية المتعلقة بـ"آثار جائحة كورونا على تنظيم الفعاليات" فهي تختلف عن الدراسة الحالية من حيث السياق إلا أنها تتقاطع معها في أحد الجوانب وهو التحديات التي تواجه تنظيم الفعاليات والمؤتمرات حيث أظهرت الدراسة السعودية أن جائحة كورونا خلفت تأثيرات اقتصادية ونفسية كبيرة أثرت على تنظيم الفعاليات، وهو ما يقابله في الدراسة الحالية من تأثير لضعف إدارة الوقت واللوجستيات على التنظيم الجيد للفعاليات والمؤتمرات.

11. الدراسة الثالثة لحازم بن خالد ظهران الغامدي إستراتيجية إدارة المشاريع ودورها في تفعيل قطاع الفعاليات كأحد الموارد التي تساهم في التنمية الاقتصادية بالمملكة العربية السعودية تدعم بشكل مباشر نتائج الدراسة الحالية، حيث أبرزت دور إستراتيجية إدارة المشاريع كعنصر محوري في نجاح قطاع الفعاليات، وهذا ما توصلت إليه الدراسة الحالية أيضاً، من خلال إثبات العلاقة التكاملية بين التخطيط الاستراتيجي ونجاح الفعاليات والمؤتمرات.

غير أن الفارق الأساسي يتمثل في أن السياق السعودي يشهد اعتماداً متقدماً على أساليب علمية وإدارية دقيقة، بينما في مديرية الشباب والرياضة بولاية تيارت، لا تزال أساليب التخطيط تعتمد على الخبرة الميدانية والممارسة أكثر من النماذج المعتمدة علمياً.

خاتمة

خاتمة:

وفي ختام هذا العمل الأكاديمي، وبعد إسدال الستار على فصول هذه الدراسة، يتبين بوضوح أن موضوع استراتيجيات تنظيم الفعاليات والمؤتمرات لدى مديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت يُعد من المواضيع الحيوية والديناميكية التي تستحق المزيد من البحث والتمحيص، لما لها من أثر مباشر على فعالية الأداء المؤسسي وجودة التواصل العمومي. إن الاهتمام المتزايد بتنظيم الفعاليات لم يعد ترفاً إدارياً أو نشاطاً ثانوياً، بل أصبح أداة استراتيجية ووسيلة تواصل فعالة تُمكن المؤسسات من تحقيق أهدافها وتعزيز صورتها أمام الجمهور.

لقد حاولنا من خلال هذه الدراسة، التي ارتكزت على المنهج الوصفي التحليلي، الربط بين الإطار النظري والممارسة الميدانية، من خلال تحليل مراحل التنظيم والاستراتيجيات المعتمدة، وكذا تشخيص التحديات والعوائق التي قد تواجه الفاعلين في هذا المجال. وقد ساعدنا هذا المسار المنهجي في تقديم قراءة علمية متوازنة وعميقة، تنطلق من المفاهيم الأساسية إلى التطبيقات العملية، مع الاعتماد على معطيات واقعية وتوصيفات دقيقة تعكس الواقع التنظيمي داخل المؤسسة المدروسة.

ومن بين النتائج الأساسية التي خلصنا إليها، التأكيد على أن نجاح تنظيم الفعاليات والمؤتمرات لا ينفصل عن التخطيط الاستراتيجي المسبق، الذي يُراعي مختلف الأبعاد التنظيمية، اللوجستية، التقنية، والبشرية. كما كشفت الدراسة عن أهمية عامل التنسيق الداخلي بين المصالح، فضلاً عن ضرورة تبني أدوات التقييم لما لها من دور محوري في التحسين المستمر لجودة الأداء.

وتجدر الإشارة إلى أن فعالية تنظيم الفعاليات تتطلب اليوم اعتماد مقاربات جديدة تركز على الابتكار والتكنولوجيا الرقمية، خاصة في ظل التحولات السريعة التي تعرفها بيئة الاتصال ووسائل الإعلام، ما يجعل من الضروري إدماج تقنيات حديثة مثل المنصات التفاعلية، والتسجيل الإلكتروني، وإدارة الحضور الذكية، كجزء لا يتجزأ من الاستراتيجيات المعتمدة.

وبالرغم من الجهد المبذول، تبقى هذه المذكرة جهداً متواضعاً مفتوحاً للنقاش العلمي والتطوير المستمر، نظراً لحداثة الموضوع وتشعبه وارتباطه بمجالات متعددة مثل الاتصال المؤسسي، إدارة المشاريع، التسويق، والحوكمة التنظيمية. وعليه، فإننا نأمل أن تُشكل هذه الدراسة قاعدة أولية لدراسات مستقبلية قد تتناول جوانب أكثر عمقاً، مثل قياس الأثر الاجتماعي والاقتصادي للفعاليات، أو بناء نماذج تنظيمية تستجيب للخصوصيات المحلية والموارد المتاحة.

وفي الأخير، نرجو أن تكون هذه المذكرة قد ساهمت، ولو بقدر بسيط، في إثراء المكتبة الأكاديمية الوطنية، وتشجيع المؤسسات على تعزيز ثقافة التنظيم الاحترافي، بما يخدم التنمية الإدارية والتواصل الفعّال مع الفئات المستهدفة.

قائمة المصادر والمراجع

قائمة المصادر والمراجع:

أولاً: الكتب:

1. أبي عبيدة عبد الله العدم/أمن المؤتمرات والاجتماعات، مركز الفجر للإعلام، 2010.
2. احمد العبد أبو السعيد/إعداد وتنظيم المؤتمرات والندوات، دار اليازوري للنشر والتوزيع، عمان، 2014.
3. أحمد داوود حسن خليل/ التخطيط الاستراتيجي ودوره في إدارة الأزمات في القطاع الصحي، دار الخليج للنشر والتوزيع.
4. أياد النصور/إدارة الأحداث والفعاليات، دار اليازوري للنشر والتوزيع، الأردن-عمان، 2024.
5. أيان يومان/إدارة المهرجانات والأحداث، دار الفاروق للاستثمارات، القاهرة، 2008.
6. ترينومايكل جلدريس، جون م كيللي، جيمس ف /التخطيط الاستراتيجي الناجح، دار العبيكان للنشر، 2006.
7. ثمارا نجى داوود/ مقدمة في أساليب ومناهج البحث العلمي، دار اليازوري للنشر والتوزيع، الأردن-عمان، 2025.
8. حكمت رشيد سلطان، محمود مُجد أمين عثمان/ مفاهيم معاصرة في الإدارة الإستراتيجية، شركة دار الأكاديميون للنشر والتوزيع، مصر، 2021.
9. دعاء عبد العال، خالد عبد الحق/ العلاقات العامة الرقمية، دار اليازوري العلمية، الأردن، 2025.
10. راما نجمة/ دليل تدريبي حول تصميم الأبحاث الثقافية، دار ممدوح عدوان للنشر والتوزيع، سوريا، 2016.
11. رسلان علاء الدين/ التطوير التنظيمي التنظيم الإداري وسبل تطويره، التخلف التنظيمي وآليات التنظيم، دار رسلان، دمشق، 2013.
12. زكرياء الدوري وزملاؤه/ مداخل الإدارة ووظائفها في القرن الحادي والعشرين، دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، الأردن-عمان، 2012.
13. زهير عبد اللطيف عابد، احمد العابد أبو السعيد/ إدارة العلاقات العامة وبرامجها، دار اليازوري للنشر والتوزيع، عمان-الأردن، 2016.
14. سالم العزاوي، مُجد القريشي/ العلاقات العامة والهوية الثقافية المفاهيم الاستراتيجية الأسس العلمية، دار المعتز للنشر والتوزيع، 2025.
15. سامح عبد المطلب عامر، أحمد فتحي حسيب / إدارة المؤتمرات والاجتماعات، دار الفكر للنashرون والموزعون، عمان-الأردن، 2021.
16. سامي عبد القادر/إدارة الحفلات والمؤتمرات، مجموعة النيل العربية، مصر، 2004.
17. سامية عواج/ الاتصال المؤسسي: المفاهيم، المحددات، الاستراتيجيات، مركز الكتاب الأكاديمي، 2020، ص 264
18. سعدون حمود جثير الربيعاوي، حسين وليد حسين عباس/ إدارة التسويق:أسس و مفاهيم معاصرة، مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع، ط1، 2017.
19. السعيد مبروك إبراهيم/المعلومات ودورها في دعم واتخاذ القرار الاستراتيجي، المجموعة العربية للتدريب، 2012.

20. السيد محمد جاد الرب/ التخطيط الاستراتيجي مناهج لتحقيق التميز التنافسي، دار الفجر للنشر والتوزيع، 2016.
 21. شيراز محمد خضر/ إدارة مشاريع تنظيم المعارض و المؤتمرات، فريق دار الأكاديمية للطباعة والنشر والتوزيع، ط1، 2022.
 22. شيراز محمد خضر/ الإدارة التنفيذية للمعارض والمؤتمرات، دار الأكاديمية للطباعة والنشر والتوزيع، ط1، 2022.
 23. صالح بن حمد التوجيهي/ ويسالونك عن الإدارة، دار العبيكان للنشر، 2019.
 24. ضبابة سعيد الرميثي/ خطوة بخطوة دليلك لتنظيم فعاليات وأحداث داخلية في المؤسسات، مدينة الشارقة للنشر الإمارات، 2024.
 25. طارق عبد الرؤوف، إهاب عيسى/ المقاييس والاختبارات التصميم-الإعداد-التنظيم، المجموعة العربية للتدريب والنشر، القاهرة، ط1، 2017.
 26. عبد الرزاق محمد ديلمى/ نظريات الاتصال في القرن الحادي والعشرين، دار اليازوري للنشر والتوزيع، ط1، الأردن-عمان، 2016.
 27. علاء الدين ناضوريه/ الإدارة الإستراتيجية والتخطيط الاستراتيجي، دار زهران للنشر والتوزيع، 2009.
 28. علي فرجاني/ مهارات المتحدث الإعلامي طريقك للمنصات الإعلامية، دار الفجر للنشر والتوزيع، القاهرة، 2015.
 29. فتحي حسن ملكاوي/ دليل تنظيم الأنشطة العلمية وإدارتها المعهد العالمي للفكر الإسلامي، ط1، 2011.
 30. متولي النقيب/ مهارات البحث عن المعلومات وإعداد البحوث في البيئة الرقمية، دار المصرية اللبنانية، 2008.
 31. محمد القدومي، محمد هاني محمد زيد عبودي/ المفاهيم الإدارية الحديثة، دار المعترف للنشر والتوزيع، عمان-الأردن، ط1، 2015.
 32. مدحت محمد أبو النصر/ إدارة وتنظيم الاجتماعات، المجموعة العربية لتدريب والنشر، مصر، 2009.
 33. مصطفى السيد سعد الله/ المؤتمرات (تخطيط تنفيذ تقييم)، دار النشر للجامعات المصرية مكتبة الوفاء المنصورة، ط1، 1415هـ/1995.
 34. مصطفى دعمس/ منهجية البحث العلمي في التربية والعلوم الاجتماعية، دار المنهل، 2004.
 35. معجم الوجيز، مكتبة الشروق الدولية، ط منقحة، 2016، مصر الجديدة.
 36. مندر الداود/ دليلك لإنشاء مصنع خطوة بخطوة لدراسة وتأسيس وإدارة المؤسسة، دار العربية للعلوم ناشرون، 2020.
 37. هيثم عيد الله ذيب/ أصول التخطيط الاستراتيجي، دار اليازوري للنشر والتوزيع، الأردن-عمان، 2016.
- ثانياً: المجلات:
38. حناشي لعل/ التنظيم الإداري في الإسلام المفهوم والخصائص، مجلة الإحياء، المجلد 11، العدد 01، ديسمبر 2009.
 39. دليلتنظيم الفعاليات العلمية، وكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي، جامعة الحدود الشمالية، المملكة العربية السعودية، 2021-2022.
 40. ريان بن عبد العزيز عراقي، شاهين بن سليمان العبدلي، منصور طلال عابد الأنصاري/ "آثار جائحة كورونا على الوضع الحالي والمستقبلي لتنظيم وإقامة الفعاليات والمناسبات دراسة ميدانية على الهيئة العامة للترفيه بالمملكة العربية السعودية، مجلة العربية للعلوم والبحوث والنشر، المجلد 9، العدد 4، ديسمبر 2023.

41. سارا عبد الله جوايه/ التخطيط الحضري التشاركي: إشراك المجتمعات في صنع القرار، مجلة المجتمع العربي لنشر الدراسات العلمية، الإصدار رقم 61، 2024.
42. عزيزه خلف العنزي/ أثر تطبيق استراتيجيات إدارة المخاطر على نجاح المشروعات: دراسة تطبيقية على الشركات الخاصة بالمنطقة الشرقية، جامعة ميد أوشن، كلية الإدارة تخصص إدارة مخاطر، 2024.
43. علي عثمان احمد/ التخطيط التشاركي كمدخل لتحسين الخدمات الاجتماعية بالقرى الأولى بالرعاية، جامعة الفيوم، كلية الخدمة الاجتماعية.
44. محمد عقوني/تنظيم المؤتمرات والفعاليات، 2024.
- ثالثا: المذكرات:
45. مالكي خميسة، بن حليم ملاك/ الاستهداف السياحي في إدارة الفعاليات الثقافية شهر التراث نموذجاً، مذكرة لنيل شهادة الماستر مهني في إدارة الأعمال السياحية، قسم العلوم السياسية، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة 8 ماي 1945 قالمة، 2021-2022.
- رابعا: المواقع الإلكترونية:
46. "أهداف تنظيم المؤتمرات"، مجلة الشرق الأوسط للنشر العلمي، على الرابط الإلكتروني:
<https://journals.mejsp.com/article/أهداف-تنظيم-المؤتمرات>
- تم الاطلاع عليه يوم 31 ديسمبر 2024.
47. معجم عربي وقاموس للاستعمال، على الرابط الإلكتروني: <https://www.almaany.com/ar/apps>
- تم الاطلاع عليه يوم 14 أبريل 2025.
48. Aqsa Ayub /EventRisk Management – 7 SafetyRisks to Plan for.April 22, 2025
<https://www.vfairs.com/blog/event-risk-management/> Chek it out juin 08, 2025.

الملاحق

الملحق رقم 01: الصورة تمثل الهيكل التنظيمي لمديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت



الملحق رقم 02: الصورة تمثل قرار وزاري لشرح وتنظيم الهيكل التنظيمي لمديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت

19 الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية / العدد 22	16 ربيع الأول عام 1428 هـ 4 أبريل سنة 2007 م
- مكتب الجمعيات الرياضية والتظاهرات الرياضية. مصلحة نشاطات الشباب، وتتكون من ثلاثة (3) مكاتب : - مكتب الاتصال وإعلام الشباب وأنظمة الاتصال، - مكتب البرامج الاجتماعية والتربوية وتسليية الشباب، - مكتب مشاريع الشباب وترقية الحركة الجمعوية للشباب. مصلحة الاستثمارات والتجهيزات، وتتكون من ثلاثة (3) مكاتب : - مكتب المنشآت والتجهيزات الرياضية والاجتماعية والتربوية، - مكتب التقييم والصيانة، - مكتب الإحصائيات والبرامج والتقييم. مصلحة التكوين وإدارة الوسائل، وتتكون من ثلاثة (3) مكاتب : - مكتب المستخدمين والتكوين، - مكتب الميزانية ومتابعة إعانات ومساعدات الجمعيات الرياضية والشبابية ومراقبتها، - مكتب الوسائل العامة. المادة 3 : تلغى أحكام القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 2 جمادى الثانية عام 1410 الموافق 19 ديسمبر سنة 1990 والمذكور أعلاه. المادة 4 : ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية. حرر بالجزائر في 20 صفر عام 1428 الموافق 10 مارس سنة 2007. وزير الشباب والرياضة وزير الدولة، وزير الداخلية والجماعات المحلية يحيى قيدوم نور الدين زرهوني، المدعو يزيد وزير المالية عن الأمين العام للحكومة مراد مدلسي وبتفويض منه المدير العام للوظيفة العمومية جمال خرشي	وزارة الشباب والرياضة قرار وزاري مشترك مؤرخ في 20 صفر عام 1428 الموافق 10 مارس سنة 2007، يحدد تنظيم مصالح مديرية الشباب والرياضة للولاية. إن الأمين العام للحكومة، وزير الدولة، وزير الداخلية والجماعات المحلية، وزير المالية، وزير الشباب والرياضة، - بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 06-176 المؤرخ في 27 ربيع الثاني عام 1427 الموافق 25 مايو سنة 2006 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة، - وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 06-345 المؤرخ في 5 رمضان عام 1427 الموافق 28 سبتمبر سنة 2006 الذي يحدد قواعد تنظيم مديريات الشباب والرياضة للولاية وسيرها، لا سيما المادة 5 منه، - وبمقتضى المرسوم الرئاسي المؤرخ في 7 ربيع الثاني عام 1423 الموافق 18 يونيو سنة 2002 والمتضمن تعيين الأمين العام للحكومة، - وبمقتضى القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 2 جمادى الثانية عام 1410 الموافق 19 ديسمبر سنة 1990 الذي يحدد النظام الداخلي لمصالح مديرية ترقية الشباب في الولاية، يقررون ما يأتي : المادة الأولى : تطبيقا لأحكام المادة 5 من المرسوم التنفيذي رقم 06-345 المؤرخ في 5 رمضان عام 1427 الموافق 28 سبتمبر سنة 2006 والمذكور أعلاه، يهدف هذا القرار إلى تحديد تنظيم مصالح مديرية الشباب والرياضة للولاية. المادة 2 : تضم مديرية الشباب والرياضة للولاية، تحت سلطة المدير، أربع (4) مصالح وتنظم كالآتي : مصلحة التربية البدنية والرياضة، وتتكون من ثلاثة (3) مكاتب : - مكتب تطوير التربية البدنية والرياضة، - مكتب كشف المواهب الرياضية الشابة وتكوينها.

جامعة ابن خلدون تيارت

كلية العلوم الإنسانية و الاجتماعية

قسم علوم الإعلام والاتصال و علم مكتبات

استبانة حول:

**استراتيجيات تنظيم الفعاليات والمؤتمرات لدى مديرية
الشباب والرياضة لولاية تيارت**

مذكرة معدة لنيل شهادة الماستر في علوم الإعلام واتصال تخصص اتصال و علاقات عامة

هذا الاستبيان جزء من بحث أكاديمي حول استراتيجيات تنظيم الفعاليات و المؤتمرات، نهدف من خلاله الى استخلاص اهم الاستراتيجيات التي يتم الاعتماد عليها ضمن عملية التنظيم لدى مديرية الشباب و الرياضة لولاية تيارت

نرجو منكم الإجابة عن الأسئلة بكل وضوح بهدف الوصول الى نتائج علمية أكاديمية دقيقة، و نعلمكم ان هذه المعلومات لا تستخدم الا لأغراض علمية

تحت اشراف:

اعداد:

شريعة سليمان

مزارة زهرة وصال

مطماطي نور الهدى

الموسم الجامعي 2024-2025

البيانات الشخصية:

01-الجنس:

- ☐ ذكر
- ☐ انثى

02-المستوى التعليمي:

- ☐ خريج التكوين المهني
- ☐ ثلاثة ثانوي
- ☐ باكالوريا
- ☐ ليسانس
- ☐ ماستر
- ☐ ماجستير
- ☐ خريج معهد
- ☐ دكتوراه

03-الوضعية المهنية:

- ☐ اطار شباب
- ☐ اطار رياضة
- ☐ رئيس مصلحة
- ☐ تقني

04- الاقدمية في العمل:

- ☐ اقل من 5 سنوات
- ☐ من 6 الى 10 سنوات
- ☐ من 11 الى 15 سنة
- ☐ اكثر من 15 سنة

التخطيط للفعاليات و المؤتمرات

05- هل ساهمت في اعداد خطة عمل لتنظيم أي فعالية او مؤتمر؟

- ☐ نعم ☐ لا

06- ماهي مراحل التخطيط للفعاليات و المؤتمرات؟

.....

.....

.....

07- ماهي الإستراتيجية التي يتم الاعتماد عليها في وضع الخطط التنظيمية؟

.....

.....

.....

08- ضمن التخطيط للفعاليات و المؤتمرات هل تضعون خطط بديلة؟

- ☐ نعم ☐ لا

إعداد الميزانية و التسويق

09- هل توجد إستراتيجية تم إتباعها في تحديد الميزانية؟

☐ لا

☐ نعم

اذكرها.....

.....

.....

10- هل يوجد جانب يأخذ الحصة الأكبر من الميزانية؟

☐ لا

☐ نعم

اذكره ان وجد.....

.....

11- هل تستعينون بالرعاية في تنظيم الفعاليات و المؤتمرات؟

☐ لا

☐ نعم

لماذا؟.....

.....

.....

12- هل تحددون ميزانية خاصة بالتسويق في الفعاليات و المؤتمرات؟

☐ لا

☐ نعم

13- ماهي الوسائل المستخدمة في التسويق للفعاليات و المؤتمرات؟

.....

.....

تنفيذ الفعاليات و المؤتمرات

14 فيما يتمثل دورك أثناء تنفيذ الفعاليات أو المؤتمرات؟

.....

.....

15- ماهي معايير اختيار المكان الملائم للفعاليات أو المؤتمرات؟

.....

.....

.....

16- هل توجد طرق للتنسيق بين فريق العمل؟

☐ لا

☐ نعم

اذكرها.....

.....

.....

17- هل تصادفون تحديات أثناء تنظيم الفعاليات و المؤتمرات؟

☐ لا

☐ نعم

ما نوعها؟

المتابعة و التقييم الفعاليات

18-هل يتم تقييم الفعاليات و المؤتمرات؟

☐ لا

☐ نعم

19-هل تعتمدون على وسائل من اجل جمع آراء المشاركين

☐ لا

☐ نعم

ماهي؟

20- متى تتم عملية التقييم؟

☐ أثناء الفعالية و المؤتمر

☐ مباشرة بعد انتهاء الفعالية أو المؤتمر

☐ بعدها

21-على أي أساس يقاس نجاح الفعاليات و المؤتمرات؟

الملحق رقم 04: الصورة تمثل فعالية عيد العمال



الملحق رقم 05: الصورة تمثل فعالية القافلة الوطنية التحسيسية من الآفات الاجتماعية



الملحق رقم 06: الصورة تمثل فعالية السباق الوطني للعدو الريفي للشباب والجماعات المحلية لسنة 2024





وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة ابن خلدون تيارت
كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية
قسم علوم الإعلام والاتصال وعلم المكتبات
شعبة علوم الإعلام والاتصال



مذكرة تخرج ضمن متطلبات الحصول على شهادة الماستر تخصص إتصال وعلاقات عامة
الموسومة بـ:

استراتيجيات تنظيم الفعاليات والمؤتمرات لدى مديرية الشباب
والرياضة لولاية تيارت

الأستاذة المشرفة:

د. سليمان شريفة

من تقديم:

مزارة زهرة وصال

مطماطي نور الهدى

لجنة المناقشة		
الاسم واللقب	الرتبة	الصفة
بلقاسم بن عودة	أستاذ تعليم عالي	رئيسا
د. سليمان شريفة	أستاذ محاضر-أ-	مشرفا
مداح خالدية	أستاذ محاضر-ب-	مناقشا
بوهدة محمد	استاذ محاضر-ب-	منسق الحاضنة
بودالي	مدير غرفة التجارة	شريك اقتصادي

السنة الجامعية: 1445-1446هـ/2024-2025م

شكرو عرفان

الحمد لله الذي بنعمته تتم الصالحات، وبتوفيقه تتحقق الغايات.

أخص بالشكر والتقدير أستاذتنا المشرفة "شريفة سليمان"، على متابعتها الدقيقة وملاحظاتها البناءة وتوجيهاتها القيمة التي كان لها الأثر الكبير في إنجاز هذا العمل البحثي، فلها منا كل التقدير والامتنان على صبرها وتفانيها ودعمها المتواصل.

كما أتقدم بخالص الشكر وعظيم الامتنان إلى كل الأساتذة الكرام الذين كان لهم الفضل في إثراء معارفنا طيلة سنوات الدراسة، ولم يبخلوا علينا بعلمهم وتوجيهاتهم السديدة، فكانوا مثلاً في العطاء والتفاني في أداء رسالتهم النبيلة كما لا يفوتنا أن نعبر عن تقديرنا لكل من قدّم لنا يد العون، بالنصح أو التوجيه أو الدعم المعنوي، خلال مراحل هذا البحث، متمنياً للجميع دوام التوفيق والنجاح

إهداء

"أهدي حصيلة جهدي هذا إلى والديّ العزيزين، اللذين كانا دائماً مصدر إلهام ودعمٍ لي في كل خطوة، وإلى كل من ساندني، ووقف إلى جانبي، وآمن بي خاصة صديقاتي فقد كان لكل واحد منكم دور في تحقيق هذا النجاح. كما أهدي هذا العمل لكل عائلة "مزارة" وعائلة "خثير" بالأخص جدي وجدتي وأتمنى التوفيق والسداد لإخوتي "عبد الرحمن"، "سيرين" و"عبد الرزاق"

زهرة وصال

إهداء

إلى من غرست في قلبي بذور الأمل، وسقتني بحبها، دعاؤها رافقني في كل خطوة،
إلى أُمي الحبيبة... يا نبع الحنان، يا زهرة عمري... شكراً لكِ على كل شيء.
إلى أبي، سندي وقُدوتي، من علمني أن الإرادة تصنع المعجزات، وأن النجاح لا يُهدى، بل يُنتزع.
إلى إخوتي وأخواتي، من كانوا دوماً العون والسند في كل الظروف.
إلى أصدقائي الأوفياء، رفاق الدرب، من تقاسمت معهم لحظات التعب والفرح، شكراً على دعمكم
الذي لا يُقدَّر بثمن.
إلى كل من وضع في طريقي كلمة طيبة، أو دعاءً صادقاً، أو ابتسامة خففت عني عناء الطريق...
أهديكم ثمرة هذا الجهد المتواضع، عربون حب وامتنان.

