

الفصل الخامس

٥/٠ الإستخلاصات والتوصيات

٥/١ الإستخلاصات .

٥/٢ التوصيات .

٠/٥ الإستخلاصات والتوصيات :

١/٥ الإستخلاصات :

في ضوء أهداف البحث وتساؤلاته وفي إطار المنهج المتبع ، وفي حدود عينة البحث وأدوات جمع البيانات المستخدمة توصل الباحث إلى الإستخلاصات التالية :

- ١- تهدف إدارة العلاقات العامة على توثيق وتدعيم العلاقة مع المؤسسات الأخرى .
- ٢- تقوم إدارة العلاقات العامة على إعلام الجمهور بخدمات النادي التي يقدمها لهم وبكافة الاستفادة من هذه الخدمات .
- ٣- عدم وضع خطط لمواجهة الشائعات التي تنتشر بين جماهير النادي لمواجهتها .
- ٤- لا تعمل إدارة العلاقات العامة في الأندية الرياضية على تنمية العلاقات الإنسانية التي بين كلا الجمهور الداخلي والخارجي .
- ٥- هناك اهتمام لدور إدارة العلاقات العامة وأنشطتها من قبل إدارة النادي الرياضي .
- ٦- توجد متابعة دورية لتتأكد إدارة العلاقات العامة من أن ما ينشر على الجمهور صحيح وسليم .
- ٧- يوجد قصور في شرح سياسة النادي وتوضيحها للعاملين والجمهور .
- ٨- ضعف عمليات التنسيق بين الإدارات المختلفة في النادي من ناحية وبين الجمهور الداخلي والخارجي من ناحية أخرى .
- ٩- ضعف دراسة الرأي العام لأعضاء وجمهور النادي من قبل إدارة العلاقات العامة .
- ١٠- تعتبر أكثر الأنشطة الممارسة داخل إدارة العلاقات العامة هي استقبال الوفود ، وإقامة الندوات والمؤتمرات الثقافية .
- ١١- هناك قصور في العديد من الأنشطة التي تمارسها إدارة العلاقات العامة وهي (الرحلات مثل رحلات المبيت ، ورحلات الحج والعمرة - وسائل الاتصال والإعلام مثل الأفلام السينمائية للنادي ، وكتيب الإنجازات - أنشطة أخرى خاصة بخدمات الأعضاء مثل مكتب توثيق عقاري ، وتراخيص سيارات) .

١٢- تتوفر لدى إدارة العلاقات العامة المؤهلات العلمية للقيام بجميع أنشطة العلاقات العامة على أكمل وجه .

١٣- هناك توافر في عدد القيادات بإدارة العلاقات العامة بشكل مناسب .

١٤- نقص التمويل الخاص بتنفيذ برامج إدارة العلاقات العامة ، والذي يؤدي إلى عدم إتمام البرامج المدرجة ضمن خطط النشاط .

١٥- ضعف العائد المادي للعاملين بإدارة العلاقات العامة لا يساعد في تطوير أدائهم وقدراتهم .

١٦- نقص الدورات التدريبية للعاملين بإدارة العلاقات العامة .

١٧- عدم الاستعانة بأحدث ما توصلت إليه التكنولوجيا في مجال الأجهزة الالكترونية ، نتيجة النقص الواضح في التمويل الخاص بإدارة العلاقات العامة .

١٨- من أهم معوقات إدارة العلاقات العامة عدم دقة البيانات والتي تؤدي إلى التخبط في الأداء في كثير من الأحيان .

١٩- من أهم العقبات التي تواجه عدم معرفة اتجاهات الرأي العام داخل النادي هي عدم الأخذ بنتائج الأبحاث والدراسات التي تقيس اتجاهات الرأي العام .

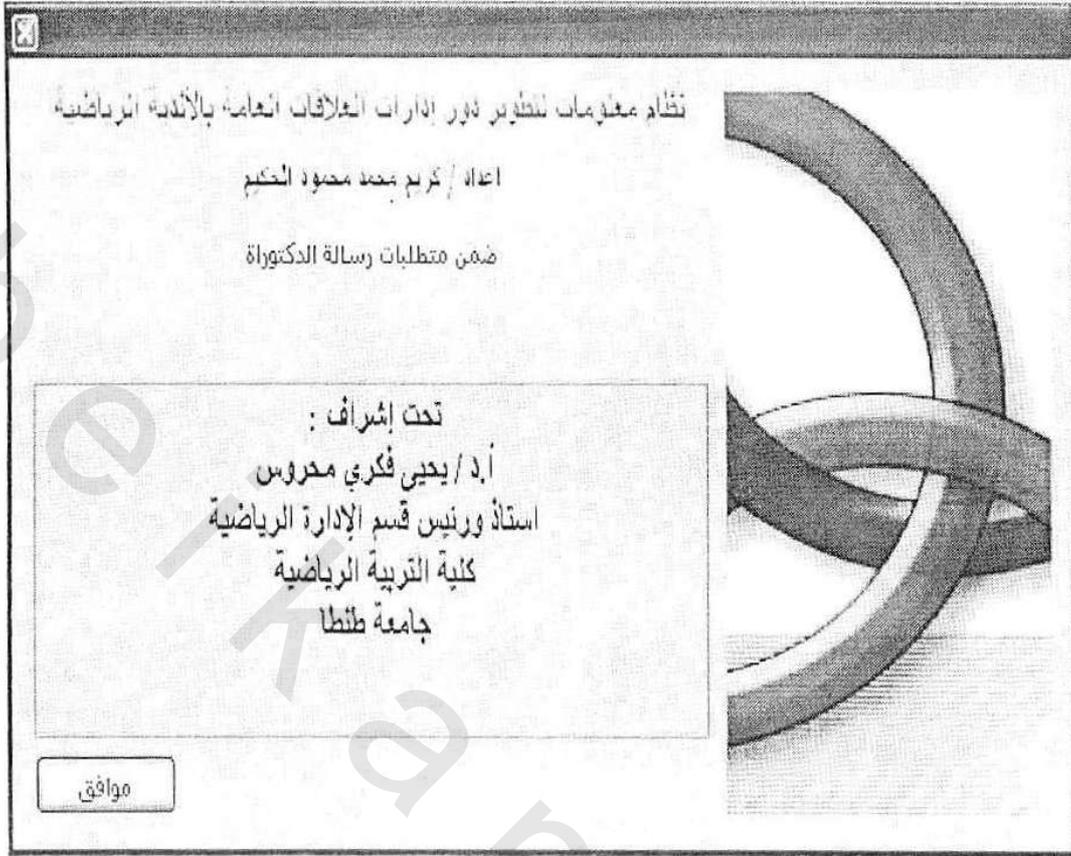
٢٠- لا يتم استخدام الحاسبات الآلية ونظم المعلومات بدرجة كافية لعمل قاعدة بيانات تساعد على تقويم إدارة العلاقات العامة .

