CONCEPT

تموين الفعاليات وإدارة الولائم: أوامر تنفيذ المناسبات والإنتاج والتموين الخارجي

12 – 16 يوليو 2027

لندن - فندق أربع نجوم في وسط لندن



تموين الفعاليات وإدارة الولائم: أوامر تنفيذ المناسبات والإنتاج والتموين الخارجي

المرجع: 20187_813 **التاريخ:** 12 – 16 يوليو 2027 **المكان:** لندن - فندق أربع نجوم في وسط لندن **الرسوم:** SAR 23000

مقدمة:

يتعثر تموين الفعاليات وإدارة الولائم في مواضع متكررة: أوامر تنفيذ مناسبات تصدر متأخرة أو ناقصة، وأعداد نهائية تصل بعد طلب المواد الغذائية، ومطابخ يطلب منها تجهيز ثمانمئة طبق في عشرين دقيقة، وصناديق حفظ حرارة تبقى طويلا في سيارة النقل، ونادلون لا يعرفون إشارات الخدمة. تقدم هذه الدورة من كور كونسبت لمديري المآدب والتموين والأغذية والمشروبات في الفعاليات النماذج والحسابات وروتينات الخدمة التي تبقي المناسبات الكبيرة في موعدها وضمن ميزانيتها، وتنتهي بخطة تموين وحزمة أوامر تنفيذ BEO لحفل عشاء رسمي في دراسة حالة.

أهداف الدورة:

- هيكلة قسم المآدب ونقل طلبات المناسبات بين حالات الحجز المبدئي والمؤكد والملغى عبر سجل مناسبات محدث
- كتابة أوامر تنفيذ المناسبات وأوراق المناسبات التي تزود فرق المطبخ والإشراف على الأواني والخدمة بكل توقيت وتجهيز وتفصيل في القائمة
- اختيار الخدمة على الأطباق أو البوفيه أو المحطات أو الخدمة العائلية أو حفلات الاستقبال لكل مناسبة، وتحديد القوائم وأعداد المقبلات وأطوال خطوط البوفيه وفق طبيعة الضيوف
- تقدير أعداد الحضور وتحديد مواعيد إقفال الأعداد النهائية وتخطيط إنتاج المطبخ وسرعة تجهيز الأطباق ونسب النادلين لكل مناسبة
- تشغيل التموين الخارجي بمسح الموقع والنقل المعزول وسجلات زمن الحفظ ودرجات حرارته، مدعوما ببنود عقود واضحة وشروط تناقص الأعداد وتسعير الفرد
- إعداد خطة تموين وحزمة أوامر تنفيذ BEO لحفل رسمي ومراجعة النتائج مقارنة بالتقديرات بعد المناسبة

الفئة المستهدفة:

- المديرون الذين يديرون خدمات المآدب والمؤتمرات في الفنادق ومراكز المؤتمرات وقاعات المناسبات
- المديرون المسؤولون عن التموين الخارجي والتعاقدي للمناسبات المؤسسية والاجتماعية والعامة
- المديرون الذين ينسقون الأغذية والمشروبات في المؤتمرات والمعارض وحفلات العشاء الرسمية
- مديرو مطابخ المآدب والإشراف على الأواني الذين يخططون الإنتاج والمعدات للمناسبات الكبيرة
- مديرو مبيعات التموين وتنسيق الفعاليات الذين يكتبون أوامر تنفيذ المناسبات وعقود العملاء

محاور الدورة:

اليوم 1: هيكل قسم المآدب ونماذج التموين وحجوزات المناسبات

- الهيكل التنظيمي لقسم المآدب: مبيعات التموين وخدمات المؤتمرات ومطبخ المآدب والإشراف على الأواني
- مقارنة نماذج التموين داخل المنشأة وخارجها والتوصيل دون خدمة
- مسار طلب المناسبة: حالات الحجز المبدئي والمؤكد والملغى
- سجل المناسبات ولوحة توزيع المساحات للقاعات الكبرى والقاعات الجانبية
- مراجعة خط الأساس لعمليات المآدب: عدد الضيوف المخدومين ومرات تجهيز القاعات وسجل الشكاوى