نور الهدى

ملخص الدراسة:

تهدف هذه الدراسة إلى تحليل وتقييم إستراتيجية تنظيم الفعاليات والمؤتمرات داخل مديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت، من خلال تسليط الضوء على الآليات المعتمدة في التخطيط والتنفيذ والتقييم، ومدى مساهمتها في تحقيق الأهداف الشبابية والرياضية على المستويين المحلي والوطني وتمثلت إشكالية دراستنا في: كيف تساهم استراتيجيات تنظيم الفعاليات والمؤتمرات في تحقيق الأهداف في ظل وجود العوامل التي تؤثر على نجاحها؟

ولقد تم التطرق في هذه الدراسة إلى الإطار المنهجي الذي يشرح كيفية العمل والإطار النظري الذي يعطي الجوانب البحثية والأكاديمية في موضوع الدراسة واعتمدت هذه الدراسة على المنهج الوصفي التحليلي، مع الاستعانة بأدوات جمع البيانات وهي الاستبيان الذي وُجه إلى عينة من موظفي المديرية منظمي الفعاليات، المتمثل في فريق التنظيم المتكون من 20 موظف.

وتم تحديد أبرز الاستراتيجيات المعتمدة من طرف مديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت في تنظيم الفعاليات والمؤتمرات، بالإضافة إلى وجود تحديات التي تواجه تنظيم الفعاليات، مثل ضعف التحكم في المدة الزمنية المحددة للفعالية أو المؤتمر، غياب الاستدامة، مقابل فرص التحسين والتطوير.

ومن أبرز النتائج المتحصل عليها من خلال هذه الدراسة الميدانية لمديرية الشباب والرياضة هي:

- تنوع استراتيجيات تنظيم فعاليات ومؤتمرات لدى مديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت وذلك حسب تنوع نوع الفعالية أو الحدث المراد تنظيمه كالفعاليات الثقافية والاجتماعية، الترفيهية، الرياضية.
- أن العلاقة بين التخطيط الاستراتيجي وتنظيم الفعاليات هي علاقة تأثيرية تكاملية بحيث تبين أن مديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت تولي اهتمام فعلي لنجاح فعاليات ومؤتمراتها.

الكلمات المفتاحية: استراتيجية - تنظيم - الفعاليات - المؤتمرات - التخطيط

Study Summary:

This study aims to analyze and evaluate the strategies for organizing events and conferences within the Directorate of Youth and Sports of Tiaret Province, by shedding light on the mechanisms adopted during the planning, implementation, and evaluation phases, and their contribution to achieving youth and sports-related objectives at both the local and national levels. The main research question was: *To what extent do event and conference organization strategies contribute to achieving objectives, considering the various factors that may affect their success?*

The study addressed both the methodological and theoretical frameworks, adopting a descriptive-analytical approach. Data collection tools included a questionnaire distributed to a sample of 20 employees from the event organization team at the Directorate, in addition to field observation of several events.

The empirical findings helped identify the main organizational strategies used by the Directorate and revealed several challenges, including limited control over event timing and a lack of sustainability strategies, alongside clear opportunities for improvement and development.

Key results showed that the Directorate employs diverse strategies depending on the nature of the event (cultural, sports, social, recreational), and that there is a complementary relationship between strategic planning and successful event organization, reflecting the Directorate's commitment to improving event quality and achieving its objectives effectively.

Keywords:

Strategy – Organization – Events – Conferences – Strategic Planning

فهرس المحتويات

شكر وعرفان

إهداء

ملخص الدراسة

فهرس المحتويات

قائمة الجداول

مقدمة.....أ-ب

الجانب المنهجي

1. الإشكالية:4

2. فرضيات الدراسة:5

3. أهمية الدراسة:5

4. أهداف الدراسة:5

5. أسباب اختيار الموضوع:6

6. المنهج المتبع:6

7. مجتمع وعينة البحث:7

8. أدوات الدراسة:7

9. الحدود الزمانية والمكانية:8

10. الدراسات السابقة:8

11. مصطلحات الدراسة:10

الفصل الأول: ماهية تنظيم الفعاليات والمؤتمرات

تمهيد.....14

المبحث الأول: مدخل إلى تنظيم الفعاليات15

المطلب الأول: مفهوم تنظيم الفعاليات، النشأة، الخصائص15

المطلب الثاني: تصنيفات وأنواع الفعاليات17

المطلب الثالث: أهمية والأهداف تنظيم الفعاليات19

المطلب الرابع: عوامل وخطوات نجاح تنظيم الفعاليات20

المبحث الثاني: مدخل إلى تنظيم المؤتمرات22

المطلب الأول: مفهوم المؤتمرات ونشأتها.....22

23	المطلب الثاني: أنواع المؤتمرات وتصنيفها.....
24	المطلب الثالث: أهمية تنظيم المؤتمرات
25	المطلب الرابع: عوامل نجاح تنظيم المؤتمرات:
28	خلاصة
	الفصل الثاني: مراحل واستراتيجيات تنظيم الفعاليات والمؤتمرات
30	تمهيد.....
31	المبحث الأول: مراحل تنظيم الفعاليات والمؤتمرات.....
31	المطلب الأول: التخطيط الاستراتيجي
31	المطلب الثاني: الإعداد والتخطيط للفعالية والمؤتمر.....
34	المطلب الثالث: تحديد الميزانية والترويج للفعاليات والمؤتمرات
35	المطلب الرابع: تنفيذ والرقابة للفعاليات والمؤتمرات
37	المطلب الخامس: المتابعة والتقييم:
39	المبحث الثاني: استراتيجيات تنظيم الفعاليات والمؤتمرات
39	المطلب الأول: استراتيجية التخطيط التشاركي والتواصل:
39	المطلب الثاني: إستراتيجية الاتصال التسويقي:
40	المطلب الثالث: إستراتيجية إدارة المخاطر:
41	المطلب الرابع: إستراتيجية إدارة المشاريع:
42	المطلب الخامس: أهم طرق قياس نجاح الفعاليات
44	خلاصة الفصل:
	الجانب التطبيقي
47	تمهيد.....
84	عرض وتحليل البيانات وفق الدراسة الميدانية:
74	قائمة المصادر والمراجع
78	الملاحق

قائمة الجداول:

الرقم	العنوان	الصفحة
01	يمثل جنس للموظفين المشاركين في تنظيم الفعاليات و المؤتمرات	51
02	يمثل المستوى التعليمي للموظفين المشاركين في تنظيم الفعاليات و المؤتمرات	52
03	يمثل الوضعية المهنية للموظفين المشاركين في تنظيم الفعاليات و المؤتمرات	53
04	يمثل الأقدمية المهنية للموظفين المشاركين في تنظيم الفعاليات و المؤتمرات	54
05	يمثل إجابات عينة الدراسة حول هل ساهمت في إعداد خطة عمل لتنظيم أي فعالية أو مؤتمر؟	55
06	يمثل إجابات المبحوثين حول مراحل التخطيط للفعاليات والمؤتمرات؟	55
07	يمثل إجابات المبحوثين حول الإستراتيجية التي يتم الاعتماد عليها في وضع الخطط التنظيمية	57
08	يمثل إجابات المبحوثين حول ضمن الفعاليات و المؤتمرات هل تضعون خطط بديلة	58
09	يمثل إجابات المبحوثين حول سؤال هل توجد إستراتيجية تم إتباعها في تحديد الميزانية؟	59
10	يمثل إجابات المبحوثين حول الإستراتيجية تم إتباعها في تحديد الميزانية؟	59
11	يمثل إجابات المبحوثين على سؤال هل يوجد جانب يأخذ الحصة الأكبر من الميزانية؟	60
12	يمثل إجابات المبحوثين نوع الجانب الذي يأخذ الحصة الأكبر من الميزانية؟	61
13	يمثل إجابات المبحوثين على سؤال هل تستعينون بالرعاية في تنظيم الفعاليات والمؤتمرات	62
14	يمثل إجابات المبحوثين على لماذا يستعينون بالرعاية في تنظيم الفعاليات و المؤتمرات	62
15	يمثل هذا الجدول إجابات المبحوثين حول سؤال هل تحدون ميزانية خاصة بالتسويق؟	63
16	يمثل هذا الجدول إجابات المبحوثين حول الوسائل المستخدمة في التسويق للفعاليات والمؤتمرات؟	64
17	يمثل الجدول إجابات المبحوثين حول سؤال فيما يتمثل دورك أثناء تنفيذ الفعاليات أو المؤتمرات؟	65

66	يمثل الجدول إجابات المبحوثين حول سؤال ما هي معايير اختيار المكان الملائم للفعاليات أو المؤتمرات؟	18
67	يمثل الجدول إجابات المبحوثين حول سؤال هل توجد طريقة للتنسيق بين فريق العمل؟	19
67	يمثل الجدول إجابات المبحوثين حول الطرق الموجودة للتنسيق بين فريق العمل؟	20
68	يمثل هذا الجدول إجابات المبحوثين حول سؤال هل تصادفون تحديات أثناء تنظيم الفعاليات و المؤتمرات؟	21
69	يمثل هذا الجدول إجابات المبحوثين حول التحديات التي يصادفونها أثناء تنظيم الفعاليات والمؤتمرات	22
70	يمثل إجابات المبحوثين حول سؤال هل يتم تقييم الفعاليات و المؤتمرات؟	23
70	يمثل إجابات المبحوثين حول سؤال هل تعتمدون على وسائل من تجل جمع آراء المشاركين؟	24
71	يمثل إجابات المبحوثين حول وسائل جمع آراء المشاركين	25
72	يمثل إجابات المبحوثين حول سؤال متى تتم عملية التقييم؟	26
73	يمثل إجابات المبحوثين حول سؤال على أي أساس يقاس نجاح الفعاليات والمؤتمرات؟	27

مقدمة

مقدمة:

تُعدّ الفعاليات والمؤتمرات من أبرز وسائل الاتصال الجماهيري المعاصرة التي تعتمد عليها المؤسسات بمختلف أنواعها لنقل الرسائل وتحقيق الأهداف التواصلية، سواء على الصعيد الداخلي أو الخارجي. فهي لم تعد مجرد مناسبات احتفالية أو تجمعات عابرة، بل أصبحت أدوات استراتيجية تُوظف ضمن خطط مدروسة تهدف إلى تعزيز الصورة المؤسسية، دعم العلاقات العامة، وتحقيق التفاعل الفعّال مع الفئات المستهدفة. وفي ظل التحولات المتسارعة التي يشهدها العالم، سواء على مستوى التكنولوجيات الحديثة أو احتياجات الجمهور المتزايدة للتواصل المباشر والفعّال، برزت أهمية تنظيم الفعاليات والمؤتمرات كجزء لا يتجزأ من المنظومة الاتصالية والإدارية لأي مؤسسة تسعى إلى التميز والتأثير.

بحسب تعدد الفعاليات إحدى الوسائل التي يعتمد عليها الأفراد للإعلان والأخبار عن موضوع ما بهدف معين سواء للتعبير عن الفرح أو بأغراض أخرى اجتماعية كانت أو حتى علمية، إعلامية أو رياضية وثقافية... الخ، أو بأهداف أخرى التي تتطلب نوع آخر الذي يعرف بالمؤتمرات وباعتبار أن مجال التخصص هو الاتصال والعلاقات العامة الذي يعد من المجالات التي تدرس أهم العناصر التنظيمية والأنشطة الإدارية التي تسهم في تحقيق مستويات عليا من تقدم وتطور جميع أنواع المؤسسات، ففي هذا الإطار جاءت هذه المذكرة لتتناول موضوعاً بالغ الأهمية في هذا المجال والذي يتمثل في: استراتيجيات تنظيم الفعاليات والمؤتمرات لدى مديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت، والذي سلط الضوء على أهم الاستراتيجيات التي تتم من خلالها عمليات التنظيم داخل المديرية، كما يتم إبراز أهمية التخطيط الاستراتيجي في إنجاح الفعاليات والمؤتمرات بالإضافة إلى التعرف على جانب العمل الميداني لتنظيم باعتباره موضوع حديث تقل فيه الدراسات السابقة.

كما سعينا من خلال هذا العمل إلى تقديم مقارنة تحليلية تعتمد على المنهج الوصفي التحليلي بأداة الاستبيان على المجتمع الكلي للبحث، وقد تم تقسيم هذه المذكرة إلى جانب منهجي أين تم طرح إشكالية والتساؤلات الفرعية التي تعتبر النقاط الأساسية التي ركزت عليها الدراسة بالإضافة إلى عرض أهدافها، أهميتها، والأسباب التي دفعتنا إلى اختيار هذا الموضوع، كما قمنا بتحديد المصطلحات وعرضنا الدراسات السابقة التي تناولت تقريبا نفس الموضوع.

ثم انتقلنا إلى الفصل الأول الذي تطرقنا فيه إلى ماهية تنظيم الفعاليات والمؤتمرات مقسم إلى مبحثين ليشتمل على تعريف كل من الفعاليات والمؤتمرات نشأتها، خصائصها، التصنيفات والأنواع بالإضافة إلى عوامل وخطوات نجاح التنظيم، أما الفصل الثاني فكان مخصص لمراحل واستراتيجيات تنظيم الفعاليات والمؤتمرات مقسم أيضا إلى مبحثين

المبحث الأول خصصناه إلى التخطيط الاستراتيجي مفهومه وخصائصه بالإضافة إلى مرحلة التخطيط والإعداد للفعاليات والمؤتمرات ومرحلة تحديد الميزانية والترويج للفعاليات والمؤتمرات ثم عرضنا المرحلة الثالثة والتي تتمثل في مرحلة تنفيذ ورقابة الفعاليات والمؤتمرات، ثم المرحلة الرابعة والأخيرة وهي مرحلة متابعة وتقييم الفعاليات والمؤتمرات، أما المبحث الثاني فقد قمنا بتخصيصه لاستراتيجيات تنظيم الفعاليات والمؤتمرات وكان مقسم إلى خمسة مطالب وهي كالاتي المطلب الأول لإستراتيجية التخطيط التشاركي والتواصل المطلب الثاني إستراتيجية الإتصال التسويقي، المطلب الثالث بعنوان الإستراتيجية إدارة المخاطر، والرابع إستراتيجية إدارة المشاريع وإستراتيجيات النمو وأخيرا عرضنا أهم طرق قياس نجاح الفعاليات و المؤتمرات.

أما في الجانب التطبيقي قمنا بتقديم نبذة عن مؤسسة محل الدراسة والتي تتمثل في مديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت، واستعرضنا هيكلها التنظيمي ثم قمنا بتحليل النتائج المتوصل إليها من أداة الاستبيان.

الجانب المنهجي

1. الإشكالية
2. فرضيات الدراسة
3. أسباب اختيار الموضوع
4. أهمية اختيار الموضوع
5. أهداف اختيار الموضوع
6. المنهج المستخدم
7. مجتمع وعينة البحث
8. أدوات جمع البيانات
9. تقديم المصطلحات
10. مجالات الدراسة
11. الدراسات السابقة

1. الإشكالية:

منذ العصور القديمة اعتمدت المجتمعات على أسس تنظيمية في تسيير وإدارة شؤونها في مختلف المجالات فيعتبر التنظيم عنصراً أساسياً في حياة الإنسان بحيث يمتلك دوراً هاماً في تحقيق النظام ومساعدته في تسيير حياته بمختلف مجالاتها سواء الشخصية أو حتى داخل بيئة عمله، فقد عرف العلماء التنظيم على أنه نمط للطرائق التي تترابط بها مجموعة كبيرة من الأفراد أكبر من أن تقوم فيما بينهما علاقات وجهها لوجه مباشرة وتؤدي معاً أعمالاً معقدة بشكل منظم لتحقيق أهداف مشتركة¹، كما يعد أنه عملية تحديد وتجميع الأعمال والأنشطة في وحدات طبيعية وسهلة القيادة، بمعنى أنه ضرورة لا بد منها لترتيب الجهود البشرية وتصنيفها من أجل الوصول إلى الغايات المرجوة² هذا من جهة، أما من جهة أخرى فهو الوظيفة الأساسية الثانية بعد التخطيط داخل الإدارة أو المؤسسة وذلك نظراً لأهميته البالغة في إحداث التطور وتحقيق الاستدامة من خلال تنسيق وضبط المهام داخلها، بمعنى إمداد المنشأة بكل ما يساعدها على تأدية وظيفتها على أكمل وجه مع تحديد العلاقات الرسمية بين المنظمين والجهات المساهمة في التنظيم وهذا ما نجده في تنظيم الفعاليات والمؤتمرات فعندما نتطرق إلى التعريف يمكننا القول "أنها عبارة عن عملية تخطيط وتنفيذ وإدارة الفعالية لتحقيق أهداف معينة تختلف من حدث إلى آخر من خلال تبادل المعرفة، بناء العلاقات، تقديم عروض وخدمات بالإضافة إلى التنسيق بين الجهة الفاعلة والمشاركين في تلك الفعالية أو ذلك المؤتمر، لضمان تلبية احتياجات والمتطلبات اللازمة لسير الأمور بسلاسة ونجاح التنظيم".³

هذا ما يتطلب وضع استراتيجيات مضبوطة وفق معايير محددة فالإستراتيجية هي مجموع الإجراءات المتخذة والتي تسعى من خلالها المؤسسة إلى تحقيق أهداف الفعاليات أو الأهداف التي تريدها من المؤتمرات، وعلى ذكر المؤسسات فإن الكثير منها وخاصة العمومية ما تعتمد على الفعاليات والمؤتمرات لإيصال رسالة معينة أو إن صح القول من أجل بلوغ غايات تم تسطيرها من أجل تلك الفعالية من بين هذه المؤسسات مديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت والتي تعرف بالتنظيم الدائم للفعاليات باختلاف أنواعها العلمية، الثقافية الرياضية الترفيهية... الخ

¹ رسلان علاء الدين/ التطوير التنظيمي الإداري وسبل تطويره، التخلف التنظيمي وآليات التنظيم، دار رسلان، دمشق، 2013، ص 42.

² زكرياء الدوري وزملاؤه/ مداخل الإدارة ووظائفها في القرن الحادي والعشرين، دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، الأردن-عمان، 2012، ص 115.

³ مرجع نفسه، ص 117.

والتي تمس كل الفئات المجتمعية لذلك ارتأينا إلى دراسة كيفية استخدام واختيار الاستراتيجيات التنظيمية التي تساهم في تحقيق أهداف تنظيم الفعاليات والمؤتمرات، لهذا نطرح الإشكال التالي: كيف تساهم استراتيجيات تنظيم الفعاليات والمؤتمرات في تحقيق الأهداف التواصلية والمؤسسية، في ظل وجود عوامل متعددة تؤثر على مستوى نجاحها؟ ومن أجل الإلمام بموضوع البحث ارتأينا إلى طرح مجموعة من الأسئلة وهي كالآتي:

- فيما تتمثل استراتيجيات تنظيم الفعاليات والمؤتمرات لدى مديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت؟
- هل توجد علاقة بين التخطيط الاستراتيجي ونجاح تنظيم الفعاليات والمؤتمرات؟
- ماهي معايير قياس نجاح الفعاليات والمؤتمرات؟
- هل يحظى نجاح تنظيم الفعاليات والمؤتمرات بأهمية لدى مديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت؟

2. فرضيات الدراسة:

- التخطيط والإعداد المسبق للحدث يؤثر بشكل مباشر على نجاحه سواء كان فعالية أو مؤتمر.
- وجود علاقة تكاملية بين التخطيط الاستراتيجي وتنظيم الفعاليات والمؤتمرات.
- تولي مديرية الشباب و الرياضة لولاية تيارت أهمية كبيرة لنجاح تنظيم الفعاليات والمؤتمرات.

3. أهمية الدراسة:

تتوقف أهمية دراستنا لموضوع استراتيجيات تنظيم الفعاليات والمؤتمرات فيإبراز أهمية اختيار الاستراتيجيات المناسبة في تنظيم أي فعالية أو مؤتمر، وإثراء الرصيد العلمي المتعلق بموضوع الفعاليات والمؤتمرات بالإضافة إلى تسليط الضوء على أهمية التنظيم الاحترافي للفعاليات والمؤتمرات.

4. أهداف الدراسة:

يمكن تلخيص أهداف دراستنا لموضوع استراتيجيات تنظيم الفعاليات والمؤتمرات لدى مديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت في النقاط التالية:

- تحديد استراتيجيات فعالة لتنظيم الفعاليات والمؤتمرات لما يضمن تحقيق أهدافها.
- بيان أهمية التخطيط الاستراتيجي في نجاح الفعاليات والمؤتمرات.
- التعرف على كيفية تنظيم الفعاليات أو المؤتمرات لدى مديرية الشباب والرياضة بولاية تيارت.

- إثراء الدراسات المتعلقة بمجال تنظيم الفعاليات والمؤتمرات.
- دراسة كيفية تطبيق استراتيجيات التنظيم ميدانيا على مستوى مديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت.

5. أسباب اختيار الموضوع:

1.5 الأسباب الموضوعية:

- تماشي موضوع الدراسة مع مجال تخصصنا
- الاهتمام المتزايد بالفعاليات والمؤتمرات في العصر الحالي بحيث يحظى تنظيمها بأهمية كبيرة داخل المؤسسات العمومية والخاصة وذلك لدورها الفعال في تحقيق الأهداف وبلوغ الغايات وإيصال الرسائل المرجوة.
- أهمية الفعاليات والمؤتمرات في إبراز دور العلاقات العامة في المؤسسات العمومية وخاصة مديريات الشباب والرياضة.

2.5 الأسباب الذاتية:

- اهتمام شخصي بمجال تنظيم الفعاليات والمؤتمرات، كونه مجال يتماشى مع طموحاتنا المهنية ومشروعنا المستقبلي.
- رغبتنا في الربط بين التكوين الأكاديمي والتطبيق الميداني، من خلال دراسة حالة حقيقية.
- سعينا إلى تطوير مهاراتنا في تحليل وتقييم الأداء التنظيمي داخل المؤسسات، واكتساب خبرة ميدانية في هذا المجال.
- تطلعاتنا إلى تطوير مهاراتنا في تحليل وتقييم الأداء التنظيمي داخل المؤسسات.

6. المنهج المتبع:

المنهج هو الطريقة التي يصل بها الإنسان إلى الحقيقة البرهانية أو المعرفة العلمية وهو أساس البحوث والدراسات لذلك فاختيار المنهج الملائم والمناسب هو عملية أساسية التي تمد البحث قيمة علمية، فمن خلال الإشكالية والأهداف المسطرة اعتمدنا في هذه الدراسة على المنهج الوصفي التحليلي الذي يدرس الظاهرة كما توجد في الواقع بحيث يقوم بوصفها وصفا دقيقا ويعبر عنها كميا أو كيفيا فالتعبير الكيفي يصف الظاهرة ويوضح خصائصها أما التعبير الكمي فيعطي وصفا رقميا يوضح مقدار هذه الظاهرة أو حجمها أو درجة ارتباطها مع الظواهر الأخرى.

لذلك اعتمدنا عليه باعتباره الطريقة المناسبة لموضوع الدراسة المعنون باستراتيجيات تنظيم الفعاليات والمؤتمرات لدى مديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت، والذي نسعى من خلاله إلى وصف طرق تنظيم الفعاليات والمؤتمرات وإبراز أهمية العمل وفق استراتيجيات تنظيمية للخروج باستنتاجات كيفية ونتائج دقيقة لدراستنا.

7. مجتمع وعينة البحث:

1.7 مجتمع البحث: يعرف مجتمع البحث على أنه مجموع العناصر أو الأفراد التي ينصب عليهم الاهتمام في دراسة معينة، أي يمكن أن يكون طلاب جامعة أو سكان إقليم¹... الخ لذلك فيتمثل مجتمع البحث المتعلق بدراستنا في عمال تنظيم الفعاليات والمؤتمرات بمديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت.

2.7 العينة: تتمثل عينة الدراسة في المجتمع الكلي للبحث والذي يمثل 20 موظف يشارك في تنظيم الفعاليات والمؤتمرات.

8. أدوات الدراسة:

هي مجموعة من الوسائل والطرق والأساليب والإجراءات المختلفة التي يعتمد عليها الباحث في الحصول على المعلومات اللازمة لإتمام البحث حول موضوع معين²، ومن بين هاته الأدوات قمنا باستخدام:

1.8 الملاحظة: وهي عبارة عن رؤية ممزوجة بالاهتمام بالظواهر الخاضعة لها والمقصود ملاحظتها والتي تهدف إلى تفسيرها³، كما تعرف على أنها حصر الانتباه نحو شيء معين سلوك أو ظاهرة أو مشكلة ما للتعرف عليها أو فهمها، بمعنى أنها جهد حسي وعقلي منظم يقوم به الباحث بغية التعرف على المظاهر الخارجية⁴ لذلك قمنا باستخدام الملاحظة بالمشاركة من أجل استقاء المعلومات حول الموضوع و ذلك عن طريق حضور بعض الفعاليات التي قامت بها المؤسسة سواء داخلها أو خارجها.

¹ متولي النقيب/ مهارات البحث عن المعلومات وإعداد البحوث في البيئة الرقمية، دار المصرية اللبنانية، 2008، ص 106

² راما نجمة/ دليل تدريبي حول تصميم الأبحاث الثقافية، دار ممدوح عدوان للنشر والتوزيع، سوريا، 2016، ص 17

³ تمارا نجى داوود/ مقدمة في أساليب ومناهج البحث العلمي، دار اليازوري للنشر والتوزيع، الأردن-عمان، 2025، ص 74

⁴ مصطفى دعمس/ منهجية البحث العلمي في التربية والعلوم الاجتماعية، دار المنهل، 2004، ص 209

2.8 الاستبيان: وهو أداة يستخدمها الباحث في تجميع البيانات من الآخرين، ويسمى بالاستفتاء أو الاستخبار أو استقصاء ومهما كانت التسمية مختلفة يظل الهدف واحد وهو تجميع البيانات عن الظاهرة موضوع البحث للإثبات أو نفي فرضية البحث أو الإجابة عن تساؤلات البحث.¹

لهذا اعتمدنا عليه في بحثنا من خلال استمارة استبانة بها 04 محاور

9. الحدود الزمانية والمكانية:

❖ **الزمانية:** كانت فترة الدراسة من أبريل 2024 إلى أبريل 2025.