٢١- توجد وسائل مختلفة لتقويم إدارة العلاقات العامة .

٢٢- أكثر الأفراد الذين يقومون بعملية التقويم هو مدير النادي .

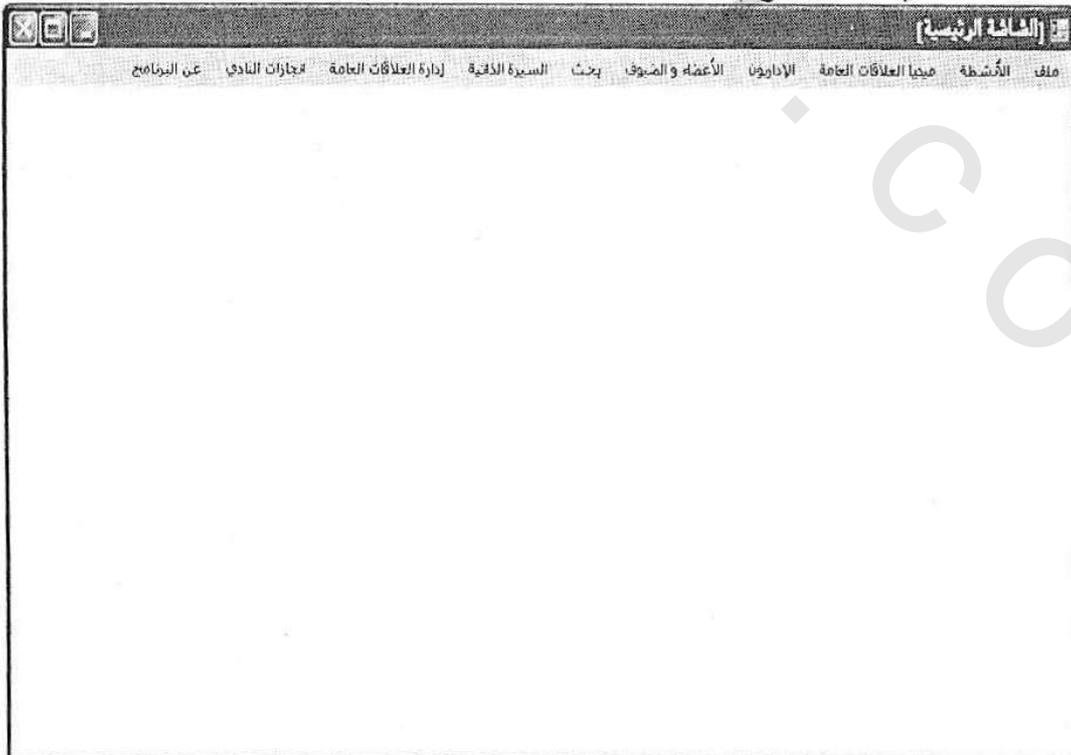
في ضوء الإستخلاصات السابقة توصل الباحث إلى نظام معلوماتي لتطوير دور إدارات العلاقات العامة بالأندية الرياضية على الشكل التالي :

الصفحة الرئيسية للبرنامج :
وتحتوى على اسم النظام والإعداد والإشراف .



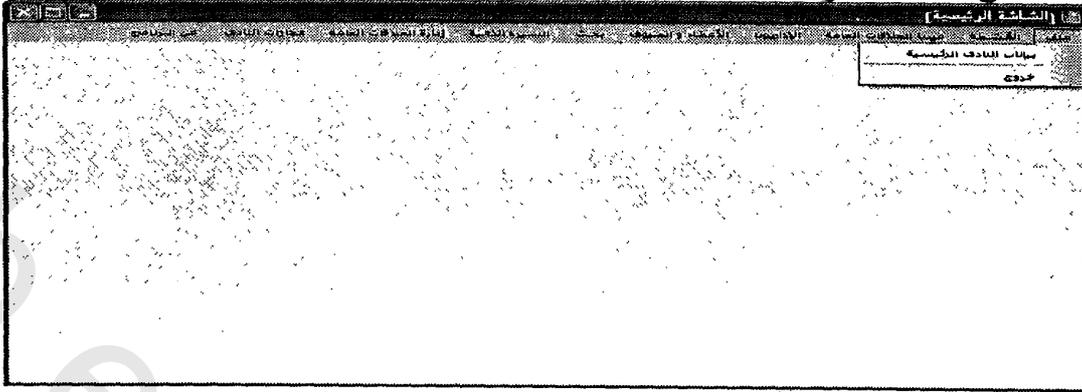
الشاشة الرئيسية :

- وتحتوى على قائمة تشمل (ملف - الأنشطة - ميديا العلاقات العامة -
- الإداريون - الأعضاء والضيوف - بحث - السيرة الذاتية - إدارة العلاقات العامة -
- انجازات النادي - البرنامج) .



