نموذج لخطة المأدبة والوليمة للمناسبات

يتم استخدام ورقة عمل مأدبة أو "ترتيب حدث مأدبة" (BEO) أو "خطة عمل مأدبة" (FP) لتجميع كافة المعلومات المتعلقة بحدث معين لمدة يوم واحد أو عدة أيام. يقوم منسق الحفلات بإعداد وتوزيع نفس العرض مقدمًا للأسبوع القادم ، كما تتم مناقشته أيضًا خلال اجتماعات رؤساء الإدارات الصباحية.

يتم تحديث المعلومات مثل الغرفة أو المكان المحجوز ، وعدد الضيوف المتوقع ، ومواعيد إعداد الجدول ، وقائمة الوظيفة ، ودورة الحدث ، ونوع الوظيفة ، والوسائط المطلوبة ، ومعدات الفيديو السمعية ، والطلبات الخاصة والتعليمات لكل قسم على حدث المأدبة طلب.

تحتوي كل ورقة عمل على رقم تسلسلي فريد لسهولة الرجوع إليها ، وفي حالة وجود أي تعديل آخر على الورقة الوظيفية الأصلية بسبب التغييرات من الضيف ، فسيتم إعادة طباعتها وإعادة توزيعها على جميع أصحاب العلاقة.

لا تحتاج التغييرات الصغيرة عادة (أقل من 10٪) من عدد الحاضرين المتوقعين أو في التوقيت إلى ورقة وظيفة منقحة.

تحميل تنسيقات نموذج ورقة عمل مأدبة:

ورقة مأدبة وظيفة عينة 1

ورقة عمل وليمة عينة 2

مأدبة حدث ترتيب عينة 3

نموذج ورقة عمل مأدبة