❖ **المكانية:** كانت في مقر مديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت الواقع في حي المقبرة المسيحية.

10. الدراسات السابقة:

الدراسة الأولى: مقال في مجلة علوم الأداء الرياضي بعنوان: المؤتمرات العلمية في الجزائر، بين الواقع والمأمول في منظومة البحث العلمي لـ بن محمد احمد جامعة محمد شريف مساعدي-سوق أهراس سنة 2022.

تطرقت هذه الدراسة إلى جميع أنواع المؤتمرات العلمية التي تم تنظيمها من طرف معاهد جزائرية للرياضة وذلك تحت إشكالية: "ما هو واقع تنظيم المؤتمرات العلمية الرياضية في الجزائر وما تأثيرها على منظومة البحث العلمي". إذ هدفت هذه الدراسة إلى إبراز واقع تنظيم المؤتمرات العلمي في الجزائر بالإضافة إلى تبيان مدى نجاح تنظيمها وفق الضوابط المعمول بها في الدول المتقدمة في ترسيخ ثقافة البحث العلمي بحيث استخدمت الدراسة المنهج الوصفي وأداة الاستمارة المقارنة لدراسة عينة قصدية تمثلت في 06 مؤتمرات علمية في المجال الرياضي فتوصلت إلى مجموعة من النتائج من أهمها:

- لا يتم تنظيم المؤتمرات العلمية وفق الضوابط العامة المعمول بها في الدول المتقدمة.
- لم تستطع المؤتمرات العلمية عينة الدراسة الخروج من أساور الجامعة ولم تؤثر على أي جانب من الاجتماعية والثقافية للمجتمع.

¹ طارق عبد الرؤوف، إهاب عيسى/ المقاييس والاختبارات التصميم-الإعداد-التنظيم، المجموعة العربية للتدريب والنشر، القاهرة، ط1، 2017، ص

الدراسة الثانية: مقال في مجلة العربية للعلوم ونشر البحوث بعنوان: أثار جائحة كورونا على الوضع الحالي والمستقبلي لتنظيم وإقامة الفعاليات والمناسبات دراسة ميدانية على الهيئة العامة للترفيه بالمملكة العربية السعودية ل: ريان عبد العزيز عراقي، بن سليمان العبدلي، منصور طلال عابد الأنصاري، كلية السياحة جامعة الملك عبد العزيز المملكة العربية السعودية سنة 2023.

إذ تهدف هذه الدراسة إلى تسليط الضوء على التأثيرات الناجمة عن جائحة كورونا ومدى تأثير الوضع الحالي والمستقبلي لتنظيم وإقامة الفعاليات والمناسبات في الهيئة العامة للترفيه بالمملكة العربية السعودية، بحيث تم استخدام المنهج الوصفي التحليلي في إعداد الدراسة مع أداة الاستبيان لجمع المعلومات والبيانات من عينة من الموظفين في الهيئة العامة للترفيه.

- كما أشارت الدراسة إلى مجموعة من النتائج من أهمها:

- وجود تأثيرات مباشرة (اقتصادية، اجتماعية، نفسية) الناجمة عن جائحة كورونا على آلية تنظيم الفعاليات والمناسبات الخاصة بالهيئة العامة للترفيه.

- وجود درجة موافقة كبيرة من أفراد عينة الدراسة حول التأثيرات الاقتصادية والاجتماعية والنفسية والصحية الناجمة عن جائحة كورونا داخل الهيئة العامة للترفيه.

الدراسة الثالثة: مقال في مجلة الدراسات الجامعية للبحوث الشاملة بعنوان استراتيجية إدارة المشاريع ودورها في تفعيل قطاع الفعاليات كأحد الموارد التي تساهم في التنمية الاقتصادية بالمملكة العربية السعودية ل: حازم بن خالد ظهران الغامدي، جامعة ميد او شن، كلية الإدارة، تخصص إدارة مشاريع سنة 2024.

إذ تهدف هذه الدراسة إلى تسليط الضوء على الدور المحوري الذي تلعبه استراتيجيات إدارة المشاريع في تعزيز وتفعيل قطاع الفعاليات في المملكة العربية السعودية كأحد من الموارد الاقتصادية المهمة التي تساهم في تحقيق التنمية الاقتصادية وذلك من منطلق إشكالية مفادها "ما هو دور إستراتيجية إدارة المشاريع في تفعيل قطاع الفعاليات كأحد الموارد التي تساهم في التنمية الاقتصادية بالمملكة العربية السعودية" إذ استخدمت هذه الدراسة المنهجية الكمية من أجل جمع بيانات قابلة للقياس والتحليل الإحصائي وذلك باستخدام أداة الاستبيان على عينة مكونة من 125 مشارك يتنوع بين منظمي الفعاليات والجهات الحكومية ذات الصلة.

11. مصطلحات الدراسة:

1.11 الاستراتيجيات:

لغة: مفردا استراتيجية وتعد من المصطلحات القديمة المأخوذة من كلمة إغريقية STRATO وتعني الجيش أو الحشود العسكرية ومن تلك الكلمة اشتقت اليونان القديمة مصطلح STRATEG وتعني فن إدارة الجيش أو قيادة الحروب.¹

اصطلاحا: هي مجموع مصطلح استراتيجية ويقصد بها إجراء يتخذ لتحقيق أهداف منظمة تعبر عن توجه عام للمنظمة ومكوناتها المختلفة لتحقيق الحالة المرغوبة في المستقبل، وتعتبر أيضا مخطط القرارات في منظمة تظهر أهدافها وغاياتها وتحدد سياساتها وخططها الأساسية لتحقيق هذه الأهداف.²

كما تعرف بأنها تصور للرؤى المستقبلية للمنظمة ورسم رسالتها وتحديد غاياتها على مدى البعيد وتحديد أبعاد العلاقات المتوقعة بينها وبين بيئتها بما يسهم في بيان الفرص والمخاطر المحيطة بها.³

إجرائيا: يقصد بها مجموع الخطط والرؤى التي تعمل بها مديرية الشباب والرياضة خلال تنظيم أي فعالية أو مؤتمر والتي تساعد على تحديد وانتهاج سياسة محددة من أجل تحقيق أهدافها وبلوغ غاياتها.

2.11 التنظيم:

لغة: الأصل اللغوي لكلمة تنظيم أنها مصدر الفعل "نظم" بمعنى رتب أو نسق، وفي لسان العرب لابن المنصور ورد في هذا المعنى: نظم، النظم، التأليف، نظمه، ينظمه، نظاما، ونظمه فانتظم، ونظمت اللؤلؤ أي جمعته في سلك والتنظيم مثله.

أما في قاموس أكسفورد الانجليزي فتعرف كلمة تنظيم بأنها هيئة، أو نظام، يشير إلى مجتمع منظم.⁴

¹ معجم الوجيز، مكتبة الشروق الدولية، ط منقحة، 2016، مصر الجديدة، ص 17

² حكمت رشيد سلطان، محمود محمد أمين عثمان/ مفاهيم معاصرة في الإدارة الاستراتيجية، شركة دار الأكاديميون للنشر والتوزيع، مصر، 2021، ص 12.

³ سالم العزاوي، محمد القريشي/ العلاقات العامة والهوية الثقافية المفاهيم الاستراتيجية الأسس العلمية، دار المعتر للنشر والتوزيع، 2025، ص 48

⁴ حناشي علي/ التنظيم الإداري في الإسلام المفهوم والخصائص، مجلة الإحياء، المجلد 11، العدد 01، ديسمبر 2009، ص 210

اصطلاحاً: هو تحديد أوجه النشاط اللازمة لتحقيق أي هدف وترتيبها في مجموعات بحيث يمكن إسنادها إلى أشخاص كما يعتبر بأنه وسيلة يمكن من خلالها تنسيق جهود وقدرات ومواهب الأفراد وجماعات الذين يعملون معاً نحو الغايات مشتركة لضمان تحقيق الأهداف المرجوة.¹

كما يمكن تعريف التنظيم على أنه جمع الموارد المتاحة في المؤسسة بأسلوب أمثل، وتحديد كافة الأنشطة اللازمة لتحقيق الأهداف والعمل على توزيعها على الأفراد وفقاً لقدراتهم.²

إجرائياً: هو الكيفية التي تعمل بمقتضاها مديرية الشباب والرياضة من أجل تسيير الفعالية أو المؤتمر من خلال القيام بمهام التنسيق والرقابة والإشراف لتحقيق الهدف معين منه.

3.11 الفعاليات:

لغة: جمع كل فعالية وهي اسم مصدر صناعي من فعالو التي تعني نشاطك فعاليات اقتصادية مثل ما لديها معاني أخرى مثل فعالية دواءٍ يعني تأثيره وقوة مفعوله أما فعاليات الحركة الوطنية فنقصد بها شخصياتها ومنظمتها المؤثرة والفعالية المالية هي استخدام ائتمان أو قرض لتحسين قدرة الشخص على المضاربة وزيادة نسبة المردود من الاستثمار.³

اصطلاحاً: هي مصطلح يطلق على التجمعات التي تنظم بغرض تبادل المعرفة، التواصل، التفاعل بين المشاركين يشتركون في اهتمامات أو مجالات واحدة بحيث تشمل هذه الفعاليات مجموعة واسعة من الأحداث، الاجتماعات، الفعاليات الاجتماعية.⁴

إجرائياً: يقصد بها الحدث الذي تنظمه مديرية الشباب والرياضة لتحقيق أهداف معينة سواء كانت اجتماعية تجارية ثقافية... الخ، بحيث يجتمع فيه مجموعة من الأشخاص أو الجهات في وقت ومكان معين من عمال منظمين، ضيوف إطار... الخ

¹ محمد القدومي، محمد هاني محمد زيد عبودي/ المفاهيم الإدارية الحديثة، دار المعتر للنشر والتوزيع، عمان-الأردن، ط1، 2015، ص ص 94-95

² زهير عبد اللطيف عابد، احمد العابد أبو السعيد/ إدارة العلاقات العامة وبرامجها، دار اليازوري للنشر والتوزيع، عمان-الأردن، 2016، ص 29

³ معجم عربي عربي وقاموس للاستعمال، على الرابط الإلكتروني: <https://www.almaany.com/ar/apps>، تم الإطلاع عليه يوم 17 أبريل 2025 على الساعة: 15:15.

⁴ محمد عقوبي/تنظيم المؤتمرات والفعاليات، 2024، ص 3

4.11 المؤتمرات:

لغة: هي جمع كلمة مؤتمر وتعني مجلس، مجتمع للتشاور والبحث في أمرٍ ما، ويغلب على الأمور العلمية أو السياسية و هي اسم مفعول من أَمَرَ وأَمَرَ على، وأَمَرَ على، وأَمَرَ على.¹

5.11 المؤتمرات:

لغة: هي جمع كلمة مؤتمر و تعني مجلس، مجتمع للتشاور والبحث في أمرٍ ما، ويغلب على الأمور العلمية أو السياسية وهي اسم مفعول من أَمَرَ وأَمَرَ على، وأَمَرَ على، وأَمَرَ على.²

اصطلاحاً: هو لقاء يجمع بين مجموعة من الأفراد يمثلون هيئات سواء كانت دولية أو محلية بغرض المنافسة واتخاذ القرارات التي تدعم مصالح هذه الهيئات بالإضافة إلى أنه عبارة عن مناقشة وتبادل فكري بين أعضائه حول قضية أو موضوع أو مشكلة يهتمون بها مرتبطة بظروفهم قصد التوصل إلى آراء أو قرارات مناسبة للعمل بها.³

إجرائياً: يقصد به التجمع الذي يتم برمجته وإدارته من طرف مديرية الشباب والرياضة بغرض مناقشة قضايا ما تخص مصالح الأفراد المشاركين فيه أو مناقشة مواضيع تستهدف الشباب.

6.11 مديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت:

هي هيئة حكومية محلية تابعة لوزارة الشباب والرياضة، تعنى بتنفيذ السياسة الوطنية في مجالات الشباب الرياضة، الترفيه، والنشاطات الثقافية المرتبطة بالشباب على مستوى ولاية تيارت تعمل على تطوير وتأطير الأنشطة الشبابية والرياضية، وتسيير المنشآت كدور الشباب، الملاعب، القاعات المتعددة الرياضات، والمركبات الجوية بالإضافة إلى دعم الجمعيات الشبانية.

¹معجم عربي عربي وقاموس للاستعمال، على الرابط الإلكتروني: <https://www.almaany.com/ar/apps>، تم الإطلاع عليه يوم 14 أبريل 2025 على الساعة: 11:49.

²معجم عربي عربي وقاموس للاستعمال، المرجع نفسه.

³مصطفى السيد سعد الله / المؤتمرات (تخطيط تنفيذ تقييم)، دار النشر للجامعات المصرية مكتبة الوفاء المنصورة، ط1، 1415هـ/1995، ص28

الفصل الأول: ماهية تنظيم الفعاليات والمؤتمرات

المبحث الأول: مدخل إلى تنظيم الفعاليات

المبحث الثاني: مدخل إلى تنظيم المؤتمرات

تمهيد:

أصبح تنظيم الفعاليات والمؤتمرات في عصر التطور أحد الأساليب الحديثة التي تعتمد عليها المؤسسات بمختلف أنواعها، ومجالاتها، وذلك لما لها من تأثير مباشر على الجماهير، وما تستطيع تحقيقه من أهداف متعددة حسب كل نوع فعالية والغرض منها، لذلك تعتبر تجربة شاملة ومميزة يتم تنظيمها في مكان وزمان محددين وتنوّع الفعاليات في طبيعتها وأهدافها، فمنها ما يندرج في إطار الترفيه، أو التوعية، أو التسويق، أو الإبداع الثقافي والفني، في حين تعقد المؤتمرات غالباً لأغراض علمية، مهنية أو تنظيمية، حيث توفر فضاءً خصباً للنقاش الأكاديمي وتبادل الآراء بين المتخصصين وصناع القرار.

ويمتاز كل من تنظيم الفعاليات وتنظيم المؤتمرات بجملة من الخصائص التنظيمية والوظيفية التي تستوجب إعداداً دقيقاً، وتخطيطاً استراتيجياً متكاملًا، بما يضمن تحقيق الأهداف المسطرة، ويعزز من جودة التجربة الاتصالية التي تقدم للجمهور المستهدف. وانطلاقاً من هذه المعطيات، يهدف هذا الفصل إلى تقديم إطار نظري عام حول مفهومي تنظيم الفعاليات والمؤتمرات، وكذا استعراض أبرز أنواعها وخصائصها، وعوامل نجاحها تمهيداً للخوض في الجوانب التطبيقية المرتبطة بهذا المجال الحيوي.

المبحث الأول: مدخل إلى تنظيم الفعاليات

المطلب الأول: مفهوم تنظيم الفعاليات، النشأة، الخصائص

1- مفهوم الفعاليات:

يقصد بالفعاليات مجموع الأنشطة المنظمة الحاملة لأهداف معينة، يتجمع فيها مجموعة من الأشخاص بشكل منظم في مكان محدد وبوقت معلوم بغرض تبادل المعرفة، التواصل والتفاعل بين المشاركين، بحيث يمكن أن تشمل مجموعة واسعة من الأحداث مثل المؤتمرات العلمية، الاجتماعات، الندوات، المعارض... الخ.

أو بمفهوم آخر هي تجمعات مدروسة بعناية تهدف إلى جمع أشخاص معا للمشاركة في أنشطة محددة أو الاحتفال بمناسبة خاصة بحيث يختلف نطاق وغرس هذه الفعاليات بشكل كبير وتشمل المؤتمرات والندوات المعارض تجارية الحفلات موسيقية مهرجانات ثقافية والأحداث الرياضية¹ لذلك يتلخص مفهوم الفعاليات في أنها حدث منظم يتم تصميمه لتحقيق أهداف معينة سواء كانت اجتماعية، ثقافية، أو حتى تجارية.

كما يقصد بها الحدث المخطط له الذي يتم في مكان محدد وينتج عن تفاعل عدد من العناصر كالأشخاص والأنظمة الإدارية وعناصر التصميم والبرامج.²

وهي وسيلة إعلامية وترويجية يعتمد عليها من قبل أشخاص معينين أو منظمة من أجل الاحتفال بشيء معين أو بغرض الترويج لأفكار أو مجموعة من الأعمال الخاصة بالمنظمة وعرضها على المجتمع.³

تنظيم الفعاليات:

تنظيم الفعاليات هو عملية تخطيط وإدارة الأحداث والنشاطات التي تهدف إلى تحقيق أهداف معينة، يشمل هذا العمل العديد من الجوانب، مثل:

- اختيار المكان المناسب.
- تحديد الجدول الزمني
- الترويج للفعالية.
- توفير جميع المتطلبات الضرورية لنجاحها.⁴

¹أياد النور/إدارة الأحداث والفعاليات، دار اليازوري للنشر والتوزيع، الأردن-عمان، 2024، صص 28-29

² أياد النور/ مرجع نفسه، ص ص 33-34

³ريان بن عبد العزيز عراقي، شاهين بن سليمان العبدلي، منصور طلال عابد الأنصاري/ "آثار جائحة كورونا على الوضع الحالي والمستقبلي لتنظيم وإقامة الفعاليات والمناسبات دراسة ميدانية على الهيئة العامة للترفيه بالملكة العربية السعودية، المجلة العربية للعلوم والبحوث والنشر، المجلد 9، العدد 4، ديسمبر

2023، ص 5

⁴أياد النور/ مرجع سبق ذكره، ص 02.

ويعرف تنظيم الفعاليات علأنه التخطيط والإشراف على جميع الجوانب المتعلقة بإقامة الفعاليات، سواء كانت مؤتمرات، معارض، حفلات، أو فعاليات ترفيهية. تشمل هذه العملية تحديد الأهداف الرئيسية للفعالية، اختيار الموقع المناسب، تصميم البرنامج الزمني، والتنسيق مع جميع الأطراف المعنية لضمان التنفيذ السلس، كما تتطلب عملية إدارة وتنظيم الفعاليات والمؤتمرات التفكير في أدق التفاصيل، مثل تجهيز القاعات والمرافق، ترتيب المعدات التقنية، وتوفير خدمات مثل الضيافة وإدارة الحشود، الهدف الأساسي هو تقديم تجربة ناجحة تلبي تطلعات العملاء وتترك انطباعاً إيجابياً لدى المشاركين.

2- نشأة الفعاليات:

تظهر الدلائل التاريخية إلى أن مفهوم الفعاليات ظهر في الوقت الذي تشكلت فيه القبائل داخل المجتمعات المحلية رغم أنها تمت في مرحلة بدائية من حيث الممارسات الحياتية مثل أعمال الصيد والقتال والاحتفالات والمناسبات الدينية وتؤكد الأدبيات أن التطور التاريخي لمفهوم الأحداث والفعاليات قد مر عدة نقاط اتصال والتي بدأت مع عصر اليونان وروما القديمة وخاصة عندما استخدمت الأحداث الرياضية والثقافية لأغراض السياسة ويعتبر المدرج الروماني الفلافياو ما يسمى بالكولوسيوم من أشهر المعالم التاريخية في روما القديمة بحيث كان يتسع إلى قرابة 50 ألف شخص. أما في الصين فيظهر تقليد قديم تعود جذور إلى ما قبل 2000 عام يتمثل في تنظيم مهرجان قوارب التنين وهو يعتبر أحد الأعياد أو المهرجانات الكبيرة في دول شرق آسيا.

وعلى الصعيد التجاري شكلت المعارض والمؤتمرات فرصاً جيدة لشراء الأشياء غير المتوفرة بشكل يومي، أما في القرن 19 فقد كانت للمعارض التجارية قيمة ترفيهية خاصة بسبب عدم وجود وسائل للاتصال (الاذاعة والتلفزيون) آنذاك.¹

3- خصائص الفعاليات:

يشير البروفيسور "إياد النصور" في كتابه إدارة الأحداث والفعاليات إلى وجود خصائص وسمات يمكن تلخيصها فيما يلي:

- أن الفعالية ظاهرة أو استثناء، أو نوع من التجمعات التي يمكن ملاحظتها، فقد تكون الفعالية مسابقة تتضمن روح المنافسة بين المشاركين أو مهرجان أو حفلة أو حتى حدث رياضي، كما يمكن أن تكون اجتماع أو لقاء يتم بصفة رسمية أو غير رسمية.

كما يمكن أن تكون الفعالية على المستوى المحلي أو الدولي ويمكن أن تحمل غايات مختلفة مثلاً فعالية تهدف إلى خلق الوعي أو تعزيز المسؤولية الاجتماعية.

¹ إياد النصور / مرجع سبق ذكره، ص 30.

يكون عمر الفعالية أو الحدث قصير لكونه محدد وموجه لتحقيق أهداف معينة.

تشمل الفعاليات على وظائف إدارية مثل التخطيط، التنظيم، التنسيق، التوظيف، الرقابة.¹

المطلب الثاني: تصنيفات وأنواع الفعاليات

1. تصنيفاتها:

*حسب النطاق الجغرافي:

أ/ الفعاليات الدولية:

وهي التي تجذب جماهير من مختلف أنحاء العالم بحيث يتم تنظيم هذه المناسبات الضخمة بالتعاون مع مديري الفعاليات في الدول الأخرى مثل: فعاليات كأس العالم.

كما تنقسم الفعاليات الدولية إلى أربع فئات:

– **الفعاليات الصغيرة:** وهي التي يكون لها روابط وثيقة بالوجهة المضيئة سواء كان اتصال أدبيا أو رياضيا؛ بحيث تكون غير مكلفة نسبيا ولا تتطلب تنظيم مرتفع.²

– **الفعاليات التشاركية:** وهي الفعاليات المتعلقة بالأحداث الرياضية العالمية والتي تتطلب توفير الإقامة للمنافسين وعائلاتهم.

ب/ الفعاليات الوطنية:

من خلال تنظيم الحملات الجماهيرية على المستوى الوطني غالبا ما تتعلق بالأحداث التي تستهدف تعزيز الحس الوطني والوعي الاجتماعي بحيث هناك العديد من الأمثلة منها:

*حسب المضمون:

- **الفعاليات الترفيهية:** تهدف إلى توفير تجربة ترفيهية وممتعة للحضور من خلال أنشطة وعروض ترفيهية متنوعة
- **الفعاليات التعليمية:** تركز على تبادل المعرفة والتعلم من خلال ورش عمل ومحاضرات توعوية.
- **الفعاليات الثقافية:** تسعى للتعريف بالثقافات المختلفة من خلال فعاليات فنية وعروض تعكس التراث والهوية الثقافية.
- **الفعاليات التجارية:** تهدف إلى تعزيز التجارة وبناء علاقات تجارية من خلال معارض ومؤتمرات.
- **الفعاليات الاجتماعية:** تسعى لتعزيز التواصل والتواصل الاجتماعي وبناء شبكات علاقات.³

¹ إِيَاد النُسُور، المرجع السابق، صص 37-38

² دعاء عبد العال، خالد عبد الحق/ العلاقات العامة الرقمية، دار اليازوري العلمية، الأردن، 2025، ص 107

³ إِيَاد نُسُور، مرجع سبق ذكره، ص 40

• **الفعاليات العلمية:** وهي برامج علمية يتم تنظيمها من طرف المهتمين بموضوع معين ويتم خلالها العروض العلمية وتقديم نتائج الأبحاث والنقاش والحوار وتبادل الخبرات.¹

• **الفعاليات الرقمية:** التي من خلالها يمكن للمؤسسة التواصل أو الاتصال مع جمهور أوسع بطريقة فعالة وبتكلفة منخفضة مقارنة بالفعاليات التقليدية هذا النوع من الفعاليات يشمل الندوات عبر الانترنت، العروض الحية، المؤتمرات الافتراضية.²

2. أنواعها:

1.2 المعارض التجارية: المعارض التجارية وهي مناسبات استثنائية تجمع بين مجموعة متنوعة من الشركات في نفس الصناعة، حيث يتاح لها فرصة لعرض منتجاتها وخدماتها أمام الجمهور بحيث تبرز أحدث الإنجازات المتعلقة بالعلامة التجارية. كما يعطي المعرض التجاري الفرصة للجمهور المستهدف للتفاعل بشكل مباشر مع المنتجات، وبذلك تصبح فرصة للاستفادة من العملاء المحتملين لاكتشاف المنتجات لذلك تعد هذه الأحداث مفيدة للشركات التي تهدف إلى تعزيز التفاعل الشخصي مع عملائها، وبناء جسر تواصل يساهم في تعزيز العلاقات.

2.2 الندوات: هي نوع من أنواع الفعاليات التي تهدف إلى تقديم محاضرة حول موضوع معين بحيث تفتح المجال للنقاش والحوار مع الحضور. يتم تنظيمها من أجل مناقشة مواضيع العمل، أو وضع أهداف مستقبلية للمؤسسة مثلاً. كما تعتبر حلقة نقاش حول قضية ما ذات اهتمام مشترك يتشارك فيها مجموعة من الباحثين والمهتمين بأرائهم وأفكارهم بحيث يديرها رئيس للجلسة.³

كذلك نجد الندوات الرقمية التي تتم عبر شبكة الانترنت تشمل الجلسات المباشرة أو المسجلة، كما تساهم هذه الندوات في تقديم تجربة مميزة من خلال تقنيات المشاركة المبتكرة، مثل التعليقات والردود والاسئلة والاستطلاعات.⁴

3.2 الحفلات:

¹ دليل تنظيم الفعاليات العلمية، وكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي، جامعة الحدود الشمالية، المملكة العربية السعودية، 2021-2022، ص 9

² دعاء عبد العال، مرجع سبق ذكره، ص 107

³ أحمد العبد أبو السعيد/إعداد وتنظيم المؤتمرات والندوات، دار اليازوري للنشر والتوزيع، عمان، 2014، ص 28

⁴ دليل تنظيم الفعاليات العلمية، مرجع سبق ذكره، ص 9

الحفلات هي عبارة عن أحداث تهدف إلى الاحتفال بمناسبة معينة أو تكريم شخص أو جهة ما، بمشاركة عدد من المدعوين. تُقام الحفلات في مساحات متنوعة كالمصالات والقاعات والمطاعم والفنادق، ويتمتع بأجواء خاصة تخلد اللحظات. بالإضافة إلى ذلك يتم تصميم الحفلات لتناسب مع الطابع الخاص أو العام للمناسبة، وتتضمن برامج ترفيهية وفنية متنوعة وعروض تكريمية وتوزيع جوائز.