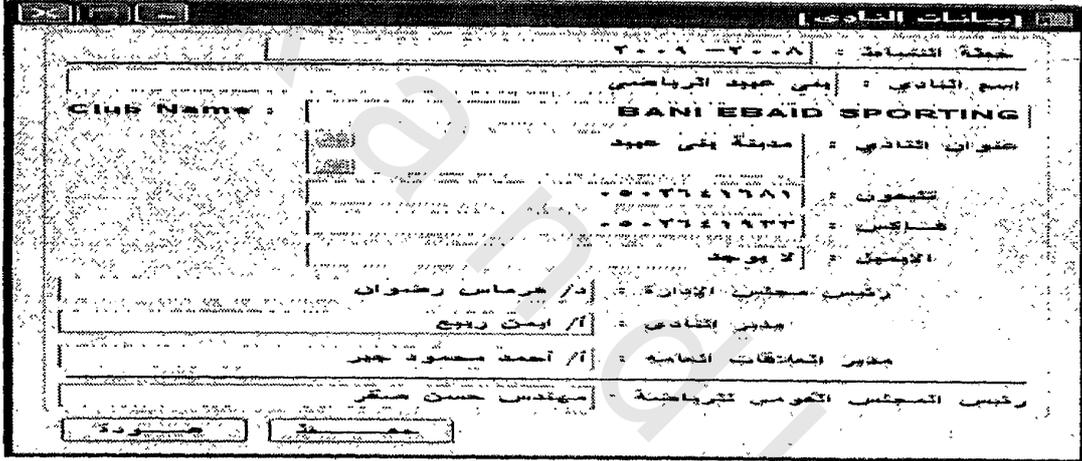
أولاً قائمة ملف :

وتحتوى على نافذتين فرعيتين وهما عبارة عن بيانات النادي الرئيسية والخروج من البرنامج .



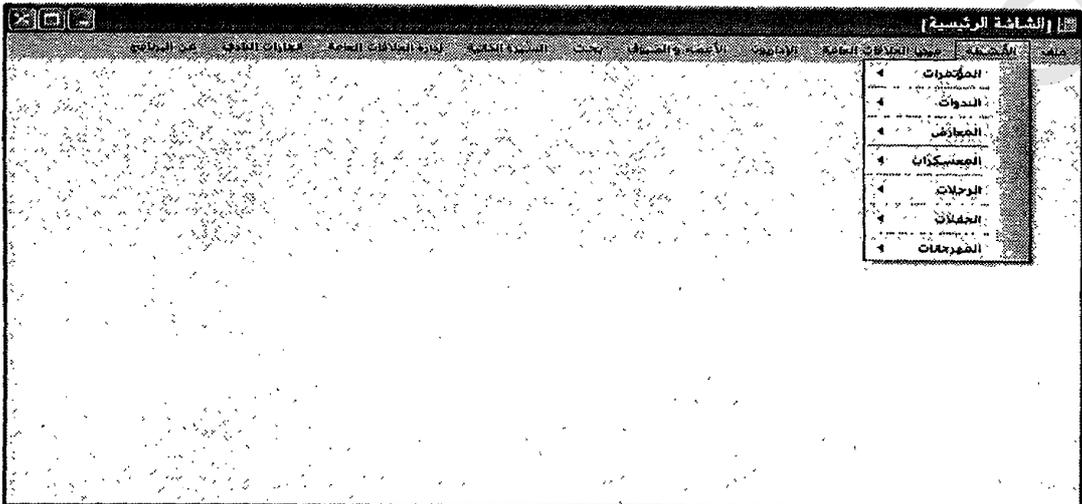
شاشة البيانات الرئيسية :

وتحتوى شاشة البيانات الرئيسية على اسم النادي باللغتين العربية والإنجليزية وتليفون النادي والفاكس والإيميل ، وأسماء رئيس مجلس الإدارة ومدير النادي ومدير إدارة العلاقات العامة ورئيس المجلس القومي للرياضة .



ثانياً قائمة الأنشطة :

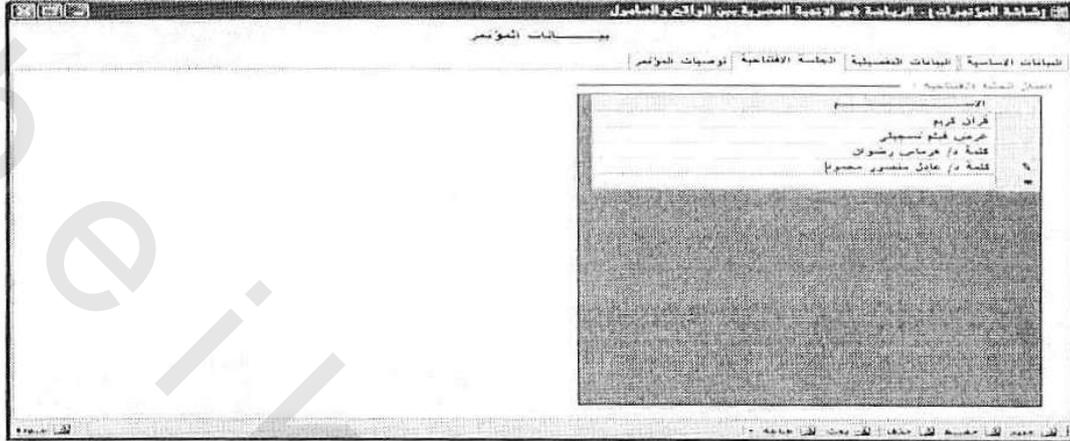
وتحتوى الشاشة الثانية على مجموعة الأنشطة المدرجة ضمن أنشطة إدارة العلاقات العامة وهى (المؤتمرات - الندوات - المعارض - المعسكرات - الرحلات - الحفلات - المهرجانات) ، وعند الضغط عليها تظهر قائمة أخرى عبارة عن الأنشطة ، ثم يتم الوقوف على كل نشاط لفتح جميع الملفات الفرعية لها .