اليوم 2: أوامر تنفيذ المناسبات وأوراق المناسبات واختيار أسلوب الخدمة

- بنية أمر تنفيذ المناسبة BEO: التوقيتات والقائمة وتجهيز القاعة والصوتيات والمرئيات وبنود الفوترة
- أقسام دليل مواصفات الفعالية Event Specifications Guide للمؤتمرات متعددة الأيام
- مصفوفة اختيار أسلوب الخدمة: على الأطباق والبوفيه ومحطات الطهي الحي والخدمة العائلية وحفلات الاستقبال بالمقبلات
- حساب عدد المقبلات لكل ضيف في الساعة وتحديد طول خط البوفيه
- توزيع أوراق المناسبات الأسبوعية واجتماع مراجعة ما قبل المناسبة

اليوم 3: تقدير أعداد الحضور وإنتاج مطبخ المآدب وتوزيع فرق الخدمة

- تقدير أعداد الحضور وموعد إقفال الأعداد النهائية ونسبة التجهيز الإضافي
- جدول إنتاج مطبخ المآدب مع فحص طاقة الأفران وأجهزة التبريد السريع وصناديق حفظ الحرارة
- تصميم خط تجهيز الأطباق وحساب عدد الأطباق في الدقيقة
- نسب النادلين إلى الضيوف حسب أسلوب الخدمة وجدول توزيع فريق المآدب
- تنسيق حركة الخدمة: تقديم الأطباق المتزامن وإشارات رفع الأطباق وتوجيهات رئيس الصالة

اليوم 4: لوجستيات التموين الخارجي ودرجات حرارة الحفظ والعقود والتسعير

- مسح موقع التموين الخارجي ومخطط المطبخ الميداني وقائمة تحقق المرافق
- النقل المعزول وسجل زمن الحفظ الساخن والبارد ودرجات حرارته
- جرد معدات المآدب والمخزون المعياري للمفارش والأواني ومخططات تجهيز القاعات
- بنود عقد التموين: الحد الأدنى للأعداد وتناقص الأعداد وسلم رسوم الإلغاء والقوة القاهرة
- تسعير الباقات لكل فرد وبناء تكلفة الأغذية وحساب رسوم العمالة

اليوم 5: دراسة حالة حفل رسمي: خطة التموين وحزمة أوامر التنفيذ

- إحاطة حالة الحفل: موجز العميل ومخطط أرضية القاعة وطبيعة الضيوف
- خطة خدمة المشروبات غير الكحولية: محطات المشروبات المبتكرة وخدمة القهوة ومعدلات إعادة التعبئة
- صياغة حزمة أوامر تنفيذ BEO للحفل وورقة إنتاج المطبخ
- مراجعة ما بعد المناسبة: الأعداد الفعلية مقارنة بالتقديرات وسجل الفائض وملاحظات العميل
- عرض خطة التموين ومناقشتها مع الأقران

المهارات التي ستكتسبها:

- كتابة أوامر تنفيذ المناسبات
- اختيار أسلوب الخدمة
- تقدير أعداد الحضور
- تخطيط إنتاج المآدب
- نسب توزيع فرق المآدب
- لوجستيات التموين الخارجي
- بنود عقود التموين
- التسعير لكل فرد

لماذا تحضر هذه الدورة:

- العودة بخطة تموين وحزمة أوامر تنفيذ BEO لحفل رسمي في دراسة حالة بعد مراجعتها ومناقشتها مع الأقران
- تقليل التغييرات الطارئة في المطبخ والخدمة بتثبيت تفاصيل المناسبة والأعداد النهائية مبكرا
- حفظ سلامة الطعام بين مطبخ المآدب وسيارة النقل والقاعة بسجلات حفظ يسهل على المدققين تتبعها
- مقارنة ممارسات المآدب والتموين الخارجي مع مديرين من الفنادق والقاعات وشركات التموين في قطاعات أخرى

الخاتمة:

يتحدد نجاح المناسبة في الأوراق والأرقام قبل وصول أول ضيف. تنتقل الدورة من هيكل قسم المآدب وضبط الحجوزات، إلى أوامر تنفيذ المناسبات واختيار أسلوب الخدمة، ثم إلى تقدير أعداد الحضور وإنتاج المطبخ وتوزيع فرق الخدمة، وبعدها إلى لوجستيات التموين الخارجي ودرجات حرارة الحفظ والعقود والتسعير لكل فرد. ويطبق اليوم الأخير كل الأدوات على حفل رسمي في دراسة حالة، لينتج خطة تموين وحزمة أوامر تنفيذ BEO جاهزة للتكييف مع المناسبة الكبيرة التالية.