4.2 الملتقيات:

هي عبارة عن لقاءات علمية تجمع عددا من المختصين لطرح مواضيع تدرج تحت عنوان واحد للنقاش والاثراء العلمي وتبادل التجارب والخبرات.

5.2 الاجتماعات:

يعرف قاموس اكسفورد الاجتماع على انه لقاء أو جلسة تجمع بين مجموعة من الأفراد لتحقيق هدف معين فالاجتماع هو أحد الوسائل الاتصالية المباشرة التي يستخدمها الإنسان حتى يلتقي بالآخرين لمناقشة موضوع معين والتوصل لاتخاذ قرارات أو توزيع أعمال أو مهام.¹

المطلب الثالث: أهمية والأهداف تنظيم الفعاليات

1- أهمية تنظيم الفعاليات:

تكمن أهمية تنظيم الفعاليات في نشر الثقافة وتعزيز الابتكار والروابط الاجتماعية بالإضافة إلى تعزيز الصورة الذهنية وبناء السمعة للمؤسسات كما أنها تساهم في زيادة الوعي وتقديم خدمات متميزة وفرص متعددة لدعم القضايا الخيرية ونشر القيم والرؤى الإيجابية، وبالتالي تتجلى أهمية تنظيم الفعاليات في استقطاب الكفاءات العلمية والاستفادة والإفادة من خبراتهم بالإضافة إلى خدمة المجتمع من خلال طرح مواضيع وقضايا تهم وتخدم المجتمع.

2- أهداف تنظيم الفعاليات:

ترمي الفعاليات إلى تحقيق مجموعة من الأهداف بحيث تعتبر نقطة البداية في تنظيم الفعاليات فهي تقود عملية التخطيط حتى نهايتها لذلك تتلخص أهدافها فيما يلي:²

- تبادل المعلومات والمعارف: بحيث تمثل إقامة الفعاليات فرصة للأفراد لاكتساب معارف وخبرات جديدة من خلال الاجتماع والتواصل مع أفراد آخرين.

- نشر الوعي: من أهداف إقامة الفعاليات نشر الوعي في المجتمع حول القضايا الاجتماعية وحتى البيئية.

- كما تهدف بعض أنواع من الفعاليات إلى الترويج للمنتجات أو الخدمات مثل إقامة المعارض.

¹ سامي عبد القادر/إدارة الحفلات والمؤتمرات، مجموعة النيل العربية، مصر، 2004، ص 149

² مدحت محمد أبو النصر/إدارة وتنظيم الاجتماعات، المجموعة العربية لتدريب والنشر، مصر، 2009، ص 1

كما يمكن استخدام الفعاليات بهدف تحقيق رسالة جماعية وخلق المشاركة، بالإضافة إلى هذا يهدف تنظيم الفعاليات إلى استقطاب المواهب المميزة وجذب الاستثمارات الخارجية مما يعزز الشراكة في السوق.¹

المطلب الرابع: عوامل وخطوات نجاح تنظيم الفعاليات

1- عوامل نجاح تنظيم الفعاليات:

هناك مجموعة من العوامل المهمة التي ينبغي توافرها حتى تنجح أي فعالية في تحقيق أهدافها المحددة لها أثناء التخطيط لعقدتها. وتشمل هذه العوامل:

- العامل الأول الإدارة القوية:

يجب أن تتم الإدارة عبر جهة واحدة، كان تكون لجنة مختصة بإدارة الفعالية، ويكون على رأسها شخص حازم لديه من الخبرة في تخصصه ما يؤهله لإدارة الفعالية وضمان نجاحها عبر الإمساك بجميع خيوطها، وينبغي أن يكون هذا الشخص مقبولاً لدى جميع الأطراف لما يتحلى به من حكمة ومنطقية واعتدال فضلاً عن الاحترام والمحبة. وعلى هذا القائد أن يقود بشكل متوازن حتى ينجح في أداء مهمته. وإذا توفرت هذه العناصر، يمكن أن نضمن تسيير الفعالية بطريقة مقبولة ومنظمة.

- العامل الثاني التحضير المسبق:

من أهم عوامل نجاح الفعاليات التحضير المسبق لها الذي خط سير جميع الأطراف التي تساهم الفعالية من البداية إلى النهاية، فالتحضير المنظم يمنح حالة من الاطلاع قبل انعقاد أي فعالية

- العامل الثالث التفاعل الجماهيري:

من عوامل نجاح أي فعالية تحقيق التفاعل وكسب نتائج مثمرة إلى جانب الاستعداد الذهني والراحة الجسدية والاهم من ذلك الشعور بالألفة كل هذه الأمور تمنح الفعالية حالة ايجابية.²

2- خطوات نجاح الفعاليات:

إن نجاح الفعاليات يقوم على مجموعة من الخطوات وهي كالآتي:

¹مدحت محمد أبو النصر/إدارة وتنظيم الاجتماعات، مرجع سبق ذكره، 2009، ص 1

²مالكي خميسة، بن حليم ملاك/ الاستهداف السياحي في إدارة الفعاليات الثقافية شهر التراث نموذجاً، مذكرة لنيل شهادة الماستر مهني في إدارة الأعمال السياحية، قسم العلوم السياسية، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة 8 ماي 1945 قالمة، 2021-2022، ص 3

- من أهم خطوات نجاح الفعاليات هي عملية التخطيط الجيد والواضح والذي يتضمن الغرض والهدف من اقامة الفعالية
- تتمثل الخطوة الثانية في التعرف على الجمهور المستهدف من إقامة الفعالية والتي تتطلب معرفة المعلومات المتعلقة به مثل عاداته وتقاليده، قيمه ومواقف فكل فعالية لها جمهورها الخاص يختلف من واحدة لأخرى.
- اختيار موقع ومكان الفعالية هو الخطوة الثالثة لضمان نجاح الفعاليات فالمكان يعني كيفية الوصول إلى الجمهور المستهدف فقد تختلف الفعاليات من حيث الحجم فإقامة اجتماع لا يتطلب إلا قاعة للاجتماعات وعكس ذلك إقامة المعارض تحتاج إلى صالون أو قاعة أكبر.
- آخر خطوة لنجاح تنظيم الفعاليات هي التنظيم بسلاسة بمعنى يجب أن يكون جميع المشاركين على دراية بتفاصيل الفعالية والأنشطة المبرمجة فيها بالإضافة إلى الجدول الزمني الخاص بها.¹

¹أيان يومان/إدارة المهرجانات والأحداث، دار الفاروق للاستثمارات، القاهرة، 2008، ص 47

المبحث الثاني:مدخل إلى تنظيم المؤتمرات

المطلب الأول: مفهوم المؤتمرات ونشأتها

1- مفهوم المؤتمر

المؤتمر هو اجتماع مجموعة أفراد لفترة زمنية محددة بتدبير مسبق لمناقشة مسألة أو مسائل بصورة علنية بغرض الوصول إلى نتائج محددة.

كما يعتبر المؤتمر اجتماع يتباحث فيه الأفراد والمجموعات معا للوصول إلى قرار ولا تزال كلمة مؤتمر تستخدم بهذا المعنى في أوصاف مثل مؤتمر طبي، مؤتمر علمي.¹

بحيث تعتبر المؤتمرات وسيلة من وسائل الاتصال التي تهيئ الفرصة لمجموعة من الأعضاء لتبادل الفكري فيما بينهم حول موضوع يهتمون به.²

بمعنى أن المؤتمر يجتمع فيه مجموعة من الناس لفترة زمنية محددة بتدبير مسبق من أجل مناقشة موضوع معين، والمؤتمر عادة ما يكون بشكل علني يحضره الجميع بخلاف الاجتماع.³

لذا نستخلص أن المؤتمر هو عمل جماعي يتحاور فيه مجموعة من المختصين حول قضية ما من أجل الوصول إلى حلول ونتائج.

2- نشأة المؤتمرات

كان البشر في البداية يعتمدون على التجمعات لإجراء المناقشات وعمل المفاوضات من أجل حل مشكلاتهم التي تواجههم أو من أجل أن يضعوا خطط لحروبهم بحيث كانت الأماكن التي تجمع هؤلاء البشر عبارة عن مراكز لتجمعهم ومع مرور الزمن تطورت لتكون مراكز للتجارة وتبادل المنافع ومع مرور الوقت أنشئت المنظمات والمؤسسات لحل المشاكل وديا وكانت تتناسب مع عصرها.

وتفي بالغرض الذي أنشئت من أجله وفي أواخر القرن السابع عشر 17 عملت مجموعة من رجال الأعمال في ولاية ميتشجان الأمريكية على تطوير الاجتماع ليكون الخطوة الأولى لعقد المؤتمر.

ثم بدأت الكثير من المدن الأمريكية تتبع نفس الطريقة ونفس الأسلوب إلى أن أنشئ الاتحاد الأمريكي للفنادق كتنظيم متخصص فيما يسمى لاستضافة الجمهور في منتصف القرن العشرين 20.⁴

¹ أحمد العبد أبو السعيد، مرجع سبق ذكره، ص 28

² سامح عبد المطلب عامر، أحمد فتحي حسيب / إدارة المؤتمرات والاجتماعات، دار الفكر للنashرون والموزعون، عمان- الأردن، 2021، ص 17

³ أبي عبيدة عبد الله العدم/أمن المؤتمرات والاجتماعات، مركز الفجر للإعلام، 2010، ص 2 .

⁴ سامح عبد المطلب عامر، أحمد فتحي حسيب، مرجع سبق ذكره، ص 16-17

وفي عام 1958 أنشأت أول هيئة قومية للمؤتمرات في بلجيكا ومن ثم تبعها إنشاء هيئات في كل من فرنسا وسويسرا وإنجلترا في السنوات العشر التالية
أما في عام 1988 عملت هيئة التنشيط السياحي المصرية تقييما لمعرفة العائد الاقتصادي على الدولة من إقامة المؤتمرات وكانت الإحصائيات هي أن العدد للمؤتمرات التي عقدت في مصر هي 656 مؤتمرا منها 202 دوليا و454 محليا بينما كان عددها عام 1987 هو 340 منها 142 دوليا و18 محليا.

المطلب الثاني: أنواع المؤتمرات وتصنيفها

1. أنواع المؤتمرات

يمكن تحديد نوع المؤتمر وفق عاملين:

أ-النطاق الجغرافي:

• **المؤتمرات المحلية:** تختص بموضوع أو قضية معينة في نطاق ذيق داخل البلد ذاته بحيث يشارك في الخبراء والمختصون من البلد نفسه.

• **المؤتمرات الإقليمية:** يتسع النطاق الجغرافي لمثل هذه المؤتمرات ليشمل مجموعة كبيرة من الدول تقع في منطقة جغرافية واحدة حيث يتناول موضوع أو عدة مواضيع تهم مصالح تلك الدول.¹

• **المؤتمرات الدولية:** نطاقها الجغرافي أكثر اتساعا ليضم الدول والمنظمات الإقليمية والدولية بحيث يشارك فيه عدد ضخم من الشخصيات المختصين العلماء ويتم مناقشة قضية رئيسية تمس مصالحهم.²

ب- الموضوع:

• **المؤتمر السياسي:** وهو المؤتمر ذو الطابع السياسي الذي يتناول مواضيع وأعمال وجلسات سياسية وغالبا ما تكون قضية سياسية ملحة.

• **المؤتمر الديني:** حيث ينحصر في قضايا ذات اهتمامات دينية تهم أبناء ديانة واحدة أم مختلف الديانات.

• **المؤتمر الاقتصادي:** وهو الذي يناقش قضايا اقتصادية بحثه ويتطرق إلى موضوعات اقتصادية عريضة تهم الرأي العام.

• **المؤتمر الاجتماعي:** حيث يتعلق بالقضايا الاجتماعية الإنسانية.

¹ سامح عبد المطلب عامر، احمد فتحي حسيب/ مرجع سبق ذكره، ص ص 16-17

² أحمد العبد أبو السعيد/ مرجع سبق ذكره، 2016، ص 31

- **المؤتمر العلمي:** وهو الذي يتناول موضوعات ذات صبغة علمية بحيث يجمع بين مختلف المختصين لمناقشة ذلك الموضوع.¹
- **المؤتمر الرياضي:** يكون المشتركون فيه يناقشون قضايا رياضية.²
- **المؤتمرات التعليمية:** تعتمد هذه المؤتمرات على النواحي التعليمية سواء في المدارس أو الجامعات والمنظمون لذلك المؤتمر هم أساتذة ومدرسين من كل المراحل والأطوار التعليمية سواء التعليم العالي أو المدارس.
- **المؤتمر النسائي:** تعتبر المؤتمرات النسائية من المؤتمرات الاجتماعية ولها أهداف كثيرة معظمها تطوعي بحث يغلب على هذا المؤتمر الطابع التطوعي الاجتماعي.³
- **المؤتمر النقابي:** ويكون أما إقليمي قومي أو اتحاد بحيث يشرف على المؤتمر الاتحادات العامة.⁴
- **المؤتمر الصحفي:** هو عبارة عن حديث تدلي به إحدى الشخصيات الهامة في حضور أكثر من صحفي وذلك لشرح سياسة معينة أو مناقشة قضية تهم الرأي العام المحلي أو الدولي أو الإدلاء بأخبار تمس حدث من الأحداث الهامة.⁵

المطلب الثالث: أهمية تنظيم المؤتمرات

1- أهمية تنظيم المؤتمرات:

تمكن أهمية تنظيم المؤتمرات فيما يلي:

- تساهم المؤتمرات في طرح أفكار كثيرة حول موضوع أو مشكلة معينة، بحيث يمكن من خلالها ابتكار حلول لتلك المشاكل وتبادل الخبرات والآراء بين المختصين من أجل الوصول إلى نتائج واتخاذ القرارات.
- كما تعتبر المؤتمرات فرصة لتبادل وجهات النظر الفكرية في الموضوعات المتعلقة بالبحوث المعروضة لدراسة بالإضافة إلى أنها تعتبر وسيلة لتنمية التفاهم بين المؤسسات وبعضها البعض على المستوى المحلي والإقليمي أو الدولي، وتتجلى أهميتها أيضا فيما يسمى بالجذب السياحي.
- إذ أنها تتيح إمكانية تقديم جلسات تدريبية وورش عمل تساهم في تطوير المهارات والقدرات الفردية للمشاركين، فقد تلعب المؤتمرات دورا هاما في تحفيز المشاركين ورفع معنوياتهم من خلال تجارب ملهمة ومحفزة.⁶

¹ أحمد العبد أبو السعيد، مرجع سبق ذكره، ص 31

² سامي عبد القادر، مرجع سبق ذكره، ص 149

³ علي فرجاني/ مهارات المتحدث الإعلامي طريقك للمنصات الإعلامية، دار الفجر للنشر والتوزيع، القاهرة، 2015، ص 227

⁴ سامي عبد القادر، مرجع نفسه، ص 149

⁵ علي فرجاني، مرجع سبق ذكره، ص 22

⁶ أحمد العبد أبو السعيد، مرجع سبق ذكره، ص 168

إذ أنها تساهم في إتاحة الفرصة في تصحيح المفاهيم الخاطئة المتعلقة بالقضايا السياسية بحيث تكون هناك بيئة للحوار.
المطلب الرابع: عوامل نجاح تنظيم المؤتمرات:

توجد عدة عوامل لا بد من معرفتها حتى يتم تنظيم المؤتمرات بشكل جيد ومثالي، ومن هذه العوامل ما يلي:

1- مدة المؤتمر

من الممكن استمرار المؤتمر بضع ساعات أو يوم أو بضعة أيام، وقد يحكم المدة مجموعة مختلفة من العوامل، وهي كالآتي:

أ- المادة التي ترغب في عرضها: قد ترغب في عرض مجموعة كبيرة من الأبحاث أو الأفكار ولهذا فسوف يكون لديك رغبة كبيرة في جعل مدة المؤتمر يطول لأكثر من يوم.

ب- الموارد المالية المتاحة: مهما كانت الجهة المنظمة للمؤتمر فأنها سوف تقوم بتحديد مبلغ مالي معين كحد أقصى وذلك للصرف على المؤتمر، وفي حال قيام باتخاذ قرار الصرف فيجب تحديد الحد الأقصى بما يتلاءم مع العائد، لهذا فإن الموارد المالية قد تجعل أيام المؤتمر اقل.

ج- المدة المسموحة من الحاضرين: قد يوجد لديك موارد كافية مع الرغبة في عقد مؤتمر لفترة أربعة أيام، لكن الحاضرين إلى المؤتمر لم يمكنهم ذلك فتضطر إلى تقليل الفترة بما يتلاءم مع الغرف أو مع جدول الحاضرين.

د- مواعيد بدء وانتهاء اليوم: أيضا يوجد لديك رغبة كبيرة في البدء مثلا في الثامنة صباحا حتى السادسة مساء، لكن يتوجب عليك معرفة هل ذلك مناسب مع الحضور أم لا، حيث تجد نفسك في بعض الأحيان مضطرا للبدء في العاشرة صباحا نظرا لأن بعض الحضور من الشخصيات رفيعة المستوى وليس لديهم وقت الحضور مبكرا.¹

د- مواعيد بدء وانتهاء اليوم: أيضا يوجد لديك رغبة كبيرة في البدء مثلا في الثامنة صباحا حتى السادسة مساء، لكن يتوجب عليك معرفة هل ذلك مناسب مع الحضور أم لا، حيث تجد نفسك في بعض الأحيان مضطرا للبدء في العاشرة صباحا نظرا لأن بعض الحضور من الشخصيات رفيعة المستوى وليس لديهم وقت الحضور مبكرا.

هـ- المؤتمر في قاعة واحدة أو أكثر من قاعة: من الممكن انعقاد المؤتمر في قاعة واحدة وقد تتم في أكثر من قاعة مجاورة، وفي الغالب يتم حجز قاعات كثيرة في المؤتمرات الكبيرة التي يُعرض فيها مئات الأبحاث ويكون المشاركون من مجالات وتخصصات مختلفة.

¹ "أهداف تنظيم المؤتمرات"، مجلة الشرق الأوسط للنشر العلمي، على الرابط الإلكتروني: <https://2u.pw/Egl0T>، اطلع عليه يوم 31 ديسمبر

2- مكان المؤتمر:

- من العوامل الأخرى أيضا اختيار مكان عقد المؤتمر، ويكون ذلك من القرارات التي تؤثر بشكل كبير على إنجاح المؤتمر، وهذا القرار يتوقف على عدة عوامل كالاتي:
- التمكن من الوصول لمكان عقد المؤتمر بوسائل النقل المناسبة للحاضرين، حيث أنه في بعض الأوقات تكون الأماكن جيدة ولكن من الصعب الوصول إليها.
- إن توفير مكان لوقوف السيارات من العوامل التي تؤثر في الحاضرين للمؤتمر في الكثير من الأحيان.
- تؤثر حجم القاعة في تحديد عدد المشاركين في المؤتمر، حيث أنه لابد أن يكون حجم القاعة يتناسب مع عدد الحاضرين.
- التعاون والسلاسة والمرونة من أهم العوامل التي تؤثر أيضًا في المؤتمر، فكلما كان مسؤولي المؤتمر يتسم بالحنكة والمرونة والسرعة، كلما كان المؤتمر ناجح.
- لابد أن يتلاءم المكان مع مستوى الحضور، حيث يجب أن لا يكون أقل من المتوقع ولا أعلى أيضًا.¹

3- الحاضرون:

- أيضا فإن تحديد تخصصات ومستوى وعدد الحضور من أهم القرارات التي يجب مراعاتها في المؤتمر، فكلما كان عدد الحضور أكبر كلما كان ذلك يحتاج إلى موارد أكثر، كما أن مستوى الحضور لابد أن يكون مُلائم بمعنى أنك يجب أن تدعو الشخصيات المستهدفة بالمؤتمر أو الشخصيات التي تهتم بموضوعات المؤتمر.

4- موعد المؤتمر:

- إن اختيار موعد المؤتمر له تأثير كبير على نسبة الحضور والإقبال على المؤتمر، فلا بد أن يكون ميعاد المؤتمر مناسب للحاضرين.

5- الطعام والشراب:

- يجب عليك أن تهتم بكل تفاصيل المؤتمر إن أردت أن يكون المؤتمر ناجح كما ترغب، لهذا لابد من اهتمامك بالطعام والشراب الذي سوف يُقدم للمدعوين في المؤتمر، ويجب أن تُخصص جزءا كتكلفة له، كما ينبغي عليك اختيار المكونات المناسبة بعناية، لهذا لابد من تحديد الأطباق التي سوف يتم تقديمها في المؤتمر قبل سابق مع تحديد وقت محدد لها لإنهاءها في الوقت المتاح.

¹ "أهداف تنظيم المؤتمرات"، مجلة الشرق الأوسط للنشر العلمي، على الرابط الإلكتروني: <https://2u.pw/Egl0T>، اطلع عليه يوم 31 ديسمبر

2024 على الساعة: 10:30.

6- الهدايا والجوائز:

في الغالب ما يتم توزيع الجوائز أو الهدايا في المؤتمرات سواء للعارضين أو المنظمين أو لبعض الشخصيات المرموقة، فيظهر أن ذلك سهلاً ولكن ذلك يأخذ مدة كبيرة من أجل إعداد تلك الهدايا، لهذا لابد أن يتم اختيار نوعية الجوائز المناسبة والتي تتلاءم مع الموارد المالية الخاصة بك.

7-جدول المؤتمر:

من المعروف أن الجدول الزمني الخاص بالمؤتمر يُعد من الأمور الهامة والتي لابد أن يُراعى فيها الآتي:

- توفير أوقات كثيرة وكافية من أجل الراحة، وذلك حتى يتم السماح للمشاركين بالتواصل، والاسترخاء، وتناول الطعام، وقضاء الحاجة، والصلاة، وغيرها.
- العمل على ضبط إيقاع المؤتمر من حيث البدء بأقوى العروض مع بداية اليوم، ثم يليه في كل جلسة أو فقرة.¹

¹ "أهداف تنظيم المؤتمرات"، مجلة الشرق الأوسط للنشر العلمي، على الرابط الإلكتروني: <https://2u.pw/Egl0T>، اطلع عليه يوم 31 ديسمبر

2024 على الساعة: 12:30

خلاصة

في ضوء ما تم عرضه في هذا الفصل، يتّضح أن تنظيم الفعاليات والمؤتمرات يعد نشاطا اتصاليا مركبا يجمع بين مختلف الأبعاد سواء التنظيمية، الاتصالية، أو حتى الإدارية، ويعكس في جوهره قدرة المؤسسات على التخطيط والتنسيق من أجل تحقيق أهدافها التواصلية والترويجية. كما بيّن الفصل أنّ الفعاليات والمؤتمرات تتسم بتنوّع أشكالها واختلاف أهدافها، مما يفرض على الجهات المنظمة اعتماد استراتيجيات مدروسة تتماشى مع طبيعة الجمهور المستهدف، وخصوصية الرسالة المراد إيصالها.

الفصل الثاني: مراحل واستراتيجيات تنظيم الفعاليات والمؤتمرات

المبحث الأول: مراحل تنظيم الفعاليات والمؤتمرات

المبحث الثاني: استراتيجيات تنظيم الفعاليات والمؤتمرات

تمهيد:

يعد تنظيم الفعاليات والمؤتمرات من الوسائل الأساسية الحديثة التي تعتمد عليها المؤسسات من أجل تواصل مع جمهورها، ونقل رسائلها بفاعلية بل هو عملية متكاملة تتطلب تخطيط استراتيجيا محكما يتحقق الأهداف المرجوة وذلك من خلال إتباع استراتيجيات واضحة ومدرسة تراعي طبيعة النشاط، الفئة المستهدفة، والموارد المتاحة، بالإضافة إلى وضع أسس تنظيمية واضحة المعالم للتنسيق بين كافة جوانب الفعالية وضمان نجاح التنظيم باحترافية لذلك في هذا الفصل سيتم التطرق إلى مختلف الجوانب المتعلقة باستراتيجيات تنظيم الفعاليات والمؤتمرات، بداية من التخطيط، مرورًا بالتنفيذ، ووصولًا إلى التقييم، مع التركيز على أهمية كل مرحلة في إنجاح العملية التنظيمية.