الجلسة الافتتاحية :

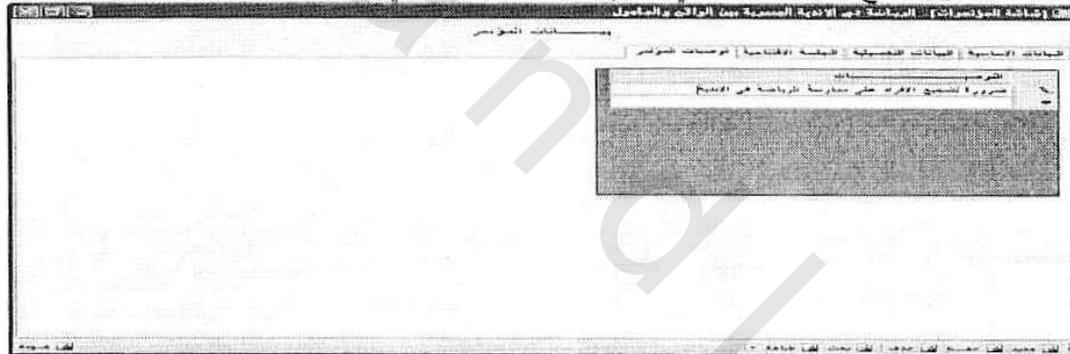
وتحتوى الشاشة الثالثة في شاشة المؤتمر على الجلسة الافتتاحية والتي تحتوى على أعمال الجلسة الافتتاحية .

وأسفل الشكل هناك أشكال للجديد وهو عبارة عن إضافة أعمال جديدة ، وحفظ للأعمال التي تمت ، وحذف البيانات المراد حذفها ، وبحث في قائمة الأعمال المحفوظة ، والطباعة لأعمال الجلسة الافتتاحية .



توصيات المؤتمر :

وتحتوى الشاشة الرابعة في شاشة المؤتمر على توصيات المؤتمر والتي تحتوى على جميع التوصيات التي نادي بها المتحدثون في المؤتمر .



طباعة المخاطبات الرسمية والإدارية للمؤتمر :

عند الوقوف على احد المؤتمرات يتم وحفظها يتم تنشيط الطباعة لجميع المكاتبات الخاصة بالمؤتمر ، وتحتوى على طباعة (أسماء المتحدثون في المؤتمر - طباعة محاور المؤتمر - طباعة برنامج المؤتمر - طباعة إعلان المؤتمر - طباعة توصيات المؤتمر - طباعة تقرير المؤتمر) .



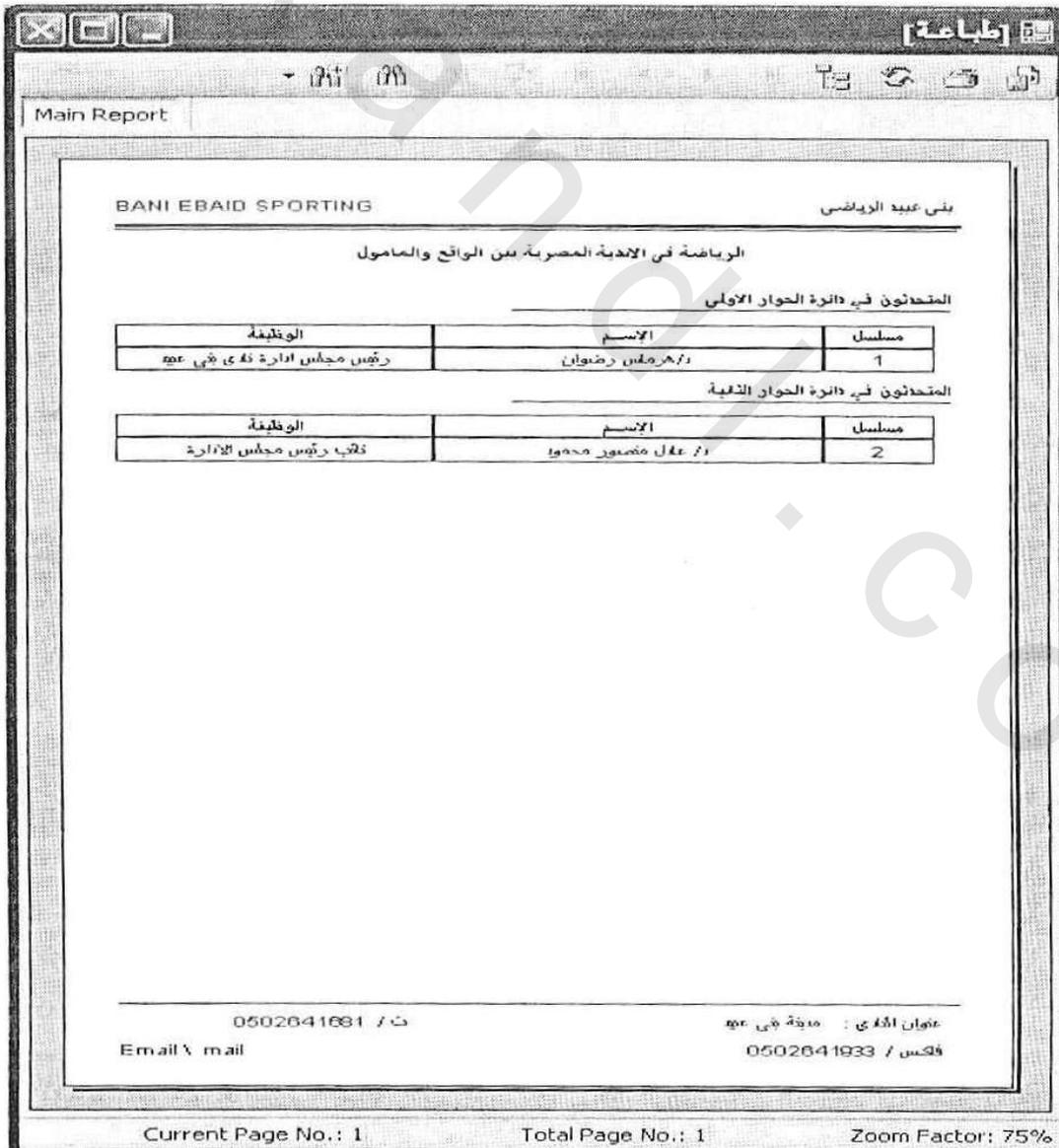
٢- دعوة المؤتمر :

