**س١. عرف التخطيط لإعداد المؤتمرات؟ ثم أذكر تقسيم التخطيط وفق عناصره الخمسة؟**

**س٢. أذكر عناصر التخطيط المادية والبشرية للمؤتمرات؟**

**س٣. أذكر الشروط التي يجب مراعاتها عند إعداد خطة المؤتمر مع الشرح؟**

**س٤. أذكر سمات التخطيط للمؤتمر مع الشرح؟**

**س٥. ما هي أسباب فشل التخطيط للمؤتمر؟**

**س٦. تحدث عن أهمية لجان المؤتمر؟**

**س٧. ما هي مهام رئيس المؤتمر؟**

**س٨. ما هي مهام الأمين العام للمؤتمر؟**

**س٩. ما هي مهام اللجنة العلمية للمؤتمر؟**

**س١٠. ما هي مهام اللجنة المالية للمؤتمر؟**

**س١١. ما هي مهام لجنة العلاقات العامة للمؤتمر؟**

**س١٢. ما هي مهام لجنة النشاط الاجتماعي؟**

**س١٣. التكاليف في المؤتمرات نوعين. أذكرهما مع الأمثلة؟**

**س١٤. على ماذا تتوقف فكرة خريطة التعادل؟**

**س١٥. أذكر مراكز التكلفة في المؤتمر؟**

**س١٦. ما هي الواجبات التي من الضروري تنفيذها في الأسبوعين الأخيرين اللذين يسبقان المؤتمر؟ (الفصل التاسع)**

**س١٧. أذكر الإجراءات التي تتخذ أثناء عقد المؤتمر (أي النقاط الهامة التي يجب معالجتها أثناء المؤتمر؟)؟ (الفصل العاشر)**

**س١٨. ما هي الإجراءات التي تتم بعد عقد المؤتمر مع الشرح؟ (الفصل الحادي عشر)**

**س١٩. من الإجراءات التي يتم تنفيذها بعد عقد المؤتمر نقل المعدات. أشرح ذلك؟**

**س٢٠. من الإجراءات التي يتم تنفيذها بعد عقد المؤتمر إعداد الحسابات والعمل على سداد كافة التزامات المؤتمر. أشرح ذلك؟**

**س٢١. من الإجراءات التي يتم تنفيذها بعد عقد المؤتمر تحرير خطابات الشكر . أشرح ذلك؟**

**س٢٢. من الإجراءات التي يتم تنفيذها بعد عقد المؤتمر "إعداد ملف المؤتمر". أشرح ذلك بالتفصيل؟**

**س٢٣. من الإجراءات التي يتم تنفيذها بعد عقد المؤتمر أن تقوم الإدارة المنظمة للمؤتمر بتوزيع استمارة استقصاء. ماهي النقاط التي تراعى عند تصميم نموذج "استمارة الاستقصاء"؟**

**س٢٤. من الإجراءات التي يتم تنفيذها بعد عقد المؤتمر مراجعة العمل في المؤتمر. ماهي النقاط التي يتم مراجعتها؟(الفصل الحادي عشر: المبحث السادس)**

**س٢٥. من هم اللذين يحق لهم أن يكونوا أعضاء في لجنة تقييم المؤتمر؟ (الفصل الحادي عشر: المبحث السادس)**

**أجب عن الأسئلة التالية بوضع علامة(√)أمام العبارة الصحيحة وعلامة (×) أمام العبارة الخاطئة:**

**١. التخطيط للمؤتمرات هو عمل افتراضات عما ستكون عليه الأحوال في المستقبل ( )**
**٢. الشاشات العملاقة والبروجكترات من العناصر المادية التي تتطلبها عملية التخطيط للمؤتمرات ( )**
**٣. الجنود المجهولين هم الأعضاء اللذين يستضيفهم المؤتمر ( )**
**٤. "الوحدة" من الشروط التي يجب مراعاتها عند إعداد خطة المؤتمر، ومعنى الوحدة "برنامج المؤتمر النهائي ( )**
**٥. "المرونة" من الشروط التي يجب مراعاتها عند إعداد خطة المؤتمر، ومعنى المرونة التكيف مع الظروف الداخلية والخارجية ( )**
**٦. من سمات المؤتمر "اختيار التوقيت المناسب" وهذا يعني تحديد وقت مناسب لعقد المؤتمر ( )**
**٧. من سمات المؤتمر "توفير المكان المناسب" وهذا يعني أن يكون مكان انعقاد المؤتمر بعيد عن الضوضاء ( )**
**٨. من أسباب فشل المؤتمر الاستعانة بالخبراء المحليين ( )**
**٩. من أسباب فشل المؤتمر تعدد الاجتماعات واللجان بمبرر ( )**
**١٠. أمين عام المؤتمر هو الشخص الذي يرحب بالوفود المشاركة ( )**
**١١. من مهام رئيس المؤتمر التنسيق مع لجنة العلاقات العامة في شئون الإعلام والدعاية للمؤتمر ( )**
**١٢. اللجنة العلمية هي التي من اختصاصها فتح حساب جار للمؤتمر للإنفاق عليه ( )**
**١٣. من اختصاص اللجنة المالية للمؤتمر إجراء بعض عمليات التأمين لبعض المعدات المستأجرة ( )**
**١٤. لجنة العلاقات العامة هي التي تقوم بوضع خطة البرنامج العلمي للمؤتمر ( )**
**١٥. لجنة النشاط الاجتماعي هي التي تتولى إجراء ترتيبات عقد الحفلات الترفيهية ( )**
**١٦. أتعاب المحاضرين تعتبر من التكاليف المتغيرة ( )**

**١٧. الوجبات والهدايا الإضافية من التكاليف المتغيرة للمؤتمرات ( )**

**١٨. من الإجراءات التي يتم اتخاذها قبل عقد المؤتمر تيسير الحركة في جميع أنحاء مقر المؤتمر ( )**

**١٩. من الإجراءات التي يتم اتخاذها قبل عقد المؤتمر توفير اللافتات الإرشادية ( )**

**٢٠. من الإجراءات التي يتم اتخاذها أثناء عقد المؤتمر تلبية رغبات كبار المتحدثين ( )**

**٢١. من الإجراءات التي يتم اتخاذها أثناء عقد المؤتمر ترتيبات خدمات النقل وتقديم المرطبات ( )**

**٢٢. في اليوم الأخير للمؤتمر يتم تفريغ مبنى المؤتمر من المعدات بطريقة مناسبة ( )**

**٢٣. تحرير رسائل الشكر يتم قبل انعقاد المؤتمر ( )**

**٢٤. إعداد حساب المقبوضات والمدفوعات يتم بعد عقد المؤتمر ( )**

**٢٥. رسائل الشكر تقتصر على المشاركين في المؤتمر ولا تشمل العاملين في لجانه ( )**

***إنتهت الأسئلة مع تمنياتي للجميع بالتوفيق والسداد،،،***