المبحث الأول: مراحل تنظيم الفعاليات والمؤتمرات

المطلب الأول: التخطيط الاستراتيجي

1- مفهوم التخطيط الاستراتيجي

التخطيط الاستراتيجي هو تخطيط بعيد المدى يأخذ في عين الاعتبار المتغيرات الداخلية والخارجية في المنظمات ويحدد القطاعات والشرائح المستهدفة وأسلوب المنافسة¹، هذا من جهة ومن جهة أخرى فالتخطيط الاستراتيجي هو عملية إدارية تهدف إلى تغيير وتحويل نظام العمل في المؤسسات بطريقة تحقق الكفاية والفاعلية كما يعرف بأنه جهد منظم يهدف إلى اتخاذ قرارات أساسية وإجراءات تحدد ماهية المؤسسة وماذا تفعل؟ ولماذا تفعل ذلك؟²

وهو أحد أهم وظائف الإدارة والقاعدة التي تستند عليها الأعمال الإدارية الأخرى بحيث يتصف بأنه عملية دائمة مستمرة تتضمن تعيين وتحديد مسار سير الأمور داخل المنظمة.³

2- خصائص التخطيط الاستراتيجي

- يتميز التخطيط الاستراتيجي بمجموعة من الخصائص وهي كالآتي:
- أولاً يشجع التخطيط الاستراتيجي على التفكير بطريقة استراتيجية.
- يصبح اتخاذ القرارات من الترتيبات المستقبلية الواضحة.
- يساعد التخطيط الاستراتيجي على تطوير الأداء.
- يوفر الحلول للمشكلات الرئيسية التي تواجه المنظمة.⁴

المطلب الثاني: الإعداد والتخطيط للفعالية والمؤتمر

يعد التخطيط للفعاليات العنصر الأساسي لقيادة المنظمة فالتخطيط يتطلب توفر البيانات اللازمة لتقدير الموقف في صنع واتخاذ القرار أما إدارة الفعاليات فتتطلب تبادل البيانات والمعلومات من خلال وسائل الاتصال المختلفة، على اعتبار أن أهمية المعلومات تنبع من الدور الذي تلعبه في بناء المنظمات، في حين يستند التخطيط للفعاليات على التنبؤ انطلاقاً من المعلومات والمعطيات المتوفرة.⁵

¹ هيثم عيد الله ذيب/ أصول التخطيط الاستراتيجي، دار اليازوري للنشر والتوزيع، الأردن-عمان، 2016، ص 08

² السيد محمد جاد الرب/ التخطيط الاستراتيجي مناهج لتحقيق التميز التنافسي، دار الفجر للنشر والتوزيع، 2016، صص 89-91

³ أحمد داود حسن خليل/ التخطيط الاستراتيجي ودوره في إدارة الأزمات في القطاع الصحي، دار الخليج للنشر والتوزيع، ص 25

⁴ مرجع نفسه، ص ص 29-30

⁵ صالح بن حمد التوجيهي/ ويسالونك عن الإدارة، دار العبيكان للنشر، 2019، ص 29

فتشمل عملية التخطيط الاستراتيجي للفعاليات عدد من الخطوات المتتابعة والمتراطة والتي تتمحور حول تحديد الغرض من وراء تنظيم الفعالية ووضع الخطط واتخاذ الإجراءات لبلوغ الغايات، ويشكل ذلك عملية تدريجية تحدد خلالها الجهة المنظمة للفعالية الوضع الراهن الذي تواجهه، وتحديد استراتيجيات التنفيذ والتقييم والمتابعة

1.2 تحديد الهدف أو الغاية:

لذلك تتمثل الخطوة الأولى في تخطيط أي فعالية هي فهم أهدافها بوضوح بمعنى تحديد الغايات التي تسعى الفعالية لتحقيقها، سواء كانت تعليمية، ترويجية، ترفيهية أو غيرها. فهذا يسهل اتخاذ القرارات اللاحقة بخصوص كافة جوانب الفعالية وتختلف الخطوة الأولى فيما إذا كانت الفعالية تقام لأول مرة أم أنها أقيمت من قبل ففي الحالات التي تكون فيها الفعالية قد أقيمت من قبل لابد من اتخاذ قرارات مبدئية بعد المعاينة والتي تتمحور حول الشكل النهائي للفعالية ومدتها وموقعها.¹

كما تشير شيراز مُجد خضر في كتابها استراتيجيات تنظيم المعارض والمؤتمرات إلى أن تحديد الأهداف والغايات من إقامة وتنظيم الفعالية تعد بمثابة بيانات عامة تحدد الاتجاه للقائمين على التنظيم فتحدد الأهداف يكون مهما في الفعاليات التي تكون معقدة بطبيعتها والتي يشارك فيها مجموعة من أصحاب المصالح.²

أما المؤتمر فمن العناصر الأولى التي يجب إعدادها من أجل البدء في عملية التخطيط هي إعداد ورقة العمل والتي تتضمن فكرة المؤتمر، أهدافه، محاوره، والشروط الواجب توفرها.

2.2 تحديد الجمهور المستهدف:

تتمثل الخطوة الثانية في تحديد الجمهور المستهدف وذلك من خلال تحليل الجمهور وتحديد متطلباتهم وتوقعاته بالإضافة إلى إعداد استراتيجية للتفاعل معه فقد تختلف الشرائح الموجودة في الفعالية فيمكن أن تستهدف الفعالية المجتمع بأسره كما يمكنها أن تستهدف فئة معينة شباب مراهقين أطفال... الخ.

كما يعد الجمهور من أهم العوامل التي تتدخل في وضع تصميم الأول لأي فعالية لهذا يجب تحديد الفئة الموجه لها لان ذلك يؤثر في اختيار المكان والديكور والخدمات المقدمة حتى تكون في المستوى.

3.2 تحديد التوقيت:

لابد من تحديد مدة الفعالية وموعدها وموسمها وتوقيت إقامتها بدقة وعناية لضمان مشاركة أكبر عدد ممكن من الحضور.

¹ السعيد مبروك إبراهيم/المعلومات ودورها في دعم واتخاذ القرار الاستراتيجي، المجموعة العربية للتدريب، 2012، ص 195

² شيراز مُجد خضر/ استراتيجيات تنظيم المعارض والمؤتمرات مرجع سبق ذكره، ص 42

4.2 تحديد الموقع أو المكان:

اختيار الموقع أو المكان بما يتناسب مع نوع الفعالية وجمهورها المستهدف بحيث يجب أن يكون مزودا بالتجهيزات اللازمة التي تلبي الاحتياجات التقنية واللوجستية للفعالية، فاختيار المكان يعد قرارا حاسما من شأنه أن يحدد العديد من عناصر التنظيم لذلك فالعناصر الرئيسية الخاصة باختيار المكان تتمثل في:

- توافق المكان مع فكرة المناسبة
- توافق حجم المكان مع حجم المناسبة
- سمعة المكان
- ما يوفره المكان من موقف للسيارات، معدات، وغيرها من وسائل الراحة
- توفير التقنيات الضرورية لتشغيل العروض
- التأكد من جميع الأجهزة والتقنيات قبل بداية المؤتمر أو الفعالية
- البحث عن مصادر التمويل تمثل الخطوة الخامسة في تنظيم الفعاليات والمؤتمرات بحيث يتم البحث عن مصادر تمويل إضافية سواءا من الرعاية أو من رسوم التسجيل الرعاية الإعلان...¹

5.2 إعداد فريق العمل:

يعد العنصر البشري من أهم عناصر نجاح الفعاليات بحيث يتضمن مجموعة من الأفراد متنوعي المسؤولية ومتعددي الاختصاصات حسب ما يتطلبه العمل وما تقتضيه كل خطوة من خطوات العمل لذا يجب اختيار عاملين ذوي صفات شخصية متميزة.

وتشمل بعض الأدوار الشائعة في فريق عمل الفعالية ما يلي:

- إدارة المكان والتعامل مع جميع الأمور المتعلقة بالمكان.
- التواصل مع المدربين والمتحدثين وتأمينهم وإدارة احتياجاتهم.
- إدارة عملية تقديم الأطعمة والمشروبات.
- إدارة العملية التسويقية والحملات الإعلانية.²
- إدارة الأمور التنظيمية والضيافة.
- إدارة فريق العمل والمتطوعين وموظفي المكان

¹ شيراز محمد خضر / الإدارة التنفيذية للمعارض والمؤتمرات، دار الأكاديمية للطباعة والنشر والتوزيع، ط1، 2022، ص 10

² فتحي حسن ملكاوي/ دليل تنظيم الأنشطة العلمية وإدارتها المعهد العالمي للفكر الإسلامي، ط1، 2011، ص 3

بشكل عام، يجب توزيع المهام والمسؤوليات بطريقة تضمن إنجاز جميع الأعمال الضرورية في الوقت المناسب وبأفضل جودة ممكنة، ويجب أن يتم تعيين فريق عمل متفانٍ ويساعد بعضهم البعض لتحقيق أفضل النتائج.

المطلب الثالث: تحديد الميزانية والترويج للفعاليات والمؤتمرات

1- تحديد الميزانية:

أما الخطوة فهي تحديد الميزانية بحيث تحدد الميزانية الكلية للفعالية بشكل دقيق ويوجه الإنفاق إلى الأولويات الرئيسية مثل: تحديد ميزانية التسويق، المكان وتجهيزات الحدث ويعتبر تحديد الميزانية من الأمور المهمة والأساسية في عملية التخطيط حيث تتوقف إقامة الفعاليات على حجم الميزانية المتوفرة وبذلك يمكن تحديد المكان والمعدات اللازمة وكذا أجور العاملين. كما توضح الباحثة "أسماء صلاح علي الغنيت" في دراستها المقترحة لتطوير معرض القاهرة الدولي للكتاب "أن الموازنة (الميزانية) هي عبارة عن تقدير الإيرادات والمصروفات لنوعية من المناسبة أو مجموعة من متتابعة من المناسبات". إذ نجد أنه لا تختلف أسس وضع الميزانية في أي مؤسسة من المؤسسات أو أي حدث من الأحداث إلا في التفاصيل الخلفية فقط وتتفق أي ميزانية من حيث توزيعها إلى ثلاثة بنود رئيسية هي:

البند الأول: التكاليف الثابتة

وتظم المصروفات التي يجب أن تدفع والتي تشمل تكلفة إيجار المكان، أتعاب المنظمين وقيمة تنقلاتهم وإقامتهم، التكاليف التسويقية وتشمل النشرات الإعلامية، المراسلات، تكاليف التأجير، التأمينات.

البند الثاني: التكاليف المتغيرة

وتتمثل في الوجبات القهوة، الحفلات الترفيهية، تكلفة المستندات الفواتير.

البند الثالث: ميزانية الطوارئ

من المعترف انه مهما كانت دقة أي ميزانية والرقابة على التكلفة فسوف تظهر مصروفات غير متوقعة مثل تغير في البرنامج لذا فمن الضروري إضافة 10% على إجمالي الميزانية لتغطية مثل هذه الأنواع من النفقات.¹

2.3 الترويج للفعاليات والمؤتمرات:

إن عملية الترويج للفعالية تتطلب إتباع مجموعة من الخطوات الفعالة في مجال التسويق لذا تتمثل هذه الخطوات فيما يلي:

¹شيراز محمد خضر/ استراتيجيات تنظيم المعارض والمؤتمرات، مرجع سبق ذكره، ص 16.

- **وضع استراتيجية تسويقية فعالة:** تحديد هدف واضح للحدث وتحديد الجمهور المستهدف، تحليل السوق والمنافسة لفهم اتجاهات وفرص ابتكار مزايا تجذب الجماهير.
 - **التواصل مع وسائل الإعلام:** تقديم الدعوات رسمية للإعلام للمشاركة في الفعالية، إعداد مواد إعلامية مثل البيانات الصحفية بحيث تكون قوية وجذابة، تخصيص فريق لإدارة العلاقات مع وسائل الإعلام، تنظيم مؤتمرات صحفية توفر المعلومات لصحفيين.
 - **استخدام وسائل التواصل الاجتماعي والتسويق الرقمي:** إنشاء حملة تسويقية على وسائل الاتصال الاجتماعي، استخدام الإعلانات المدفوعة للوصول إلى جمهور أوسع، تقديم محتوى جذاب ومشوق لزيادة التفاعل.¹
 - **إعداد موقع الكتروني خاص بالحدث:** تصميم موقع الكتروني جذاب وسهل التصفح يحتوي على معلومات شاملة حول الحدث وتقديم معلومات حول المشاركين والمتحدثين، أنشطة الفعالية ضمن الموقع الالكتروني المصمم.
 - **التفاعل والمشاركة:** إنشاء استبيانات عبر وسائل التواصل الاجتماعي والتفاعل مع الحضور والرد على استفساراتهم.
- المطلب الرابع: تنفيذ والرقابة للفعاليات والمؤتمرات**

1- مرحلة التنفيذ للفعاليات والمؤتمرات:

يقصد بهذه المرحلة تطبيق الخطة التنفيذية للحدث بحيث يتم فيها نقل الاستراتيجيات إلى موضع التنفيذ باستخدام خطة عمل محددة البرامج والنشاطات والخطوات وخلال فترة زمنية محددة، ومن المهم القول أن التحديد الجيد للأهداف في المراحل السابقة يساعد كثيرا على رسم خطط التنفيذ المناسبة.

بحيث تعرف مرحلة التنفيذ الاستراتيجي بأنها مجموعة الأنشطة التي تمارس لوضع الاستراتيجيات موضع التطبيق من خلال البرامج التنفيذية والموازنات المالية والإجراءات.²

لذلك يتطلب التنفيذ الناجح وجود عدد من المتطلبات التي يتم وضعها مسبقا من أهمها:

- تحديد المعايير المهمة في عملية التنفيذ.
- تحديد الأنشطة المهمة لتنفيذ الفعالية.
- تبيان العلاقات بين أجزاء الفعالية.
- تحديد التسلسل في عملية التنفيذ.³

¹ محمد عقوبي / مرجع سبق ذكره، ص 9

² إياد النصور / مرجع سبق ذكره، ص 151

³ علاء الدين ناضوريه / الإدارة الإستراتيجية والتخطيط الاستراتيجي، دار زهران للنشر والتوزيع، 2009، ص 159

فمن خلال هذا تلخص مراحل التنفيذ فيما يلي:

- **الجلسات وورشات العمل:** من خلال تحديد المكان المناسب لورش العمل والجلسات بما يتناسب مع عدد الحضور، بالإضافة إلى تقديم أدوات للمتحدثين والمشاركين لتعزيز تفاعلهم.¹
- **ثم تحديد الجداول الزمنية:** وذلك من خلال -تخصيص الوقت الكافي لكل نشاط في الفعالية.
- إعداد جدول زمني مفصل للفعالية يشمل فترات الاستراحة.
- التأكد من أن الجدول يتناسب مع طبيعة الحدث والاحتياجات.
- **إدارة الحضور:**

- التأكد من تسجيل الحضور وتوفير جميع المعلومات اللازمة لهم بشكل مسبق
- التأكد من العدد الإجمالي للحضور وتحديد الفئات.
- المجتمعية المشاركة في الفعالية.
- نسبة الحضور عدد المشاركين، المتحدثين.
- مستوى رضى الحضور عدد الشكاوى.²

2- الرقابة:

الرقابة هي وظيفة إدارية تنطوي على قياس وتصحيح الأعمال المساعدين والمرؤوسين بغرض التأكد من أن الأهداف والخطط المرسومة قد حققت ونفذت وتعد الرقابة من مهام كل مدير في جميع المستويات الإدارية ابتداء من المدير العام وانتهاء بمشرف العمال في الخط الإداري الأول في التنظيم وتمارس على كل شيء في التنظيم من أفراد والأموال والأجهزة والمعدات والآلات ومن هذا المنطلق تعتبر الرقابة عملية شاملة لجميع نشاطات وموجودات الشركة.³

فهي تمثل المرحلة النهائية في خطة إستراتيجية التنفيذ لذلك فهي تمثل نظام يتم من خلاله التعرف على مدى تنفيذ استراتيجيات الحدث، أي مدى نجاحه في الوصول إلى أهدافه وغاياته بمعنى أنها اختبار لإستراتيجية تنظيمية وبنائها وخلق أنظمة الرقابة من أجل التوجيه والتقييم فهي وسيلة بيد الإدارة لمتابعة التنفيذ.⁴

¹ محمد عقوبي/ مرجع سيقدره، صص 16-18

² شيراز محمد خضر/ استراتيجيات تنظيم المعارض والمؤتمرات، مرجع سبق ذكره، صص 8-10

³ سامية عواج/ الاتصال المؤسسي: المفاهيم، المحددات، الاستراتيجيات، مركز الكتاب الأكاديمي، 2020، ص 264

⁴ شيراز محمد خضر/ استراتيجيات تنظيم المعارض والمؤتمرات، مرجع سبق ذكره، صص 8-10

إذ إن الرقابة تمثل نظام للتعرف على مدى تنفيذ استراتيجيات الحدث أي مدى نجحته في الوصول إلى أهدافه وغاياته ويتم ذلك بمقارنة ما تم تنفيذه فعلا مع ما هو مخطط له وعليه يتم تعديل الإستراتيجية على أساس نتائج التنفيذ الفعلية وبذلك تحسن قدرة المنظمة على انجاز أهدافها وغاياتها بالإضافة إلى أنها تعتبر اختبار للإستراتيجية التنظيمية وبنائها وخلق أنظمة الرقابة من أجل التوجيه والتقييم في تمثل نظام تأكد من تحقيق الحدث والشركة وأهدافها وغاياتها.¹

المطلب الخامس: المتابعة والتقييم:

1- المتابعة:

كما تعتبر عمليتي الرقابة والمتابعة من العوامل الرئيسية التي تؤدي إلى استمرارية نجاح الفعاليات بحيث تساعد على استدراك الخلل ومعالجته قبل أن يتسع، فالهدف من هذه العملية هو رصد مدى تحقق الأهداف والتعرف بدقة على حجم الإنجازات.

وتشتمل الرقابة والمتابعة على خطوات يمكننا تلخيصها في النقاط التالية:

- تحديد المعايير التي في ضوئها تتم عملية المراقبة والمتابعة قياس ما تم تنفيذه فعليا حسب الأهداف التي جاءت في الخطة.
- مقارنة معايير الخطة ببيانات التنفيذ لمعرفة درجة المطابقة ودرجة الانحراف.
- الإجراءات التصحيحية بما يتناسب مع جميع الانحرافات.

2- تقييم الفعاليات والمؤتمرات:

إن عملية التقييم هي جانب من جوانب التخطيط الاستراتيجي الذي يتم إغفاله ومع ذلك يظل التقييم وحده هو السبيل الذي يمكن لمديري الفعاليات من خلاله قياس مدى نجاح جهودهم في تحقيق الأهداف فمن خلال عملية التقييم يتم الحصول على المعلومات وتحديد المشكلات وأوجه القصور في عملية التخطيط للفعالية الحالية وتنفيذها ومن ثم توضع التوصيات من أجل التغيير.²

إذ أنها تعد عملية تشخيص وعلاج ووقاية تحدث عبر مقاييس معينة مبنية على بيانات ومعلومات بهدف تقديم حل المناسب للتغلب على ما يعتري العمل من قصور، والعمل على تفاديه مستقبلا، فتكمن أهمية التقييم في التعرف على ما تحقق من أهداف وقياس التغذية الراجعة والاستفادة من النتائج للخطط المستقبلية.

¹ إيراد النسور/ مرجع سبق ذكره، ص 177

² شيراز محمد خضر/ استراتيجيات تنظيم المعارض والمؤتمرات، مرجع سبق ذكره، ص 65

التقييم أثناء الفعالية أو المؤتمر:

- * **استمارة التقييم:** وتكون أثناء انعقاد الفعالية إما ورقيا أو الكترونيا وتعد وسيلة للحصول على التغذية الراجعة كما يجب تقييم الفعالية قبل البدء وأثنائها وبعد انتهائها وهي أنواع:
- استمارة تقييم علمية للفعالية: تدرج داخل ملف الفعالية المقدم للحضور وتوضح العناصر الأساسية.
- استمارة تقييم خاصة (الجلسات، ورشات العمل...) توزع خلالها وفق استمارة تقييم الجلسات، واستمارة تقييم ورش العمل.

* تقييم ما كتب عن الفعالية:

حصر ما طرح من الفعالية في وسائل الإعلام والموقع الالكتروني للتعرف على آراء الحضور.

* تقييم المبادرات:

عن طريق ما تم طرحه في الفعالية من مبادرات علمية، إدارية، أو حتى مناقشات.

* التقييم الالكتروني:

يمكن الاستعانة بهذا الأسلوب من خلال الاستفادة من الشركات المختصة، بحيث تزود الفعالية بأجهزة الكترونية بعدد المشاركين للتقييم الفوري خلال ورش العمل ومن خلاله يمكن الحصول مباشرة على التحليل الإحصائي والبياني لمستوى الأداء.¹

¹ دليل الفعاليات العلمية، مرجع سبق ذكره، ص ص 38-39

المبحث الثاني: استراتيجيات تنظيم الفعاليات والمؤتمرات

المطلب الأول: استراتيجية التخطيط التشاركي والتواصل:

التخطيط التشاركي يعد عملية ذات أهمية لتحديد عدد من العناصر الأساسية في التخطيط للخدمات الاجتماعية تتراوح بين وضع التصور الأول للبرنامج أو المشروع، صياغة الأهداف، تحديد الأولويات والاحتياجات، تحديد المسؤوليات مع وضع الأساليب وأخيرا المتابعة والتقييم، بحيث يؤدي التخطيط التشاركي إلى توعية برامج أفضل وأكثر كفاءة، إذ يعتبر نظام يتضمن مشاركة أصحاب المصلحة في العملية التخطيطية لتبادل الأفكار معاً وتجميعهم تمهيدا لصياغة خطة عمل قابلة للتنفيذ حيث يتضمن مشاركة المتخصصين مع تمكين أصحاب المصلحة من أجل تحقيق أقصى قدر من الأداء وتحسين نتائج العملية التخطيطية.¹

أما التواصل فهو منهجية إدارية تتضمن التواصل مع أصحاب المصلحة في المؤسسة بشأن إعداد الخطة الإستراتيجية وتنفيذها بالإضافة إلى تحديث أصحاب المصلحة بنتائج أداء إستراتيجية الاتصال بحيث تتضمن معلومات تفصيلية بشأن المعلومات المراد التواصل بشأنها مع أصحاب المصلحة وخطة توزيعها عليهم.²

كما وتم تعريف التخطيط التشاركي على أنه نهج يقوم بالتركيز على مشاركة المجتمع في العمليات الإستراتيجية والإدارية للتخطيط ويستفيد من معارف وموارد والتزام أصحاب العلاقة.³

لذلك يمكن قياس هذه الإستراتيجية على تنظيم الفعاليات والمؤتمرات لأن عملية التخطيط للفعاليات والمؤتمرات تتطلب إشراك جميع من له دور في تنظيمها وذلك من أجل اتخاذ القرار الصائب الذي يحقق لأهداف المسطرة، فالتواصل ضمن فريق العمل يعزز من ثقتهم في مؤسستهم.

المطلب الثاني: إستراتيجية الاتصال التسويقي:

يعتبر الترويج "الاتصال التسويقي" بالمفهوم الحديث أحد العناصر المكونة لإستراتيجية التسويق وهو يخصص لجذب اهتمام العملاء إلى الحدث وهو نشاط تسويقي ينطوي على عملية اتصال الإقناعي يتم من خلاله التعريف بالحدث بهدف التأثير على أذهان أفراد جمهور معين واستمالة استجاباتهم السلوكية.⁴

¹ علي عثمان احمد/ التخطيط التشاركي كمدخل لتحسين الخدمات الاجتماعية بالقرى الأولى بالرعاية، جامعة الفيوم، كلية الخدمة الاجتماعية، ص 144

² سارا عبد الله جوايه/ التخطيط الحضري التشاركي: إشراك المجتمعات في صنع القرار، مجلة المجتمع العربي لنشر الدراسات العلمية، الإصدار رقم 61،

2024، ص 188

³ مندر الداود/ دليلك لإنشاء مصنع خطوة بخطوة لدراسة وتأسيس وإدارة المؤسسة، دار العربية للعلوم ناشرون، 2020، ص 149

⁴ إياد النور، مرجع سبق ذكره، ص 143

كما يعتبر عملية تنمية وتنفيذ مجموعة من البرامج الاتصالات المقنعة الخاصة بالمستهلكين وذلك عبر فترات زمنية محددة وهذه الاتصالات تهدف إلى التأثير بشكل مباشر في سلوك مجموعة الأفراد الذين توجه إليهم هذه الاتصالات.¹

إن تسويق الحدث يعد إستراتيجية تسويقية لدى الكثير من المنظمات، ويمكن تطبيقها على مستوى الاتصال الخارجي بين المنظمات والمنظمات B2C، ومستوى الاتصال بين الأعمال والمنظمات B2B يشمل هذا الأسلوب جميع الأحداث الداخلية التي تقام داخل المؤسسة مثل: جمع التبرعات، وتكريم الموظفين بالاعتماد على نوع المنتج يمكن تصميم وإنشاء أنواع مختلفة من الأحداث الترويجية ومن الأمثلة على هذه الأحداث نجد مثلاً: الملتقيات الدراسية عبر الإنترنت، ومعارض التوظيف، والمعارض التجارية والمؤتمرات.²

المطلب الثالث: إستراتيجية إدارة المخاطر:

إستراتيجية إدارة المخاطر هي مجموعة من الأنشطة داخل المنظمة التي تؤدي للحصول على الحصة أو النتائج الأكثر ملائمة أو تقليل وتخفيض التقلبات والتغيرات على تلك النتائج، بحيث تكمن أهميتها في تنظيم الإخطارات بشكل منهجي لتحسين أداء المشروع وذلك عبر التشخيص والتقييم والإدارة المنظمة للمشروع، كما تقوم بتشخيص وتحليل وترتيب وتخفيف وتخطيط ومراقبة وضبط الأحداث التي يمكن أن تتسبب في تغييرات غير مرغوبة.³ بحيث تهدف إدارة المخاطر في الأحداث إلى حماية الموجودات والتقليل من الالتزامات القانونية والمالية إلى أدنى حد ممكن، ومراقبة الخسائر المحتملة والالتزام بالمسؤوليات المنوطة بها، وترتبط إدارة المخاطر ببعض من المسؤوليات المتعلقة بالتخطيط وإنتاج الحدث وينظر إليها كإجراء مهم في لحظة تصميم وتنظيم الحدث.⁴

تعد إدارة المخاطر عملية منهجية لتحديد وتقييم الأولويات وتخفيف المخاطر المحتملة المرتبطة بالأحداث فهذه الأخيرة عرضة لمختلف المخاطر التي يمكن أن تنشأ قبل أو أثناء أو بعد الحدث فالهدف من هذه الإستراتيجية هو تقليل التأثير السلبي لهذه الشكوك على نجاح الحدث.

أما العناصر الرئيسية لعملية إدارة مخاطر الأحداث فتتمثل في:

¹ إِيَاد النُور/ مرجع سبق ذكره، ص 72

² مرجع نفسه، ص 190

³ عزيزه خلف العنزي/ أثر تطبيق استراتيجيات إدارة المخاطر على نجاح المشروعات: دراسة تطبيقية على الشركات الخاصة بالمنطقة الشرقية، جامعة ميد

أوشن، كلية الإدارة تخصص إدارة مخاطر، 2024، ص 308

⁴ إِيَاد النُور/ مرجع سبق ذكره/ ص 82

- إنشاء فريق لإدارة المخاطر: يكون الفريق متعدد الوظائف مع ممثلين من مختلف الإدارات مثل اللوجستيات والأمن والاتصالات والتمويل حيث يساعد ممثلو هذه الإدارات في إنشاء خطة أكثر شمولاً لأنهم يجلبون خبرتهم إلى المحادثة، وتغطي جميع زوايا المخاطر المحتملة.