من خلال البحث عن المؤتمر يتم عرض أسماء الأفراد المشتركين وطباعة دعوة المؤتمر للمدعوين - وطباعة خطابات شكر لهم .

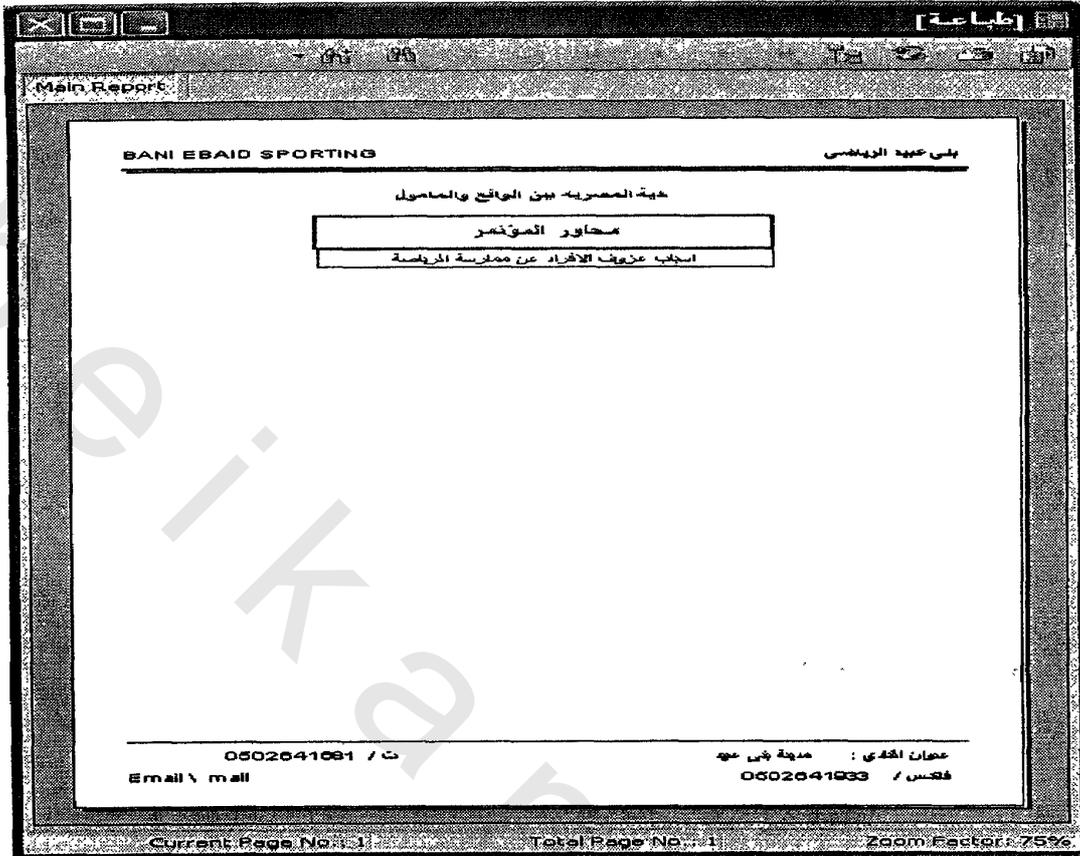


طباعة أسماء المتحدثون في المؤتمر :

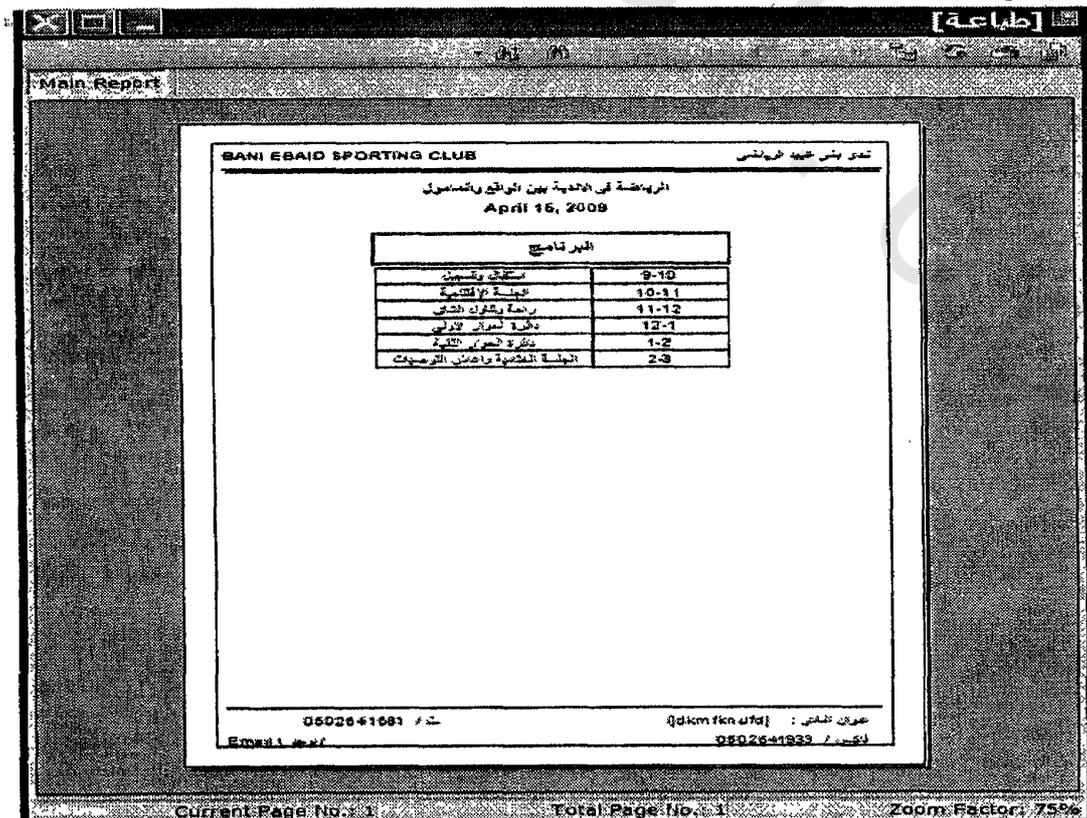
من خلال اختيار طباعة أسماء المتحدثون في المؤتمر تظهر شاشة تلقائيا بطباعة أسماء المتحدثون في المؤتمر .



طباعة محاور المؤتمر :
من خلال اختيار طباعة محاور المؤتمر تظهر شاشة تلقائياً بطباعة محاور
المؤتمر .



طباعة برنامج المؤتمر :
من خلال اختيار طباعة برنامج المؤتمر تظهر شاشة تلقائياً بطباعة برنامج
المؤتمر .



طباعة إعلان المؤتمر :
من خلال اختيار طباعة إعلان المؤتمر تظهر شاشة تلقائياً بطباعة إعلان
المؤتمر.

Main Report

BANI EBAID SPORTING

بني عبيد الرياضي

هو تأسس
الرياضة من الابدية المصرية من التايك و الفاسول

لعبت رياضة

مهلبس حسن صقر
رئيس المجلس القومي للرياضة

المهلبس / حسن صقر
رئيس المجلس القومي للرياضة

رئيس المؤتمر

د / هرمس رشوان
رئيس مجلس ادارة بني عبيد الرياضي

شبه رئيس المؤتمر

د / علال منصور محمود
نائب رئيس مجلس ادارة بني عبيد الرياضي

يوم / الاحد ١٥ ابريل ٢٠٠٩

لجنة المؤتمرات بنادي بني عبيد الرياضي

0502641091 / ت
Email \ mail

عنوان النادي : مدونة بني عبيد
فكس / 0502641033

Current Page No.: 1 Total Page No.: 1 Zoom Factor: 75%

طباعة أسماء المشتركين في المؤتمر :
من خلال اختيار طباعة أسماء المشتركين في المؤتمر تظهر شاشة تلقائياً
بطباعة أسماء المشتركين في المؤتمر .