يحدد الفريق الأهداف والحجم وطبيعة الحدث. يمكن لمخططي الأحداث مشاركة التفاصيل حول الحدث مع اللجنة للحصول على ملاحظات أفضل حول المخاطر المحتملة وكيفية تخفيفها كما يمكن لأعضاء فريق تحديد المخاطر أن يوضحوا التهديدات المحتملة التي يمكن أن تؤثر على الحدث بما في ذلك التحديات اللوجستية، وقضايا الأمن، ومخاوف الصحة والسلامة، والمخاطر المالية.

- تحديد أولويات: وضع إستراتيجية لخطط الإجراءات التي تشمل التدابير الوقائية، وخلق خطط الطوارئ، وإنشاء بروتوكولات للاستجابة لحالات الطوارئ.

- تخطيط اتصالات الأزمات: إعداد إستراتيجية اتصال لإبلاغ أصحاب المصلحة والمشاركين والجمهور في حالة وجود أزمة. قم بتضمين مجموعة متنوعة من الرسائل والقوالب التي تتناول جميع التهديدات المحتملة التي حددها الفريق.

- تقييم ما بعد الحدث: من خلال إجراء تحليل شامل لاستراتيجيات إدارة المخاطر تتيح هذه المرحلة للمنظمين تحديد النجاحات، ومجالات التحسين، والدروس المستفادة لتحسين تخطيط الأحداث في المستقبل.¹

المطلب الرابع: إستراتيجية إدارة المشاريع:

إدارة المشاريع هو نظام يقوم بتصوير العمل قبل بدء الحدث فعلياً، الحدث نفسه، وتوقف الحدث ويسمى بالتراكب حيث يقوم بدمج جميع مهام الإدارة بحيث يكون الإدارة من عدة مجالات: التخطيط، التوجيه، التسويق، المراقبة، ووضع ميزانية إدارة المخاطر الخدمات اللوجستية، التنفيذ والتقييم.

كما يمكننا وصف إدارة المشروعات بأنها أسلوب منهجي يمكن تحسينه مع كل حدث فتقوم إدارة المشروعات بتخطيط نظام الإدارة وبمجرد أن يتم التخطيط يمكن تحسينه.

وتركز إدارة المشروع للأحداث على عملية الإدارة لصنع الحدث وليس فقط ما يحدث في الحدث فتخلط العديد من النصوص والمقالات بين الحدث وإدارته فالحدث هو المنتج النهائي لعملية الإدارة في الجسر على سبيل المثال هو المنتج النهائي لسلسلة من العمليات التي تسمى بالهندسة والبناء فقد يتم الحدث على مدى ساعات أو أيام، وقد تتم عملية إدارة الحدث على مدى أشهر أو سنوات.²

¹ AqsaAyub /EventRisk Management – 7 SafetyRisks to Plan For, April 22, 2025 <https://www.vfairs.com/blog/event-risk-management/> Check it out juin 08,2025

² شيراز محمد خضر / إدارة مشاريع تنظيم المعارض و المؤتمرات، فريق دار الأكاديمية للطباعة والنشر والتوزيع، ط1، 2022، ص ص 5-6.

بحيث تكمن أهمية هذه الإستراتيجية في قدرتها على تحسين جودة الفعاليات من خلال تخطيط محكم وتنفيذ منظم.

- إستراتيجية النمو:

تتبنى المنظمات إستراتيجية النمو عن طريق المبيعات والأرباح أو الحصة السوقية بمفردها إذا كان النمو هو نتيجة متوقعة في زيادة قيمة المؤسسة فتحاول التوسع في أعمالها من خلال تقييم منتجات أو خدمات إضافية وتركز في قراراتهم الإستراتيجية على زيادة أنشطتها وأدائها الوظيفي.

يركز العديد من مديري الفعاليات على حجم الفعالية بحيث يحرصون على جعل فعاليتهم تكبر حجما من سابقتها أو أكبر من مثيلها وكلما ازداد حجم الفعالية كلما كانت أفضل بحيث يترجم النمو في الصورة زيادة في العائد وعدد المكونات الفعالية في عدد المشاركين أو المستهلكين إذ تكون إستراتيجية النمو ملائمة للتنظيم الفعالية إذا أشارت البيانات التاريخية إلى تزايد الطلب على نوعية الفعالية.¹

المطلب الرابع: أهم طرق قياس نجاح الفعاليات

1- تحليل SWOT

تعود فكرة تحليلswot إلى عام 1957 إذ قدمphilipsielzmأطروحته الخاصة بالملائمة بين العوامل الداخلية للمنظمة وظروف البيئة الخارجية ثم طورت هذه الفكرة لاحقا من قبل مجموعة من أساتذة الإدارة العامة من مدرسة "هارفارد" للأعمال كي تصبح أداة يستند إليها لا في تحديد القدرات المميزة للمنظمة بل في تحديد الفرص التي ليس باستطاعة المنظمة للاستفادة منها²، يعد التحليل الرباعي من أدوات التحليل الاستراتيجي وهي طريقة تحليلية تساعد على تحديد نقاط القوة الضعف، الفرص والتهديدات³ كما يعتبر من الأساليب الشائعة في تحليل بيئة التخطيط بحيث يساعد على تحديد نقاط القوة من اجل الاستغلال الأمثل لهذه النقاط والاعتماد عليها في تحديد الأولويات التي يمكن تحقيقها إما عن نقاط الضعف فإن التحليل يساعد في التنبيه إلى ضرورة العمل الجاد من أجل التغلب عليها وتحويلها إلى نقاط قوة هذا من جهة أما بالنسبة للفرص:

- **قوة:** المميزات والمزايا التنافسية للفعالية مثل البرامج المميزة الشبكات المشاركين.
- **الضعف:** التركيز على المجالات التي تحتاج إلى تحسين سواء في التنظيم أو التسويق أو تنفيذ الفعالية.
- **فرص:** استشراف الفرص المستقبلية مثل توسيع الجمهور، التعاون مع شركاء جدد.

¹ سعدون حمود جثيرالريعاوي، حسين وليد حسين عباس/ إدارة التسويق:أسس و مفاهيم معاصرة، مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع، ط1، 2017، ص 48.

² ضبابة سعيد الرميثي/خطوة بخطوة دليلك لتنظيم فعاليات وأحداث داخلية في المؤسسات، مدينة الشارقة للنشر الإمارات، 2024، ص 145.

³ عقوبي، مرجع سبق ذكره، ص 20

- **تهديدات:** التعامل مع التحديات المحتملة مثل المنافسات الجديدة أو أي ظروف خارجة عن السيطرة. تتيح هذه العمليات للمنظمين فهم أداء الفعالية تحديد المجالات التي تحتاج إلى التحسين إضافة إلى هذا يجب استخدام النتائج لتعزيز تخطيط.

2- تحليل TWOS

إن نموذج TWOS يعتبر نتيجة أو وجه آخر لتحليل SWOT وهو اختصار لتحويل الفرص ونقاط الضعف إلى مصادر قوة بحيث عند استخدام هذا النموذج نقوم برسم جدول تقليدي من أربع خلايا ومن ثم يتم النظر إلى البيانات أو القوائم الناتجة عن تحليل SWOT من خلال نموذج TWOS فتساعد الخلايا الأربع المخططين على التفكير باستراتيجيات التي تأخذ مصادر القوة وتحولها إلى أرباح وتوظيفها في الحد من المخاطر أو تجنبها.¹

¹ ترينر مايكل جودريس، جون م كيللي، جيمس ف /التخطيط الاستراتيجي الناجح، دار العبيكان للنشر، 2006، ص 27

خلاصة الفصل:

استعرضنا في هذا الفصل المنهجية الكاملة لتنظيم الفعاليات والمؤتمرات بدءًا من التخطيط الاستراتيجي طويل الأمد الذي يحدد الأهداف والفئات المستهدفة ويراعي الموارد والبيئة، مرورًا بالتحضير التفصيلي للفعالية من تحديد الغايات والجمهور والتوقيت والمكان، إلى إعداد الفريق والميزانية والترويج، ثم إلى مرحلة التنفيذ التي تركز على جداول زمنية دقيقة وإدارة فعّالة للحضور والأنشطة والتنظيم اللوجستي، تليها الرقابة المستمرة لتصحيح الانحرافات والمراجعة اللحظية، وأخيرًا المتابعة والتقييم باستخدام أدوات مثل استمارات التغذية الراجعة والتحليل الإعلامي والتقييم الإلكتروني، وذلك بهدف استخلاص الدروس والتحسين المستقبلي، مع توظيف نماذج استراتيجيات متقدمة تشمل التواصل التشاركي، إدارة المخاطر والمشاريع، واستراتيجيات النمو، وصولًا إلى تقنيات تحليل الأداء مثل SWOT وTWOs.

الجانب التطبيقي

تمهيد:

بعد التطرق إلى الإطارين النظري والمنهجي للدراسة، ننتقل في هذا الفصل إلى الجانب التطبيقي الذي يعد جزءاً أساسياً من البحث، إذ يسمح بتجسيد الفرضيات واختبارها على أرض الواقع من خلال جمع البيانات وتحليلها. ويهدف هذا الجانب إلى تقديم رؤية واضحة وعملية حول الموضوع المدروس، وذلك بالاعتماد على أدوات البحث المناسبة والمنهج المعتمد.

سنسعى من خلال هذا الفصل إلى عرض نتائج الدراسة الميدانية وتحليلها تحليلًا علميًا دقيقًا، بما يسمح بالإجابة عن إشكالية البحث واختبار مدى صحة الفرضيات التي انطلقت منها الدراسة، كما سنعمل على مناقشة هذه النتائج في ضوء ما تم عرضه في الإطار النظري، لإبراز أوجه التقاطع أو الاختلاف بين النظرية والتطبيق.

عرض وتحليل البيانات وفق الدراسة الميدانية:

وصف خصائص العينة

الجدول رقم 01: يمثل جنس للموظفين المشاركين في تنظيم الفعاليات و المؤتمرات

الجنس	التكرار	النسبة
ذكر	11	55%
أنثى	09	44%
المجموع	20	100%

من خلال الجدول أعلاه نلاحظ أنه لا يوجد تفاوت كبير في نسبة الذكور والإناث المشاركين في تنظيم الفعاليات والمؤتمرات فتمثل نسبة 55% فئة الذكور وهي الفئة الأكبر أما نسبة 45% تمثل المبحوثين المشاركين في التنظيم من فئة الإناث.

ومنه نستنتج أن النسبة المتقاربة بين الجنسين تدل على أن "مديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت" تقوم بإشراك كلا الجنسين في عمليات تنظيم الفعاليات والمؤتمرات إلا أن التفاوت الطفيف بين النسب الذي يتضح في الجدول رقم 01 راجع إلى عدة أسباب من بينها اكتظاظ برنامج الفعاليات أين تجد مديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت أن الفئة الأنسب لعمليات التنظيم في بعض الفعاليات التي تتطلب جهد ووقت هي الفئة الذكورية ومثال على ذلك فعالية المسابقة الوطنية للومضة الإعلامية والتي يكون ضمنها برنامج طويل يتمثل في ورشات تكوينية خرجات سياحية، سهرات فنية... الخ لهذا تكون نسبة الإناث أقل مشاركة في مثل هذه الفعاليات وذلك راجع إلى طبيعة المجتمع، لكن وبغض النظر عن ذلك إلا أن هناك فعاليات من نوع آخر مثل فعالية اليوم الإعلامي التحسيس لمخاطر النصب والاحتيال عبر الانترنت فهي فعالية من النوع الذي لا يكتظ ببرامج كثيرة والتي من الممكن للإناث المشاركة فيها بنسبة عالية هذا ما يفسر النيب المتفاوتة التي يوضحها الجدول رقم 01.

الجدول رقم 02: يمثل المستوى التعليمي للموظفين المشاركين في تنظيم الفعاليات و المؤتمرات

النسبة	التكرار	المستوى التعليمي
15%	03	خريجي التكوين المهني
25%	05	الثالثة ثانوي
0%	00	بكالوريا
25%	05	ليسانس
15%	03	ماستر
5%	01	ماجستير
15%	03	خريج معهد
0%	00	دكتوراه
100%	20	المجموع

من إعداد الطالبتين

يمثل الجدول أعلاه المستويات التعليمية للموظفين المشاركين في تنظيم الفعاليات والمؤتمرات "بمديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت" حيث تمثلت نسبة 25% لكل من مستوى الليسانس ومستوى الثالثة ثانوي ونسبة 15% لكل من مستوى خريج التكوين المهني ومستوى الماستر وحتى مستوى خريج معهد أما مستوى الماجستير فتمثلت نسبته بـ 5% أما بالنسبة لمستوى البكالوريا والدكتوراه فكانت النسبة منعدمة تمثل 0%.

من خلال الجدول رقم 02 نستنتج أن المستويات التعليمية للأفراد المشاركين في تنظيم الفعاليات والمؤتمرات مختلفة ومتعددة وذلك راجع إلى الهيكل التنظيمي للمؤسسة والموارد البشرية التي تعمل بها كما نلاحظ أن مستوى الثالثة ثانوي ومستوى ليسانس يمثلون النسبة الأكبر من عدد الأفراد المشاركين في التنظيم وفي الدرجة الثاني يأتي مستوى خريج التكوين المهني وخريجي المعاهد لذلك نستنتج أن مديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت تفرج بين الخبرات الميدانية والتخصصات العلمية في اختيارها للأفراد المنظمين وهذا ما يبين أن المديرية لديها إستراتيجية تشاركية في تنظيم الفعاليات والمؤتمرات إذ أنها تشرك مختلف المستويات وتعتمد على كلا الجنسين في عمليات التنظيم.

الجدول رقم 03: يمثل الوضعية المهنية للموظفين المشاركين في تنظيم الفعاليات و المؤتمرات

الوضعية المهنية	التكرار	النسبة
إطار شباب	06	30 %
إطار رياضة	05	25 %
رئيس مصلحة	02	10 %
تقني	07	35 %
المجموع	20	100 %

من إعداد الطالبتين

يمثل الجدول أعلاه النسب المئوية للوضعية المهنية للأفراد المشاركين في التنظيم لذلك فقد كانت أعلى نسبة هي وظيفة تقني تمثلت في 35% أما نسبة 30% فكانت لإطار شباب 25% لإطار رياضة أما النسبة المتبقية والتي تمثلت في 10% كانت لوظيفة رئيس مصلحة.

من خلال الجدول رقم 03 نلاحظ أن الأفراد الأكثر مشاركة في التنظيم هم الموظفون في منصب تقني يأتي بعدها إطارات الشباب ثم إطارات الرياضة وآخر نسبة لرؤساء المصالح وهذا يعني أن المديرية تستعين بالموظفين التقنيين بحكم تجربهم من المسؤوليات الكثيرة في حين أنها تستعين بإطارات الشباب وإطارات الرياضة وذلك راجع إلى تخصصاتهم والتي تطابق مواضيع الفعاليات والمؤتمرات كما أن رؤساء المصالح نسبتهم قليلة ليس لأنهم لا يشاركون وإنما هناك أفراد معينين يقومون بمهمة الإشراف على الفعاليات والمؤتمرات بالمديرية، ومنه نستنتج أنها تقوم باختيار الموظفين وتكافئ الفرص بين جميع الموظفين بمختلف أجناسهم ومستوياتهم ووظائفهم في عمليات التنظيم.

الجدول رقم 04: يمثل الأقدمية المهنية للموظفين المشاركين في تنظيم الفعاليات و المؤتمرات

الأقدمية في العمل	التكرار	النسبة
أقل من 5 سنوات	03	15 %
من 6 إلى 10 سنوات	09	45 %
من 11 إلى 15 سنة	03	15 %
أكثر من 15 سنة	05	25 %
المجموع	20	100 %

من إعداد الطالبتين

يمثل الجدول أعلاه النسبة المئوية للأقدمية المهنية لأفراد المشاركين في التنظيم لذلك كانت تتراوح بين 15% و 45% وهي كالتالي: نسبة 45% للعمال الذين لديهم خبرة من 06 إلى 10 سنوات، نسبة 25% للعمال الذين يمتلكون خبرة أكثر من 15 سنة، نسبة 15% للعمال الذين لديهم خبر أقل من 5 سنوات ونفس النسبة للعمال الذين يمتلكون خبرة من 11 إلى 15 سنة.

من خلال قراءة الجدول رقم 04 نستنتج أن مديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت لا تحدد الأفراد المشاركين في الفعاليات والمؤتمرات على حسب أقدميتهم في العمل وإنما على أساس الوظيفة والممارسة في ميدان العمل وهذا ما يظهر في نتائج الجدول رقم 04 بحيث الموظفين ذوي الأقدمية في العمل نسبتهم أقل من الموظفين الذين لديهم أقدمية من 6 إلى 10 سنوات وهذا ما يبين أن المديرية تركز في اختيارها للموظفين المشاركين في تنظيم الفعاليات والمؤتمرات على الخبرة الميدانية .

الجدول رقم 05: يمثل إجابات عينة الدراسة حول هل ساهمت في إعداد خطة عمل لتنظيم أي فعالية أو مؤتمر؟

الإجابة	التكرار	النسبة
نعم	19	95 %
لا	01	05 %
المجموع	20	100 %

يمثل الجدول التالي إجابات المبحوثين "نعم" أو "لا" حول سؤال: (هل ساهمت في إعداد خطة لتنظيم أي فعالية أو مؤتمر؟) بحيث كانت إجابات المبحوثين أغلبها بنعم والتي تمثلت في نسبة 95% أما نسبة 5% فكانت للإجابات بـ "لا".

الجدول رقم 06: يمثل إجابات المبحوثين حول مراحل التخطيط للفعاليات والمؤتمرات؟

الإجابة	التكرار	النسبة
مرحلة إعداد الفكرة وعقد الاجتماع	13	21 %
مرحلة التخطيط ووضع التصورات	4	6 %
مرحلة تحديد الهدف والغاية	6	9 %
مرحلة تقدير الميزانية والتكاليف	8	13 %
مرحلة تحديد الموارد البشرية	8	13 %
مرحلة توزيع المهام وتحديد اللجان	11	17 %
مرحلة تنفيذ الفكرة	5	8 %
مرحلة التسويق والإعلام	3	5 %
مرحلة تقييم النتائج	5	8 %
المجموع	63	100 %

من إعداد الطالبتين

في هذا الجدول نرى أن أكثر مرحلة تكررت في إجابات المبحوثين على السؤال 6 المتمثل في: (ماهي مراحل تنظيم الفعاليات والمؤتمرات) هي مرحلة إعداد الفكرة وعقد الاجتماع بنسبة 21% تلتها مرحلة توزيع المهام وتحديد اللجان بنسبة 17%، أما مرحلة تقدير الميزانية والتكاليف ومرحلة تحديد الموارد البشرية فقد تكررت في إجابات المبحوثين بنسبة 13% أما باقي المراحل فتكررت بنسب متقاربة حيث تمثلت نسبة مرحلة تحديد الهدف والغاية بـ 9%، نسبة مرحلة تنفيذ الفكرة ومرحلة تقييم النتائج 8%، كما تكررت مرحلة التخطيط ووضع التصورات بنسبة 6% ومرحلة التسويق والإعلام بنسبة 5%.

عند تحليل إجابات المبحوثين في الجدول رقم 05، نجد أن الأغلبية الساحقة شاركت في إعداد خطة لتنظيم الفعاليات والمؤتمرات وهذا يعني أن مديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت تقوم بإشراك جميع المنظمين في إعداد الخطط ويدل هذا على أنها تعمل وفق إستراتيجية تشاركية بحيث أنها تولي اهتمام لآراء واقتراحات كل فرد مشارك في التنظيم وهذا ما لاحظناه في الاجتماع التحضيري لفعالية 1 جوان والذي أقيم يوم 22 ماي 2025، لذلك فإن أغلب المبحوثين الذين أجابوا "بنعم" في السؤال: (هل ساهمت في إعداد خطة عمل لتنظيم أي فعالية أو مؤتمر؟) ذكروا أن مراحل تنظيم الفعاليات والمؤتمرات هي مرحلة الإعداد للفكرة وعقد الاجتماع والتخطيط ووضع التصورات، تحديد الهدف والغاية، تقدير الميزانية والتكاليف، تحديد الموارد البشرية، توزيع المهام وتحديد اللجان، التسويق والإعلام، التنفيذ والتقييم أما المبحوثين الذين أجابوا بـ "لا" على السؤال 5 فكانت الإجابة كالاتي إعداد الفكرة التنظيم والتنفيذ وكل هذا يفسر وجود إستراتيجية إدارة المشاريع التي تعتمد على تقسيم العمل إلى مراحل واضحة ومتسلسلة.

بالإضافة إلى ما هو ملاحظ أن جل الأفراد الذين شاركوا وساهموا في إعداد خطة للتنظيم كانت إجاباتهم واقعية أي مأخوذة من الميدان وذلك باعتبار البيانات الشخصية المتعلقة بهم والموضحة في الجداول 1 و 2 و 3 و 4 والتي تبين من خلالها أن الأفراد المشاركين في التنظيم معظمهم من الجنس الذكوري ويتنوع مستواهم التعليمي كما أن لأفراد الأكثر مشاركة في التنظيم هم تقنيين بحكم أنهم غير ملزمون بمسؤوليات متعددة وإطارات الشباب والرياضة بحكم مجال تخصصهم الذي يلائم موضوع الفعاليات، أما الأفراد الذين كانت أجابتهم غير ممنهجة تبين أن أقدمية العمل عندهم هي أقل من 5 سنوات الموضحة في الجدول 4 فبحكم هذا نستنتج أنهم موظفون جدد تقل عندهم الخبرة الميدانية في التنظيم بمعنى أنهم لم تكن لهم مشاركات كثيرة في تنظيم أي فعالية أو مؤتمر.

الجدول رقم 07: يمثل إجابات المبحوثين حول الإستراتيجية التي يتم الاعتماد عليها في وضع الخطط التنظيمية

الإجابة	التكرار	النسبة
إستراتيجية ترتيب الأولويات	4	20 %
إستراتيجية الإحاطة بجميع جوانب الفعالية	5	25 %
إستراتيجية الشمولية في التخطيط	5	25 %
إستراتيجية التنسيق والترتيب في العمل	4	20 %
لا توجد إجابة	2	10 %
المجمو	20	100 %

من إعداد الطالبتين

في قراءة هذا الجدول الذي يمثل إجابات المبحوثين على سؤال (ماهي الإستراتيجية التي يتم الاعتماد عليها في وضع الخطط التنظيمية؟) نجد أن إستراتيجية (الإحاطة بجميع جوانب الفعالية) و(إستراتيجية الشمولية في التخطيط) تكررتا بنسبة 25% أما إستراتيجية (ترتيب الأولويات) و(إستراتيجية التنسيق والترتيب في العمل) تمثلت نسبة تكرارها بـ 20%، كما تمثلت نسبة الممتنعين عن الإجابة بـ 10%.

لذلك في تحليل هذا الجدول يتبين أن إجابات المبحوثين "بنعم" على السؤال 05 هي نفسها التي أجابت على أن الإستراتيجية المتبعة هي ترتيب الأولويات والتطرق والإحاطة بجميع جوانب الفعالية أو المؤتمر، أما الفئة التي أجابت بـ "لا" على السؤال 05 أجابت أن الإستراتيجية المتبعة هي الشمولية في التخطيط ودراسة الخطة من الألف إلى الياء لذلك يمكننا القول أنها إجابات مكملة لبعضها بحيث اتفق المبحوثين على أن الإستراتيجية المتبعة هي عبارة عن تخطيط شامل تترتب فيه الأولويات من أجل الوصول إلى الخطة النهائية للتنظيم أو كما سماها المبحوثين البطاقة الفنية للفعالية أو المؤتمر وهذا ما هو منصوص في إستراتيجية التخطيط التشاركي والتواصل والتي توضح أن تنظيم الفعاليات يتطلب مشاركة أصحاب المصلحة في العملية التخطيطية لتبادل الأفكار معا و تجميعهم تمهيدا لصياغة خطة عمل قابلة للتنفيذ.

الجدول رقم 08: يمثل إجابات المبحوثين حول ضمن الفعاليات و المؤتمرات هل تضعون خطط بديلة

الإجابة	التكرار	النسبة
نعم	19	95 %
لا	01	5 %
المجموع	20	100 %

من إعداد الطالبتين

في هذا الجدول رقم 08 نرى أن اغلب المبحوثين أجابوا بنسبة 95% بـ "نعم" يضعون خطط بديلة أما نسبة 5 % كانت للإجابات بـ "لا".

عند تحليل هذا الجدول وفق البيانات الشخصية الموضحة في الجداول 1،2،3،4 نجد أن المبحوثين الذين أجابوا بـ "لا" هم المبحوثين الذين يمتلكون أقدمية مهنية أقل من 5 سنوات بالإضافة إلى أنهم هم الذين لم يشاركوا في إعداد الخطط التنظيمية، أما الأغلبية الساحقة للإجابات هي "نعم" وهذا ما يبين أن "مديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت" عند التخطيط للفعاليات والمؤتمرات تضع خطط بديلة أي أنها تستخدم الإستراتيجية إدارة المخاطر التي تنص على التعرف على المخاطر المحتملة التي قد تواجه الفعاليات والقيام باتخاذ الإجراءات الوقائية المناسبة والتي تكون من ضمنها إعداد خطة B أو الخطط البديلة.

الجدول رقم 09: يمثل إجابات المبحوثين حول سؤال هل توجد إستراتيجية تم إتباعها في تحديد الميزانية؟

الإجابة	التكرار	النسبة
نعم	19	95%
لا	0	0%
لا توجد إجابة	1	5%
المجموع	20	100%

من إعداد الطالبتين

في هذا الجدول نجد أن نسبة 95% تمثل مجموع الإجابات للمبحوثين المجيبين بـ "نعم" أما نسبة 5% فكانت تمثل الإجابات غير الموجودة.

الجدول رقم 10: يمثل إجابات المبحوثين حول الإستراتيجية تم إتباعها في تحديد الميزانية؟

الإجابة	التكرار	النسبة
تخصيص لكل عنصر من الفعالية القيمة المالية	09	45%
وفق البطاقة الفنية التي تم تحضيرها في مرحلة التخطيط	06	30%
ترشيد النفقات الخاصة بالميزانية	04	20%
لا توجد إجابة	01	5%
المجموع	20	100%

من إعداد الطالبتين

في قراءة هذا الجدول نجد أن 45% من المبحوثين أجابوا أن الإستراتيجية المتبعة في إعداد الميزانية هي (تخصيص لكل عنصر من الفعالية القيمة المالية)، أما نسبة 30% لإجابة: (وفق البطاقة الفنية التي تم تحضيرها في مرحلة التخطيط)، ونسبة 20% لإجابة: (ترشيد النفقات الخاصة بالميزانية) أما 5% من الإجابات غير موجودة.

فعند تحليل الجدول (رقم 9) والجدول (رقم 10) نستنتج أن "مديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت" لديها إستراتيجية لتحديد الميزانية المالية للفعاليات والمؤتمرات وكان ذلك واضحاً في نتائج الجدول رقم 09 التي أظهرت أن جل الإجابات كانت "بنعم" ويتبين ذلك من خلال إجابات المبحوثين حول سؤال 6 الذي كانت فحواه مراحل تخطيط الفعاليات والمؤتمرات والتي ذكروا ضمنها تحديد الميزانية وهذا دليل على أن المديرية تولي أهمية كبيرة لاستراتيجيات تنظيم الفعاليات والمؤتمرات وذلك يتبين من خلال إجابات المبحوثين الموضحة في الجدول (رقم 10) وكانت كالاتي الإستراتيجية المعتمدة هي تخصيص لكل عنصر من الفعالية القيمة المالية التي يستحقها ويتطلبها وفق البطاقة الفنية التي تم تحضيرها في مرحلة التخطيط بالإضافة إلى ترشيد النفقات الخاصة بالميزانية أي أن الإستراتيجية المنتهجة هنا هي إستراتيجية إدارة المشاريع التي من ضمن مراحلها تحديد الميزانية

الجدول رقم 11: يمثل إجابات المبحوثين على سؤال هل يوجد جانب يأخذ الحصة الأكبر من الميزانية؟

الإجابة	التكرار	النسبة
نعم	19	95%
لا	0	0%
لا توجد إجابة	1	5%
المجموع	20	100%

من إعداد الطالبتين

في هذا الجدول رقم (11) نجد أن نسبة 95% تمثل مجموع الإجابات للمبحوثين "نعم" أما نسبة 5% فكانت تمثل بين مجموع الممتنعين عن الإجابة.

الجدول رقم 12: يمثل إجابات المبحوثين نوع الجانب الذي يأخذ الحصة الأكبر من الميزانية؟

الإجابة	التكرار	النسبة
الإطعام	08	40%
الإيواء	05	25%
الإطعام والإيواء	06	30%
لا توجد إجابة	01	5%
المجموع	20	100%

في قراءة هذا الجدول (رقم 12) نجد أن إجابات المبحوثين بنسبة 40% كانت (لجانب الإطعام)، أما نسبة 25% كانت لجانب (الإيواء)، كما عبرت نسبة 30% على إجابات المبحوثين الذين جمعوا بين جانب (الإيواء والإطعام)، أما النسبة المتبقية والتي تمثل 5% كانت للإجابات غير الموجودة.

عند تحليل هذا الجدول (رقم 11) والجدول (رقم 12) نجد أن أغلب الإجابات تشير إلى وجود جانب يأخذ الحصة الأكبر من الميزانية فكانت إجابات المبحوثين الموضحة في الجدول (رقم 12) كالآتي: فئة أجابت أن الإطعام هو الجانب الذي يأخذ الحصة الأكبر من الميزانية، كما أشارت فئة أخرى أنه جانب الإيواء، أما الفئة الأخيرة فجمعت بين الإيواء والإطعام لذلك نستخلص أن لكل فعالية أو مؤتمر ميزانية خاصة يتم تحديدها وفق ما تتطلبه وهذا يدل

على أن الإستراتيجية المتبعة في إعداد الميزانية هي تحديد لكل عنصر القيمة المالية التي يستحقها وقد تم الإشارة إليها من خلال نتائج الجدول (رقم 9)، كما يدل على وجود تخطيط استراتيجي للفعاليات والمؤتمرات بمديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت.

الجدول رقم 13: يمثل إجابات المبحوثين على سؤال هل تستعينون بالرعاية في تنظيم الفعاليات و المؤتمرات

الإجابة	التكرار	النسبة
نعم	19	95 %
لا	0	0 %
لا توجد إجابة	1	5 %
المجموع	20	100 %

من إعداد الطالبتين

نجد في هذا الجدول أن نسبة الإجابات "بنعم" تقدر بـ 95% أما الإجابات بـ "لا" تمثل نسبة 0% والإجابات الممتنعة تمثل نسبة 5%.

الجدول رقم 14: يمثل إجابات المبحوثين على لماذا يستعينون بالرعاية في تنظيم الفعاليات و المؤتمرات

الإجابة	التكرار	النسبة
المرافقة والحماية من طرف السلطات المحلية	11	55 %
ضمان الإعلام الرسمي	08	40 %
لا توجد إجابة	01	5 %
المجموع	20	100 %

من إعداد الطالبتين

في هذا الجدول نجد أن 55% من إجابات المبحوثين تشير إلى الرعاية يتم الاستعانة بها من أجل (المرافقة والحماية من طرف السلطات المحلية)، أما نسبة 40% تقول أنه من أجل (ضمان الإعلام الرسمي للفعالية المنظمة) ونسبة 5% للإجابات غير الموجودة.

في تحليل الجدول (رقم 13) والجدول (رقم 14) نجد أن الغالبية الساحقة للإجابات تقول أن "مديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت" تستعين بالرعاية في تنظيم الفعاليات والمؤتمرات.

إذ من خلال إجابات المبحوثين الموضحة في الجدول (رقم 14) نجد أن الرعاية التي يستعينون بها تكون عن طريق الوزارة الوصية أو عن طريق والي الولاية بحيث اتفق المبحوثين في إجاباتهم على أن الرعاية تكون من أجل ضمان المرافقة والحماية الأمنية من طرف السلطات المعنية "الشرطة، الدرك الوطني... الخ، وتوفير الإعلام الرسمي من الطرف القنوات الإعلامية العمومية، وهذا ما اتضح في فعالية 01 جوان 2024 حيث كانت تحت الرعاية السامية لوالي الولاية، وكذا يستعينون بالرعاية كأسلوب من أساليب التسويق والترويج للفعاليات والمؤتمرات أي من أجل الوصول إلى جمهور أوسع فالإستراتيجية المنتهجة هنا هي مزيج بين إستراتيجية إدارة المخاطر التي ضمنها استخدام الرعاية كأسلوب لضمان نجاح الفعاليات والمؤتمرات وإستراتيجية الاتصال التسويقي والتي تنص على جذب الجماهير.

الجدول رقم 15: يمثل هذا الجدول إجابات المبحوثين حول سؤال هل تحددون ميزانية خاصة بالتسويق؟

الإجابة	التكرار	النسبة
نعم	13	65 %
لا	5	25 %
لا توجد إجابة	2	10 %
المجموع	20	100 %

من إعداد الطالبتين

نجد في هذا الجدول أن نسبة إجابات المبحوثين على سؤال: (هل تحددون ميزانية خاصة بالتسويق؟) بـ "نعم" تمثل 65% أما الإجابات بـ "لا" تمثل 25%، كما تمثل نسبة 10% تمثل الإجابات الغير موجودة

الجدول رقم 16: يمثل هذا الجدول إجابات المبحوثين حول الوسائل المستخدمة في التسويق للفعاليات والمؤتمرات؟

الإجابة	التكرار	النسبة
الصفحة الرسمية للمديرية	05	25 %
الإعلام العمومي (الإذاعة، التلفزيون) + الملصقات ولافتات	05	25 %
الملصقات، المطويات، اللافتات	08	40 %
لا توجد إجابة	02	10 %
المجموع	20	100 %

من إعداد الطالبتين

في هذا الجدول (رقم 16) نجد أن الوسائل المستخدمة في تسويق الفعاليات والمؤتمرات حسب إجابات المبحوثين هي (الصفحة الرسمية للمديرية) والتي قدرت نسبتها 25% وتعادلها إجابات المبحوثين التي تشير إلى أن المديرية تجمع بين (الإعلام العمومي: من إذاعة وتلفزيون إضافة الملصقات واللافتات)، كما ذكر المبحوثين في إجاباتهم أن من الوسائل المستخدمة في التسويق للفعاليات هي (الملصقات، المطويات، واللافتات) بنسبة 40%، أما نسبة الإجابات غير الموجودة 10%.

ففي تحليل الجدول (15) والجدول (16) يمكننا القول أن أغلب الإجابات كانت تشير إلى أن "مديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت" تحدد ميزانية خاصة بالتسويق وتبين ذلك في إجابة المبحوثين الموضحة في الجدول (رقم 16) والذي كان فحواه الوسائل المستخدمة في التسويق للفعاليات والمؤتمرات فكانت بعض الإجابات تشير إلى أن الوسائل المستخدمة هي الصفحة الرسمية للمديرية وهذه الفئة من المبحوثين هي الفئة التي أجابت على سؤال: (هل تحددون ميزانية خاصة بالتسويق؟) بـ "لا" أما المبحوثين الذين أجابوا بـ "نعم" فإجاباتهم على هذا السؤال كانت تقول أن الوسائل المستخدمة في التسويق للفعاليات والمؤتمرات هي كل من الملصقات، لافتات، المطويات، الصحافة الالكترونية بالإضافة إلى الإذاعة والتلفزيون والصفحة الرسمية للمديرية وهذا ما يبين أنهم يخصصون ويحددون ميزانية خاصة بالتسويق من أجل صناعة وإنتاج مواد العلاقات العامة التي يسوقون من خلالها للفعاليات والمؤتمرات بحيث أن هذا يفسر وجود إستراتيجية تسويقية للفعاليات والمؤتمرات بالمديرية.

الجدول رقم 17: يمثل الجدول إجابات المبحوثين حول سؤال فيما يتمثل دورك اثناء تنفيذ الفعاليات او المؤتمرات؟

الإجابة	التكرار	النسبة
الاستقبال	07	35 %
التنظيم الفعلي	07	35 %
التنسيق	02	10 %
الإعلام والتسويق والترويج	02	10 %
المرافقة	02	10 %
المجموع	20	100 %

من إعداد الطالبتين

في هذا الجدول نجد أن نسبة 35% تمثل الموظفين الذين تتمثل مهمتهم ضمن الفعاليات في (التنظيم الفعلي) ونفس النسبة التي تقدر بـ 35% كانت لمهمة (الاستقبال)، كما نجد أن مهمة التنسيق نسبتها 10% ونفس الشيء بالنسبة لمهمة (الإعلام والتسويق والترويج) ومهمة (المرافقة).

في تحليل هذا الجدول نجد أن مديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت أوكلت العديد من المهمات المختلفة على الموظفين بحيث اشتملت على: الاستقبال، التنظيم الفعلي، التنسيق، الإعلام والتسويق والترويج والمرافقة، وهذا ما يدل على أن المديرية لديها حرص لتغطية كافة جوانب الفعالية من خلال التنوع في المهمات غير أننا لاحظنا من خلال إجابات المبحوثين الموضحة في الجدول (رقم 17) أنه لا يوجد دور أو مهمة لإدارة الأعمال اللوجستية وهذا ما يدل على وجود إهمال من طرف المديرية في هذا الجانب.

الجدول رقم 18: يمثل الجدول إجابات المبحوثين حول سؤال ما هي معايير اختيار المكان الملائم للفعاليات أو المؤتمرات؟

الإجابة	التكرار	النسبة
يكون جامع لكل النشاطات المبرمجة	08	40 %
ملائم ويتسع لعدد المشاركين	05	25 %
يتوفر على المعدات اللوجيستية	04	20 %
سمعة المكان	03	15 %
المجموع	20	100 %

من إعداد الطالبين

في هذا الجدول نجد أن إجابة المبحوثين التي تقول أن من معايير اختيار المكان هي (أن يكون جامعاً لكل النشاطات المبرمجة) وقد تمثلت نسبتهم في 40%، أما هناك من أجابوا أن المعيار هو (الملائمة والاتساع لعدد المشاركين) وقدرت نسبتهم بـ 25% كما أن هناك من أجاب أن معيار اختيار المكان هو (توفره على المعدات اللوجيستية) وكانت نسبتهم تقدر بـ 20%، أما نسبة 15% فكانت للإجابات المبحوثين التي تقول أن معيار اختيار المكان هو (سمعته).

في هذا الجدول وإجابات المبحوثين الموضحة في الجدول (18) يتبين أن معايير اختيار المكان تتمثل في إمكانية إجراء جميع النشاطات الموجودة في برنامج الفعالية في المكان المختار، أيضاً من بين المعايير وهي أن يكون متسعاً وملائماً لعدد المشاركين بالإضافة إلى توفره على المعدات اللوجيستية وآخر معيار لاختيار المكان هو سمعته أي يجب أن يكون المكان ذو سمعة جيدة، وباعتبار أن المكان هو عنصر مهم يؤثر على نجاح الفعاليات والمؤتمرات نجد أن "مديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت" تعطي أهمية كبيرة للمكان الذي ستجري فيه الفعالية أو المؤتمر باعتبارها تركز على معيار السمعة، الملائمة، الاتساع.

الجدول رقم 19: يمثل الجدول إجابات المبحوثين حول سؤال هل توجد طريقة للتنسيق بين فريق العمل؟

الجانب التطبيقي

الإجابة	التكرار	النسبة
نعم	19	95 %
لا	0	0 %
لا توجد إجابة	1	5 %
المجموع	20	100 %

من إعداد الطالبين

من خلال هذا الجدول نجد أن نسبة المجيبين بـ "نعم" على سؤال: (هل توجد طريقة للتنسيق بين فريق العمل؟) تقدر بـ 95% أما نسبة المجيبين بـ "لا" تمثل 0% أما الإجابات غير الموجودة نسبتها 5%.

الجدول رقم 20: يمثل الجدول إجابات المبحوثين حول الطرق الموجودة للتنسيق بين فريق العمل؟

الإجابة	التكرار	النسبة
عن طريق المنسق العام	10	50 %
توزيع المهام بشكل جيد	04	20 %
التواصل والاتصال	05	25 %
لا توجد إجابة	01	5 %
المجموع	20	100 %

من إعداد الطالبين

في هذا الجدول (20) تشير إجابات المبحوثين أن الطرق الموجودة للتنسيق بين فريق العمل هي (المنسق العام) بحيث كانت نسبته 50%، أما الطريقة الثانية فهي التواصل والاتصال تمثلت نسبته بـ 25% كم ذكر المبحوثين طريقة توزيع المهام بشكل جيد قدرت نسبته بـ 20% أما نسبة 5% فكانت للإجابات غير الموجودة.

في تحليل هذا الجدول (رقم 19) والجدول (رقم 20) نجد أن أغلبية الإجابات كان توجي إلى وجود طرق للتنسيق بين فريق العمل وذلك يتجلى من خلال إجابات المبحوثين الموضحة في الجدول (رقم 20) فكانت أغلب الإجابات تتمحور على أن الطريقة هي وضع منسق عام للفعالية أو المؤتمر الذي يقسم المهام ويوزعها بشكل جيد أي الرجل

المناسب في المكان المناسب، إضافة إلى طريقة التواصل والاتصال بين بعضهم البعض كما ذكر المبحوثين أنهم يقومون بإحاطة بعضهم البعض بجميع ما يجري داخل الفعالية أو المؤتمر وذلك عن طريق الاتصالات الهاتفية والاتصال المباشر بحيث يتجلى هذا من خلال إجابات المبحوثين على السؤال 14 الذي يقول (فيما يتمثل دورك أثناء تنظيم الفعاليات أو المؤتمرات؟) فوجدنا عدة أدوار منها من يشارك بدور التنظيم الفعلي أثناء الفعالية إضافة إلى الاستقبال، المرافقة، التنسيق ودور الإعلام والتسويق والترويج للفعاليات بما في ذلك المصورين، والذين يقومون بتقنية تحرير الفيديو، التواصل والإجابة على أسئلة الصحفيين، النشر عبر الصفحة الرسمية للمديرية... الخ لذلك نستخلص أن مديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت تعتمد على إستراتيجية التخطيط وإعداد فريق العمل من خلال وضع منسق عام الذي يقوم بدوره بتقسيم المهام وتوكيل المهمات أثناء الفعالية أو المؤتمر وهذا ما يتجلى في دراستنا النظرية في فصل استراتيجيات تنظيم الفعاليات والمؤتمرات.

الجدول رقم 21: يمثل هذا الجدول إجابات المبحوثين حول سؤال هل تصادفون تحديات أثناء تنظيم الفعاليات و المؤتمرات؟

الإجابة	التكرار	النسبة
نعم	19	95 %
لا	01	5 %
المجموع	20	100 %

من إعداد الطالبين

تبين نتائج هذا الجدول أن نسبة إجابات المبحوثين الجيبين " بنعم " تمثل 95% أما نسبة الجيبين بـ " لا " تمثل 5%.

الجدول رقم 22: يمثل هذا الجدول إجابات المبحوثين حول التحديات التي يصادفونها أثناء تنظيم الفعاليات والمؤتمرات

النسبة	التكرار	الإجابة
50 %	10	في إدارة وقت الفعالية
40 %	08	في إدارة اللوجستيات
10 %	02	غياب أحد الأفراد المبرمجين في الفعالية أو المؤتمر
100 %	20	المجموع

منايعداد الطالبين

في هذا الجدول (رقم 22) نجد أن إجابات المبحوثين تقول أن التحديات التي يصادفونها هي إدارة وقت الفعالية أو المؤتمر بحيث قدرت نسبة المجيبين بهذه الإجابة بـ 50%، أما هناك من أجاب أن التحديات التي تصادفهم هي في إدارة اللوجستيات قدرت نسبت هذه الإجابة بـ 40% أما نسبة 10% فكانت للإجابات التي تقول أن التحديات التي تصادفهم هي غياب أحد الأفراد المبرمجين في الفعالية أو المؤتمر.

فيتحليل هاذين الجدولين (رقم 21) و(رقم 22) نجد أن أغلبية الإجابات على سؤال: (هل تصادفون تحديات أثناء تنظيم الفعاليات أو المؤتمرات؟) أجابت "بنعم" أما نسبة قليلة أجابت بـ "لا" ففي إجابات المبحوثين "بنعم" ذكروا في الجدول (رقم 22) أن نوع التحديات هي تحديات تقنية مثل اختلال في الوقت المحدد للفعالية أو حدوث خلل في المعدات اللوجستية أو حتى غياب أحد الأفراد المبرمجين في الفعالية وهذه الفئة أغلبها إطاراات الشباب، رؤساء المصالح، التقنيين لأن الفعاليات الشبانية تختلف عن الفعاليات الرياضية بحكم التخصص والخبرة والممارسة، أما الفئة التي أجابت بـ "لا" فهم إطاراات الرياضة بحيث لا يواجهون تحديات في الوقت فاعلب الفعاليات الرياضية لها وقت محدد لا تحتاج لان تتجاوز عكس الشبانية.

الجدول رقم 23: يمثل إجابات المبحوثين حول سؤال هل يتم تقييم الفعاليات و المؤتمرات؟

الإجابة	التكرار	النسبة
نعم	19	95 %
لا	0	0 %
لا توجد إجابة	1	5 %
المجموع	20	100 %

من إعداد الطالبين

يشير هذا الجدول إلى أن نسبة المبحوثين المجيبين على السؤال بـ "نعم" تقدر بـ 95% أما المجيبين بـ "لا" فنسبتهم منعدمة تساوي 0% و 5% المتبقية هي نسبة الإجابات غير الموجودة.

فعند تحليل هذا الجدول نجد أن غالبية الإجابات كانت "بنعم" مما يعكس أن مديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت تعتمد على إستراتيجية واضحة في تقييم الفعاليات والمؤتمرات التي تنظمها وذلك راجع إلى عدة أسباب أهمها وعي المديرية بأهمية التقييم كأداة لتحسين وتطوير مجال تنظيم الفعاليات والمؤتمرات وتفادي الأخطاء المستقبلية .

الجدول رقم 24: يمثل إجابات المبحوثين حول سؤال هل تعتمدون على وسائل من تجل جمع آراء المشاركين؟

الإجابة	التكرار	النسبة
نعم	12	60 %
لا	6	30 %
لا توجد إجابة	2	10 %
المجموع	20	100 %

من إعداد الطالبين

في هذا الجدول تتمثل نسبة المبحوثين المجيبين بـ "نعم" على نص السؤال (هل تعتمدون على وسائل من أجل جمع آراء المشاركين؟) 60% أما نسبة المجيبين بـ "لا" تقدر بـ 30% ونسبة الممتنعين عن الإجابة تقدر بنسبتهم بـ 10%.

الجدول رقم 25: يمثل إجابات المبحوثين حول وسائل جمع آراء المشاركين

الإجابة	التكرار	النسبة
السؤال مباشرة	07	35 %
الاستبيان الإلكتروني	04	20 %
استمارة التقييم	07	35 %
لا توجد إجابة	02	10 %
المجموع	20	100 %

من إعداد الطالبين

من خلال هذا الجدول نجد ان إجابات المبحوثين كانت تشير إلى أن وسائل جمع آراء المشاركين (هي السؤال المباشر) للمشاركين بحيث قدرت نسبة هذه الإجابة بـ 35%، كما قدرت نفس النسبة لوسيلة (استمارة التقييم) بـ 35%، أما الإجابات الأخرى فكانت (للاستبيان الإلكتروني) والذي قدرت نسبته بـ 20% أما نسبة 10% فكانت للإجابات غير الموجودة.

ففي تحليل هاذين الجدولين (رقم 24) و(رقم 25) نجد أن أغلب الإجابات كانت "بنعم" هذا ما يدل على أن مديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت تعتمد على وسائل من أجل جمع آراء المشاركين في الفعاليات والمؤتمرات ولتأكيد ذلك تتجلى إجابات المبحوثين الموضحة في الجدول (رقم 25) أن الوسائل المستعملة هي الاستبيان الإلكتروني، واستمارة التقييم كما ذكر المبحوثين الجيبين بـ "لا" أنه يتم جمع آراء المشاركين عن طريق السؤال مباشرة بمعنى أن المنظمين يقومون بسؤال المشاركين مباشرة عن رأيهم في مستوى التنظيم وهذا ما تم ملاحظته في فعالية القافلة الوطنية للذاكرة حيث كان السؤال كالاتي كيف كانت فعالية اليوم؟ وماذا تريدون كمقترحات في الفعالية القادمة؟ لذا لاحظنا هنا أن مديرية الشباب والرياضة لديها اهتمام برغبات جمهورها.

الجدول رقم 26: يمثل إجابات المبحوثين حول سؤال متى تتم عملية التقييم؟

الجانب التطبيقي

الإجابة	التكرار	النسبة
أثناء الفعالية والمؤتمر	06	30 %
مباشرة بعد نهاية الفعالية	08	40 %
بعدها	06	30 %
المجموع	20	100 %

من إعداد الطالبين

في هذا الجدول نجد إجابات المبحوثين كالاتي 30% أجابوا أن عملية التقييم تتم أثناء الفعالية أو المؤتمر و40% أجابوا أنها تتم مباشرة بعد انتهاء الفعالية، أما 30% المتبقية من المبحوثين فكانت إجاباتهم أنها تتم بعد الفعالية. ففي تحليل هذا الجدول (رقم 26) نجد أن نسب الإجابات متقاربة وهذا ما يدل على أن عملية تقييم الفعالية تتم في كل المراحل أي أثناء الفعالية ومباشرة بعد انتهاءها وبعدها، لذلك فمن خلال هذا يتبين حرص مديرية الشباب والرياضة على إنجاح فعاليتها، ففي القافلة الوطنية التحسيسية بمخاطر الآفات الاجتماعية قامت المديرية بتقييم دوري أثناء الفعالية ومباشرة عند نهايتها من خلال استمارات تقييم وفي اليوم الموالي قامت بعقد اجتماع تقييمي لهذه الفعالية.

الجدول رقم 27: يمثل إجابات المبحوثين حول سؤال على أي أساس يقاس نجاح الفعاليات والمؤتمرات؟

الإجابة	التكرار	النسبة
وفق تحقق الأهداف المسطرة	10	50 %
زيادة عدد المشاركين في الفعاليات والمؤتمرات	08	40 %
لا توجد إجابة	02	10 %
المجموع	20	100 %

من إعداد الطالبين

نجد في هذا الجدول (رقم 27) أن النسبة الأكبر لإجابات المبحوثين تقول أن نجاح الفعاليات يقاس على أساس (تحقق الأهداف المسطرة) بحيث قدرت نسبة هذه الإجابات بـ 50%، كما أجاب مبحوثين آخرون الذين تقدر نسبتهم بـ 40% على أن النجاح يقاس على أساس (زيادة عدد المشاركين) أما نسبة 10% فكانت للإجابات غير الموجودة. من خلال قراءة الجدول (رقم 27) نجد أن النسب متقاربة ومنه تستنتج أن نجاح الفعاليات والمؤتمرات يقاس على أساس تحقق الأهداف المسطرة وعلى أساس زيادة عدد المشاركين بحيث تسعى مديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت إلى إنجاح فعاليتها من خلال انتهاج مسار محكم يمر عبر التخطيط الاستراتيجي الذي يحرص على تسطير أهداف واقعية يمكن من خلالها تحقيق نتائج بالإضافة إلى أنها تعتمد على إستراتيجية النمو من خلال سعيها إلى زيادة حجم كل فعالية عن سابقتها وذلك يبرز في إجابات المبحوثين بأن أساس نجاح الفعاليات هو زيادة عدد المشاركين فيها.