Main Report

BANI EBAID SPORTING

بني عبيد الرياضي

استكمالاً لخدماتنا ونقدم لكم في الرياضة من الابدية المصرية من التايك و الفاسول

الاسم	الرقم	الاسم	الرقم	الاسم	الرقم

0502641091 / ت
Email \ mail

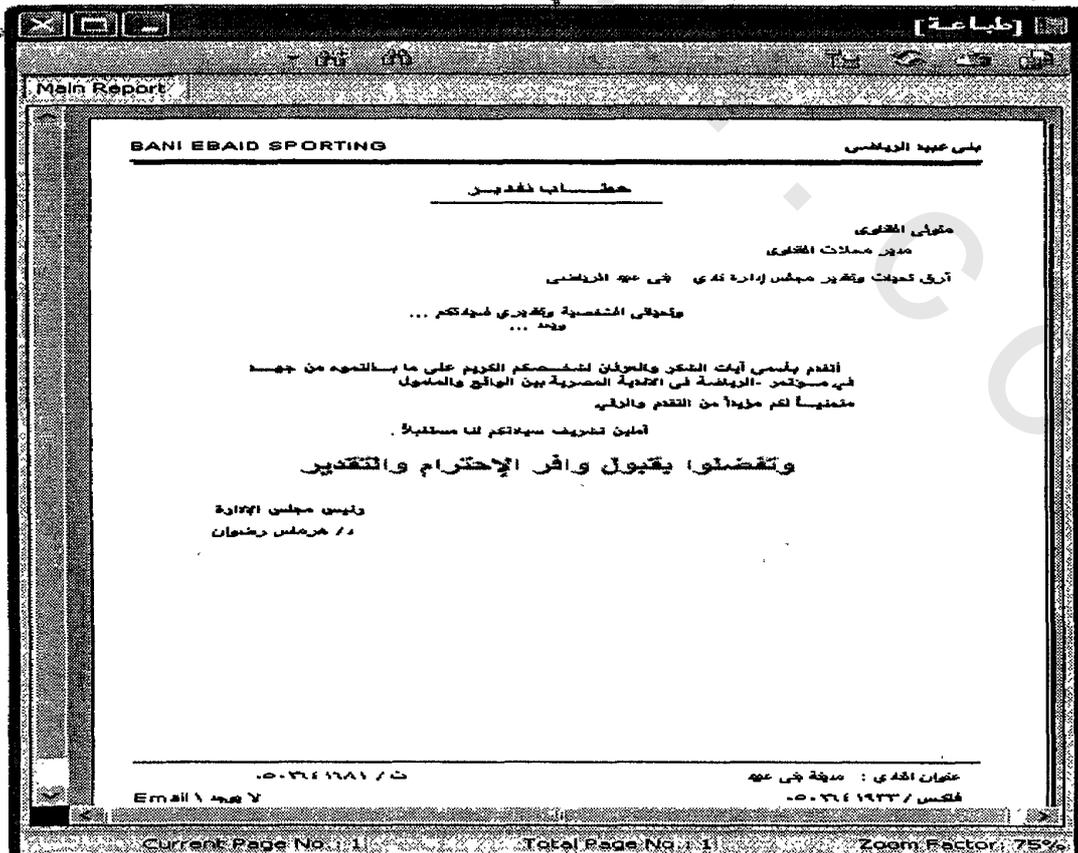
عنوان النادي : مدونة بني عبيد
فكس / 0502641033

Current Page No.: 1 Total Page No.: 1 Zoom Factor: 50%

طباعة دعوة المؤتمر :
من خلال اختيار طباعة دعوة المؤتمر تظهر شاشة تلقائياً بطباعة دعوة
المؤتمر.

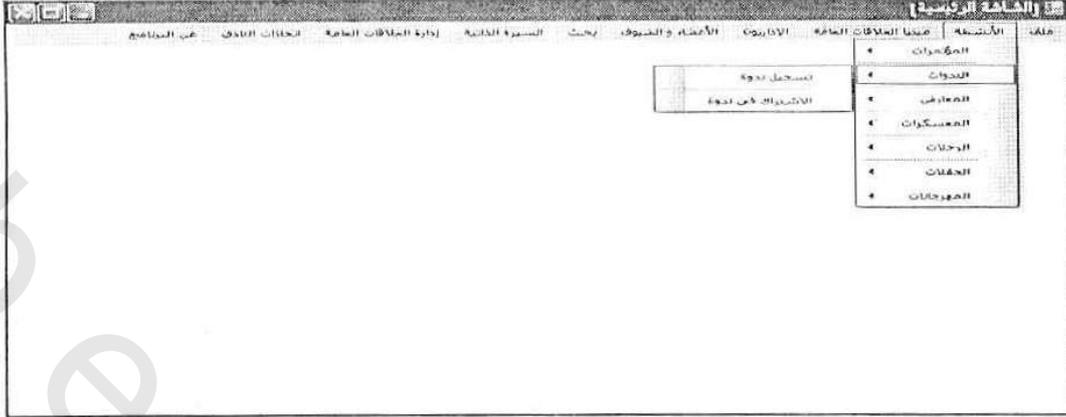


طباعة خطابات التقدير للمشاركين في المؤتمر :
من خلال اختيار طباعة خطابات التقدير للمشاركين في المؤتمر تظهر شاشة
تلقائياً بطباعة خطابات التقدير للمشاركين في المؤتمر .



تنظيم الندوة :

وتحتوى الشاشة الأولى على بيانات الندوة المدرجة من قائمة الأنشطة والتي تحتوى على تسجيل ندوة جديدة والاشتراك فى الندوات .



١- تسجيل الندوة :

وتحتوى شاشة تسجيل الندوة على رقم الندوة واسمها وخطة النشاط المدرجة ضمنها ومكانها وتاريخ إقامة الندوة وزمنها وإسم المحاضر ووظيفته وجميع المصروفات على الندوة .

٢- المشتركين فى الندوة :

وهذه الشاشة لا تظهر إلا إذا تم ملأ أسماء الأعضاء فى شاشة المسجل فى الأعضاء وسوف يتم شرحها لاحقاً .

عند تسجيل الأسماء فى شاشة الأعضاء يتم عمل بحث من خلال رقم العضوية أو الاسم أو الرقم ، أو عمل بحث بالكامل فنظهر جميع الأسماء فيتم اختيار الأسماء المشاركين ثم عمل إضافة وعودة ليتم حفظ الاسم ، وفى حالة التراجع عن الأعمال التي تمت فى هذه الشاشة يتم الضغط على كلمة إلغاء للعودة إلى الشاشة السابقة .

طباعة استمارة تسجيل المشتركين في المؤتمر :
يتم حفظ الأسماء ثم القيام بالطباعة ليظهر كشف بأسماء المشتركين في الندوة .

شاشة حضور ندوة - اصول الفكر الاسلامي

اسم الندوة : اصول الفكر الاسلامي

بحث

اختيار الاعضاء المشاركين

اسم العضو	رقم العضوية	القيمة
أحمد طاهر محمود	٢٤١	

حفظ | طباعة

عودة

طباعة بيانات الندوة :

يتم اختيار طباعة من أسفل النافذة ، لتظهر أوامر الطباعة بالاختيارات التالية
(طباعة موافقة الأمن - طباعة الموافقة على الندوة - طباعة تقرير الندوة - طباعة إعلان الندوة - طباعة ميزانية الندوة) .