النتائج العامة للدراسة :

من خلال دراستنا لموضوع "استراتيجيات تنظيم الفعاليات والمؤتمرات" باستخدام المنهج الوصفي التحليلي، تم التوصل إلى مجموعة من النتائج العامة التي تعكس مساهمة الاستراتيجيات في تحقيق نجاح تنظيم الفعاليات والمؤتمرات ومن أهم ما قمنا بالتوصل إليه ما يلي:

1. تقوم مديرية الشباب و الرياضة على تنظيم عدة فعاليات و مؤتمرات وهذا ما يظهر الجانب الاستراتيجي والتخطيطي لها.
2. يوجد في مديرية الشباب والرياضة فريق خاص لتنظيم الفعاليات والمؤتمرات بحيث مثلوا عينة الدراسة ويتكون هذا فريق من 20 موظف.
3. تقوم مديرية الشباب والرياضة على تقسيم العمل لتنظيم الفعاليات و المؤتمرات على فرق التنظيم بحيث تجدد فرق مختصة في مرافقة المشاركين وأخرى في التغطية الإعلامية بالإضافة إلى فرق الاستقبال و المنسقين.
4. تتنوع استراتيجيات تنظيم فعاليات ومؤتمرات لدى مديرية الشباب و الرياضة لولاية تيارت وذلك حسب تنوع نوع الفعالية أو حدث مراد تنظيمه كالفعاليات الثقافية والاجتماعية، الترفيهية، الرياضية.
5. تعتمد مديرية الشباب والرياضة على مجموعة من الاستراتيجيات التي تساعد في تنظيم فعاليات ومؤتمرات وفقا للإعداد وتخطيط والتنفيذ الذي يصاحبه عنصر الرقابة المستمرة إلى غاية المتابعة التقييم، والتي تتمثل في إستراتيجية التخطيط التشاركي والتواصل، إستراتيجية الاتصال التسويقي، إستراتيجية إدارة المخاطر بالإضافة إلى إستراتيجية إدارة المشاريع وإستراتيجية النمو.
6. أكدت نتائج الدراسة على صحة الفرضية الأولى، حيث أن التخطيط والإعداد المسبق للحدث يؤثر بشكل مباشر على نجاحه بحيث أنه مرتبط بدرجة كبيرة بجودة التخطيط المسبق حيث تحديد الأهداف، الجدولة الزمنية، توزيع المهام، وضبط الجوانب اللوجيستية الموضحة في مراحل تنظيم الفعاليات والمؤتمرات.
7. إذ أن العلاقة بين التخطيط الاستراتيجي وتنظيم الفعاليات هي علاقة تأثيرية تكاملية بحيث تتأثر الفعاليات بتخطيط الجيد والمدرّوس بعناية ودقة فهو بذلك يعمل على إصالتها إلى غرضها وغاياتها المسطرة من خلال البحث والتحليل وتعلم من تجارب السابقة وتنويع والابتكار وهذا يتوافق مع الفرضية الثانية القائلة بوجود علاقة تكاملية بين التخطيط الاستراتيجي وتنظيم الفعاليات والمؤتمرات.

8. أما بالنسبة إلى الفرضية الثالثة فقد تبين أن مديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت تولي اهتمام فعلي لنجاح فعاليتها ومؤتمراتها ويظهر ذلك في حرصها على الإحاطة بجميع جوانب الفعالية أو المؤتمر والعمل على توزيع المهام بشكل احترافي إلا أن هذا الحرص يصطدم بوجود بعض التحديات التقنية التي تعيق عمليات التنظيم مثل تجاوز المدة المحددة للفعالية أو المؤتمر بالإضافة إلى وقوع بعض الاختلالات في الموارد اللوجستية.

9. بحيث تتوافق نتائج الدراسة الحالية جزئياً مع ما توصل إليه الباحث بن محمد أحمد "للمؤتمرات العلمية في الجزائر، بين الواقع والمأمول في منظومة البحث العلمي" حيث أكد أن تنظيم المؤتمرات في الجزائر لا يتم وفق الضوابط المتعارف عليها وهو ما لاحظنا "بمديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت" أنها تهمل بعض الجوانب مثل إدارة الوقت وإدارة الموارد اللوجستية.

10. أما الدراسة الثانية المتعلقة بـ"آثار جائحة كورونا على تنظيم الفعاليات" فهي تختلف عن الدراسة الحالية من حيث السياق إلا أنها تتقاطع معها في أحد الجوانب وهو التحديات التي تواجه تنظيم الفعاليات والمؤتمرات حيث أظهرت الدراسة السعودية أن جائحة كورونا خلفت تأثيرات اقتصادية ونفسية كبيرة أثرت على تنظيم الفعاليات، وهو ما يقابله في الدراسة الحالية من تأثير لضعف إدارة الوقت واللوجستيات على التنظيم الجيد للفعاليات والمؤتمرات.

11. الدراسة الثالثة لحازم بن خالد ظهران الغامدي إستراتيجية إدارة المشاريع ودورها في تفعيل قطاع الفعاليات كأحد الموارد التي تساهم في التنمية الاقتصادية بالمملكة العربية السعودية تدعم بشكل مباشر نتائج الدراسة الحالية، حيث أبرزت دور إستراتيجية إدارة المشاريع كعنصر محوري في نجاح قطاع الفعاليات، وهذا ما توصلت إليه الدراسة الحالية أيضاً، من خلال إثبات العلاقة التكاملية بين التخطيط الاستراتيجي ونجاح الفعاليات والمؤتمرات.

غير أن الفارق الأساسي يتمثل في أن السياق السعودي يشهد اعتماداً متقدماً على أساليب علمية وإدارية دقيقة، بينما في مديرية الشباب والرياضة بولاية تيارت، لا تزال أساليب التخطيط تعتمد على الخبرة الميدانية والممارسة أكثر من النماذج المعتمدة علمياً.

خاتمة

خاتمة:

وفي ختام هذا العمل الأكاديمي، وبعد إسدال الستار على فصول هذه الدراسة، يتبين بوضوح أن موضوع استراتيجيات تنظيم الفعاليات والمؤتمرات لدى مديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت يُعد من المواضيع الحيوية والديناميكية التي تستحق المزيد من البحث والتمحيص، لما لها من أثر مباشر على فعالية الأداء المؤسسي وجودة التواصل العمومي. إن الاهتمام المتزايد بتنظيم الفعاليات لم يعد ترفاً إدارياً أو نشاطاً ثانوياً، بل أصبح أداة استراتيجية ووسيلة تواصل فعالة تُمكن المؤسسات من تحقيق أهدافها وتعزيز صورتها أمام الجمهور.

لقد حاولنا من خلال هذه الدراسة، التي ارتكزت على المنهج الوصفي التحليلي، الربط بين الإطار النظري والممارسة الميدانية، من خلال تحليل مراحل التنظيم والاستراتيجيات المعتمدة، وكذا تشخيص التحديات والعوائق التي قد تواجه الفاعلين في هذا المجال. وقد ساعدنا هذا المسار المنهجي في تقديم قراءة علمية متوازنة وعميقة، تنطلق من المفاهيم الأساسية إلى التطبيقات العملية، مع الاعتماد على معطيات واقعية وتوصيفات دقيقة تعكس الواقع التنظيمي داخل المؤسسة المدروسة.

ومن بين النتائج الأساسية التي خلصنا إليها، التأكيد على أن نجاح تنظيم الفعاليات والمؤتمرات لا ينفصل عن التخطيط الاستراتيجي المسبق، الذي يُراعي مختلف الأبعاد التنظيمية، اللوجستية، التقنية، والبشرية. كما كشفت الدراسة عن أهمية عامل التنسيق الداخلي بين المصالح، فضلاً عن ضرورة تبني أدوات التقييم لما لها من دور محوري في التحسين المستمر لجودة الأداء.

وتجدر الإشارة إلى أن فعالية تنظيم الفعاليات تتطلب اليوم اعتماد مقاربات جديدة تركز على الابتكار والتكنولوجيا الرقمية، خاصة في ظل التحولات السريعة التي تعرفها بيئة الاتصال ووسائل الإعلام، ما يجعل من الضروري إدماج تقنيات حديثة مثل المنصات التفاعلية، والتسجيل الإلكتروني، وإدارة الحضور الذكية، كجزء لا يتجزأ من الاستراتيجيات المعتمدة.

وبالرغم من الجهد المبذول، تبقى هذه المذكرة جهداً متواضعاً مفتوحاً للنقاش العلمي والتطوير المستمر، نظراً لحداثة الموضوع وتشعبه وارتباطه بمجالات متعددة مثل الاتصال المؤسسي، إدارة المشاريع، التسويق، والحوكمة التنظيمية. وعليه، فإننا نأمل أن تُشكل هذه الدراسة قاعدة أولية لدراسات مستقبلية قد تتناول جوانب أكثر عمقاً، مثل قياس الأثر الاجتماعي والاقتصادي للفعاليات، أو بناء نماذج تنظيمية تستجيب للخصوصيات المحلية والموارد المتاحة.

وفي الأخير، نرجو أن تكون هذه المذكرة قد ساهمت، ولو بقدر بسيط، في إثراء المكتبة الأكاديمية الوطنية، وتشجيع المؤسسات على تعزيز ثقافة التنظيم الاحترافي، بما يخدم التنمية الإدارية والتواصل الفعّال مع الفئات المستهدفة.

قائمة المصادر والمراجع

قائمة المصادر والمراجع:

أولاً: الكتب:

1. أبي عبيدة عبد الله العدم/أمن المؤتمرات والاجتماعات، مركز الفجر للإعلام، 2010.
2. احمد العبد أبو السعيد/إعداد وتنظيم المؤتمرات والندوات، دار اليازوري للنشر والتوزيع، عمان، 2014.
3. أحمد داوود حسن خليل/ التخطيط الاستراتيجي ودوره في إدارة الأزمات في القطاع الصحي، دار الخليج للنشر والتوزيع.
4. أياد النصور/إدارة الأحداث والفعاليات، دار اليازوري للنشر والتوزيع، الأردن-عمان، 2024.
5. أيان يومان/إدارة المهرجانات والأحداث، دار الفاروق للاستثمارات، القاهرة، 2008.
6. ترينومايكل جلدريس، جون م كيللي، جيمس ف /التخطيط الاستراتيجي الناجح، دار العبيكان للنشر، 2006.
7. تمارا نجى داوود/ مقدمة في أساليب ومناهج البحث العلمي، دار اليازوري للنشر والتوزيع، الأردن-عمان، 2025.
8. حكمت رشيد سلطان، محمود مُجد أمين عثمان/ مفاهيم معاصرة في الإدارة الإستراتيجية، شركة دار الأكاديميون للنشر والتوزيع، مصر، 2021.
9. دعاء عبد العال، خالد عبد الحق/ العلاقات العامة الرقمية، دار اليازوري العلمية، الأردن، 2025.
10. راما نجمة/ دليل تدريبي حول تصميم الأبحاث الثقافية، دار ممدوح عدوان للنشر والتوزيع، سوريا، 2016.
11. رسلان علاء الدين/ التطوير التنظيمي التنظيم الإداري وسبل تطويره، التخلف التنظيمي وآليات التنظيم، دار رسلان، دمشق، 2013.
12. زكرياء الدوري وزملاؤه/ مداخل الإدارة ووظائفها في القرن الحادي والعشرين، دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، الأردن-عمان، 2012.
13. زهير عبد اللطيف عابد، احمد العابد أبو السعيد/ إدارة العلاقات العامة وبرامجها، دار اليازوري للنشر والتوزيع، عمان-الأردن، 2016.
14. سالم العزاوي، مُجد القريشي/ العلاقات العامة والهوية الثقافية المفاهيم الاستراتيجية الأسس العلمية، دار المعتز للنشر والتوزيع، 2025.
15. سامح عبد المطلب عامر، أحمد فتحي حسيب / إدارة المؤتمرات والاجتماعات، دار الفكر للنashرون والموزعون، عمان-الأردن، 2021.
16. سامي عبد القادر/إدارة الحفلات والمؤتمرات، مجموعة النيل العربية، مصر، 2004.
17. سامية عواج/ الاتصال المؤسسي: المفاهيم، المحددات، الاستراتيجيات، مركز الكتاب الأكاديمي، 2020، ص 264
18. سعدون حمود جثير الربيعاوي، حسين وليد حسين عباس/ إدارة التسويق:أسس و مفاهيم معاصرة، مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع، ط1، 2017.
19. السعيد مبروك إبراهيم/المعلومات ودورها في دعم واتخاذ القرار الاستراتيجي، المجموعة العربية للتدريب، 2012.

20. السيد محمد جاد الرب/ التخطيط الاستراتيجي مناهج لتحقيق التميز التنافسي، دار الفجر للنشر والتوزيع، 2016.
 21. شيراز محمد خضر/ إدارة مشاريع تنظيم المعارض و المؤتمرات، فريق دار الأكاديمية للطباعة والنشر والتوزيع، ط1، 2022.
 22. شيراز محمد خضر/ الإدارة التنفيذية للمعارض والمؤتمرات، دار الأكاديمية للطباعة والنشر والتوزيع، ط1، 2022.
 23. صالح بن حمد التوجيهي/ ويسالونك عن الإدارة، دار العبيكان للنشر، 2019.
 24. ضبابة سعيد الرميثي/ خطوة بخطوة دليلك لتنظيم فعاليات وأحداث داخلية في المؤسسات، مدينة الشارقة للنشر الإمارات، 2024.
 25. طارق عبد الرؤوف، إهاب عيسى/ المقاييس والاختبارات التصميم-الإعداد-التنظيم، المجموعة العربية للتدريب والنشر، القاهرة، ط1، 2017.
 26. عبد الرزاق محمد ديلمى/ نظريات الاتصال في القرن الحادي والعشرين، دار اليازوري للنشر والتوزيع، ط1، الأردن-عمان، 2016.
 27. علاء الدين ناضوريه/ الإدارة الإستراتيجية والتخطيط الاستراتيجي، دار زهران للنشر والتوزيع، 2009.
 28. علي فرجاني/ مهارات المتحدث الإعلامي طريقك للمنصات الإعلامية، دار الفجر للنشر والتوزيع، القاهرة، 2015.
 29. فتحي حسن ملكاوي/ دليل تنظيم الأنشطة العلمية وإدارتها المعهد العالمي للفكر الإسلامي، ط1، 2011.
 30. متولي النقيب/ مهارات البحث عن المعلومات وإعداد البحوث في البيئة الرقمية، دار المصرية اللبنانية، 2008.
 31. محمد القدومي، محمد هاني محمد زيد عبودي/ المفاهيم الإدارية الحديثة، دار المعترف للنشر والتوزيع، عمان-الأردن، ط1، 2015.
 32. مدحت محمد أبو النصر/ إدارة وتنظيم الاجتماعات، المجموعة العربية لتدريب والنشر، مصر، 2009.
 33. مصطفى السيد سعد الله/ المؤتمرات (تخطيط تنفيذ تقييم)، دار النشر للجامعات المصرية مكتبة الوفاء المنصورة، ط1، 1415هـ/1995.
 34. مصطفى دعمس/ منهجية البحث العلمي في التربية والعلوم الاجتماعية، دار المنهل، 2004.
 35. معجم الوجيز، مكتبة الشروق الدولية، ط منقحة، 2016، مصر الجديدة.
 36. مندر الداود/ دليلك لإنشاء مصنع خطوة بخطوة لدراسة وتأسيس وإدارة المؤسسة، دار العربية للعلوم ناشرون، 2020.
 37. هيثم عيد الله ذيب/ أصول التخطيط الاستراتيجي، دار اليازوري للنشر والتوزيع، الأردن-عمان، 2016.
- ثانياً: المجلات:
38. حناشي لعل/ التنظيم الإداري في الإسلام المفهوم والخصائص، مجلة الإحياء، المجلد 11، العدد 01، ديسمبر 2009.
 39. دليلتنظيم الفعاليات العلمية، وكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي، جامعة الحدود الشمالية، المملكة العربية السعودية، 2021-2022.
 40. ريان بن عبد العزيز عراقي، شاهين بن سليمان العبدلي، منصور طلال عابد الأنصاري/ "آثار جائحة كورونا على الوضع الحالي والمستقبلي لتنظيم وإقامة الفعاليات والمناسبات دراسة ميدانية على الهيئة العامة للترفيه بالمملكة العربية السعودية، مجلة العربية للعلوم والبحوث والنشر، المجلد 9، العدد 4، ديسمبر 2023.

41. سارا عبد الله جوايه/ التخطيط الحضري التشاركي: إشراك المجتمعات في صنع القرار، مجلة المجتمع العربي لنشر الدراسات العلمية، الإصدار رقم 61، 2024.
42. عزيزه خلف العنزي/ أثر تطبيق استراتيجيات إدارة المخاطر على نجاح المشروعات: دراسة تطبيقية على الشركات الخاصة بالمنطقة الشرقية، جامعة ميد أوشن، كلية الإدارة تخصص إدارة مخاطر، 2024.
43. علي عثمان احمد/ التخطيط التشاركي كمدخل لتحسين الخدمات الاجتماعية بالقرى الأولى بالرعاية، جامعة الفيوم، كلية الخدمة الاجتماعية.
44. محمد عقوني/تنظيم المؤتمرات والفعاليات، 2024.
- ثالثا: المذكرات:
45. مالكي خميسة، بن حليم ملاك/ الاستهداف السياحي في إدارة الفعاليات الثقافية شهر التراث نموذجاً، مذكرة لنيل شهادة الماستر مهني في إدارة الأعمال السياحية، قسم العلوم السياسية، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة 8 ماي 1945 قالمة، 2021-2022.
- رابعا: المواقع الإلكترونية:
46. "أهداف تنظيم المؤتمرات"، مجلة الشرق الأوسط للنشر العلمي، على الرابط الإلكتروني:
<https://journals.mejsp.com/article/أهداف-تنظيم-المؤتمرات>
- تم الاطلاع عليه يوم 31 ديسمبر 2024.
47. معجم عربي وقاموس للاستعمال، على الرابط الإلكتروني: <https://www.almaany.com/ar/apps>
- تم الاطلاع عليه يوم 14 أبريل 2025.
48. Aqsa Ayub /EventRisk Management – 7 SafetyRisks to Plan for.April 22, 2025
<https://www.vfairs.com/blog/event-risk-management/> Chek it out juin 08, 2025.

الملاحق

الملحق رقم 01: الصورة تمثل الهيكل التنظيمي لمديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت



الملحق رقم 02: الصورة تمثل قرار وزاري لشرح وتنظيم الهيكل التنظيمي لمديرية الشباب والرياضة لولاية تيارت

19 الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية / العدد 22	16 ربيع الأول عام 1428 هـ 4 أبريل سنة 2007 م
- مكتب الجمعيات الرياضية والتظاهرات الرياضية. مصلحة نشاطات الشباب، وتتكون من ثلاثة (3) مكاتب : - مكتب الاتصال وإعلام الشباب وأنظمة الاتصال، - مكتب البرامج الاجتماعية والتربوية وتسليّة الشباب، - مكتب مشاريع الشباب وترقية الحركة الجمعوية للشباب. مصلحة الاستثمارات والتجهيزات، وتتكون من ثلاثة (3) مكاتب : - مكتب المنشآت والتجهيزات الرياضية والاجتماعية والتربوية، - مكتب التقييم والصيانة، - مكتب الإحصائيات والبرامج والتقييم. مصلحة التكوين وإدارة الوسائل، وتتكون من ثلاثة (3) مكاتب : - مكتب المستخدمين والتكوين، - مكتب الميزانية ومتابعة إعانات ومساعدات الجمعيات الرياضية والشبابية ومراقبتها، - مكتب الوسائل العامة. المادة 3 : تلغى أحكام القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 2 جمادى الثانية عام 1410 الموافق 19 ديسمبر سنة 1990 والمذكور أعلاه. المادة 4 : ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية. حرر بالجزائر في 20 صفر عام 1428 الموافق 10 مارس سنة 2007. وزير الشباب والرياضة وزير الدولة، وزير الداخلية والجماعات المحلية يحيى قيدوم نور الدين زرهوني، المدعو يزيد وزير المالية عن الأمين العام للحكومة مراد مدلسي وبتفويض منه المدير العام للموظفة العمومية جمال خرشي	وزارة الشباب والرياضة قرار وزاري مشترك مؤرخ في 20 صفر عام 1428 الموافق 10 مارس سنة 2007، يحدد تنظيم مصالح مديرية الشباب والرياضة للولاية. إنّ الأمين العام للحكومة، وزير الدولة، وزير الداخلية والجماعات المحلية، وزير المالية، وزير الشباب والرياضة، - بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 06-176 المؤرخ في 27 ربيع الثاني عام 1427 الموافق 25 مايو سنة 2006 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة، - وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 06-345 المؤرخ في 5 رمضان عام 1427 الموافق 28 سبتمبر سنة 2006 الذي يحدد قواعد تنظيم مديريات الشباب والرياضة للولاية وسيرها، لا سيما المادة 5 منه، - وبمقتضى المرسوم الرئاسي المؤرخ في 7 ربيع الثاني عام 1423 الموافق 18 يونيو سنة 2002 والمتضمن تعيين الأمين العام للحكومة، - وبمقتضى القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 2 جمادى الثانية عام 1410 الموافق 19 ديسمبر سنة 1990 الذي يحدد النظام الداخلي لمصالح مديرية ترقية الشباب في الولاية، يقررون ما يأتي : المادة الأولى : تطبيقا لأحكام المادة 5 من المرسوم التنفيذي رقم 06-345 المؤرخ في 5 رمضان عام 1427 الموافق 28 سبتمبر سنة 2006 والمذكور أعلاه، يهدف هذا القرار إلى تحديد تنظيم مصالح مديرية الشباب والرياضة للولاية. المادة 2 : تضم مديرية الشباب والرياضة للولاية، تحت سلطة المدير، أربع (4) مصالح وتنظم كالآتي : مصلحة التربية البدنية والرياضة، وتتكون من ثلاثة (3) مكاتب : - مكتب تطوير التربية البدنية والرياضة، - مكتب كشف المواهب الرياضية الشابة وتكوينها.

جامعة ابن خلدون تيارت

كلية العلوم الإنسانية و الاجتماعية

قسم علوم الإعلام والاتصال و علم مكتبات

استبانة حول:

**استراتيجيات تنظيم الفعاليات والمؤتمرات لدى مديرية
الشباب والرياضة لولاية تيارت**

مذكرة معدة لنيل شهادة الماستر في علوم الإعلام واتصال تخصص اتصال و علاقات عامة

هذا الاستبيان جزء من بحث أكاديمي حول استراتيجيات تنظيم الفعاليات و المؤتمرات، نهدف من خلاله الى استخلاص اهم الاستراتيجيات التي يتم الاعتماد عليها ضمن عملية التنظيم لدى مديرية الشباب و الرياضة لولاية تيارت

نرجو منكم الإجابة عن الأسئلة بكل وضوح بهدف الوصول الى نتائج علمية أكاديمية دقيقة، و نعلمكم ان هذه المعلومات لا تستخدم الا لأغراض علمية

تحت اشراف:

اعداد:

شريعة سليمان

مزارة زهرة وصال

مطماطي نور الهدى

الموسم الجامعي 2024-2025

البيانات الشخصية:

01-الجنس:

- ذكر ☐
- انثى ☐

02-المستوى التعليمي:

- خريج التكوين المهني ☐
- ثلاثة ثانوي ☐
- باكالوريا ☐
- ليسانس ☐
- ماستر ☐
- ماجستير ☐
- خريج معهد ☐
- دكتوراه ☐

03-الوضعية المهنية:

- اطار شباب ☐
- اطار رياضة ☐
- رئيس مصلحة ☐
- تقني ☐

04- الاقدمية في العمل:

- ☐ اقل من 5 سنوات
- ☐ من 6 الى 10 سنوات
- ☐ من 11 الى 15 سنة
- ☐ اكثر من 15 سنة

التخطيط للفعاليات و المؤتمرات

05- هل ساهمت في اعداد خطة عمل لتنظيم أي فعالية او مؤتمر؟

- ☐ نعم ☐ لا

06- ماهي مراحل التخطيط للفعاليات و المؤتمرات؟

.....

.....

.....

07- ماهي الإستراتيجية التي يتم الاعتماد عليها في وضع الخطط التنظيمية؟

.....

.....

.....

08- ضمن التخطيط للفعاليات و المؤتمرات هل تضعون خطط بديلة؟

- ☐ نعم ☐ لا

إعداد الميزانية و التسويق

09- هل توجد إستراتيجية تم إتباعها في تحديد الميزانية؟

☐ لا

☐ نعم

اذكرها.....

.....

.....

10- هل يوجد جانب يأخذ الحصة الأكبر من الميزانية؟

☐ لا

☐ نعم

اذكره ان وجد.....

.....

11- هل تستعينون بالرعاية في تنظيم الفعاليات و المؤتمرات؟

☐ لا

☐ نعم

لماذا؟.....

.....

.....

12- هل تحددون ميزانية خاصة بالتسويق في الفعاليات و المؤتمرات؟

☐ لا

☐ نعم

13- ماهي الوسائل المستخدمة في التسويق للفعاليات و المؤتمرات؟

.....

.....

تنفيذ الفعاليات و المؤتمرات

14 فيما يتمثل دورك أثناء تنفيذ الفعاليات أو المؤتمرات؟

.....

.....

15- ماهي معايير اختيار المكان الملائم للفعاليات أو المؤتمرات؟

.....

.....

.....

16- هل توجد طرق للتنسيق بين فريق العمل؟

☐ لا

☐ نعم

اذكرها.....

.....

.....

17- هل تصادفون تحديات أثناء تنظيم الفعاليات و المؤتمرات؟

☐ لا

☐ نعم

ما نوعها؟

المتابعة و التقييم الفعاليات

18-هل يتم تقييم الفعاليات و المؤتمرات؟

☐ لا

☐ نعم

19-هل تعتمدون على وسائل من اجل جمع آراء المشاركين

☐ لا

☐ نعم

ماهي؟

20- متى تتم عملية التقييم؟

☐ أثناء الفعالية و المؤتمر

☐ مباشرة بعد انتهاء الفعالية أو المؤتمر

☐ بعدها

21-على أي أساس يقاس نجاح الفعاليات و المؤتمرات؟

الملحق رقم 04: الصورة تمثل فعالية عيد العمال



الملحق رقم 05: الصورة تمثل فعالية القافلة الوطنية التحسيسية من الآفات الاجتماعية



الملحق رقم 06: الصورة تمثل فعالية السباق الوطني للعدو الريفي للشباب والجماعات المحلية لسنة 2024