شاشة النوات - اصول الفكر الاسلامي

بيانات الندوة

الرقم : ٠٠١

الاسم : اصول الفكر الاسلامي

ضمن خطة النشاط لعام : ٢٠٠٨ / ٢٠٠٩ م

مكان الندوة : قاعة المؤتمرات بالنادي

التاريخ : 25 مارس , 2009

الساعة : ١٠.٣٠

اسم المحاضر : د/ محمود اسماعيل

الوظيفة : استاذ بكلية الدراسات الاسلامية

إعلانات ودعاية ثرية : = ١٠٠

مشروبات وضيافة وغداء : = ٣٠٠

مصروفات أخرى : = ٣٠٠

طباعة موافقة الأمن

طباعة الموافقة على الندوة

طباعة تقرير الندوة

طباعة اعلان الندوة

طباعة ميزانية الندوة

جديد | حفظ | حذف | بحث | طباعة -

عودة

طباعة طلب الموافقة على إقامة الندوة :
عند اختيار طلب الموافقة على إقامة الندوة يتم طباعة الطلب مباشرة دون
كتابة الطلب من البداية .

Main Report

BANI EBAID SPORTING

باني عبید الربيانی

طلب الموافقة على إقامة معرض

ار ایمن دبیح
مدیر النادي

تحية طيبة وبعد

رجاء التكرم بالموافقة على إقامة ندوة بعنوان اصول الفكر الاسلامي
والتي يراها / / محمود السعدي
وذلك يوم الاربعاء ٢٥ مارس ٢٠٠٩ . والندوة م 2008 / 2009 .

هذا للعلم والتفضل بالموافقة ...
وتفضلوا بتقبل واقر الإحترام والتقدير

مدیر إدارة العلاقات العامة
ار احمد مصمود جبر

ت / 0502641691
عنوان النادي : ندوة بني عبید
فكس / 0502641933

Email \ mail

Current Page No.: 1 Total Page No.: 1 Zoom Factor: 75%

طباعة موافقة الأمن بالمحافظة :
عند اختيار موافقة الأمن بالمحافظة يتم طباعة موافقة الأمن بالمحافظة .

Main Report

BANI EBAID SPORTING

باني عبید الربيانی

موافقة الأمن بالمحافظة

السيد /

تحية طيبة وبعد

تشریف بفرحناة دن بني عبید الربيانی
بصدك كتحية ندوة بعنوان اصول الفكر الاسلامي
يوم / الاربعاء ٢٥ مارس ٢٠٠٩ هذا للعلم والإحاطة وإثبات الأثر .
وتفضلوا بتقبل واقر التحية والاحترام

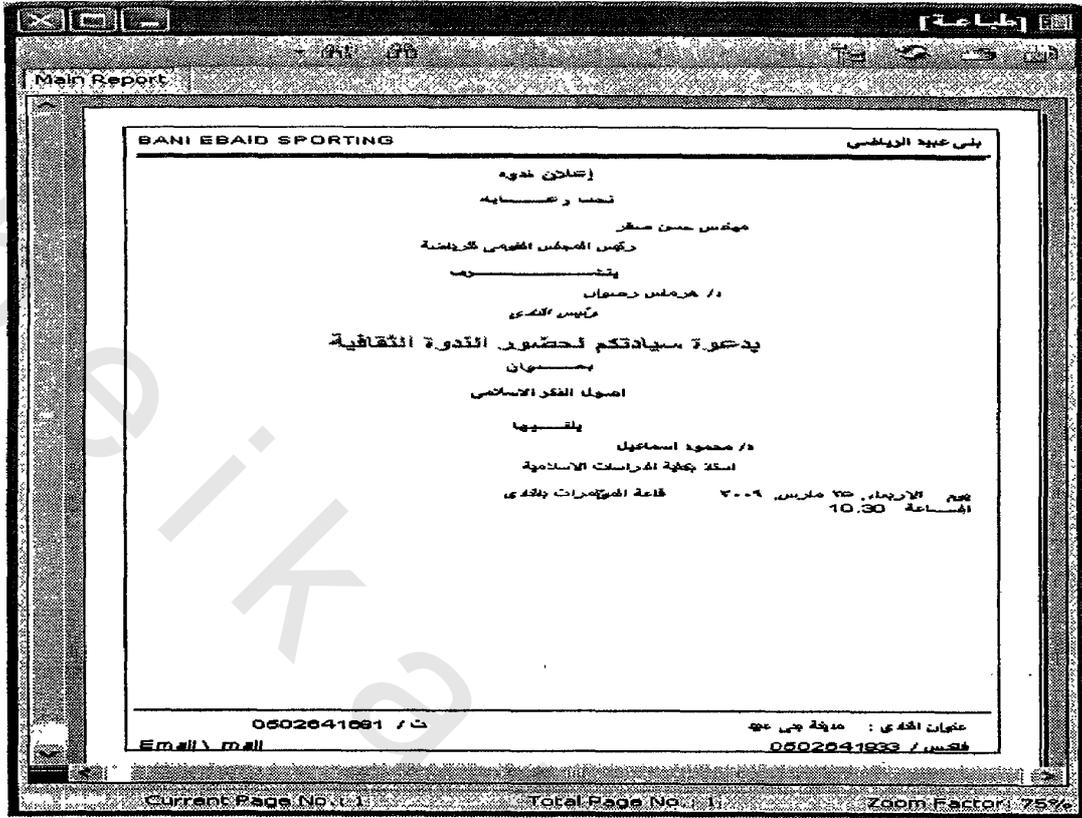
مدیر النادي
ار ایمن دبیح

ت / 0502641691
عنوان النادي : ندوة بني عبید
فكس / 0502641933

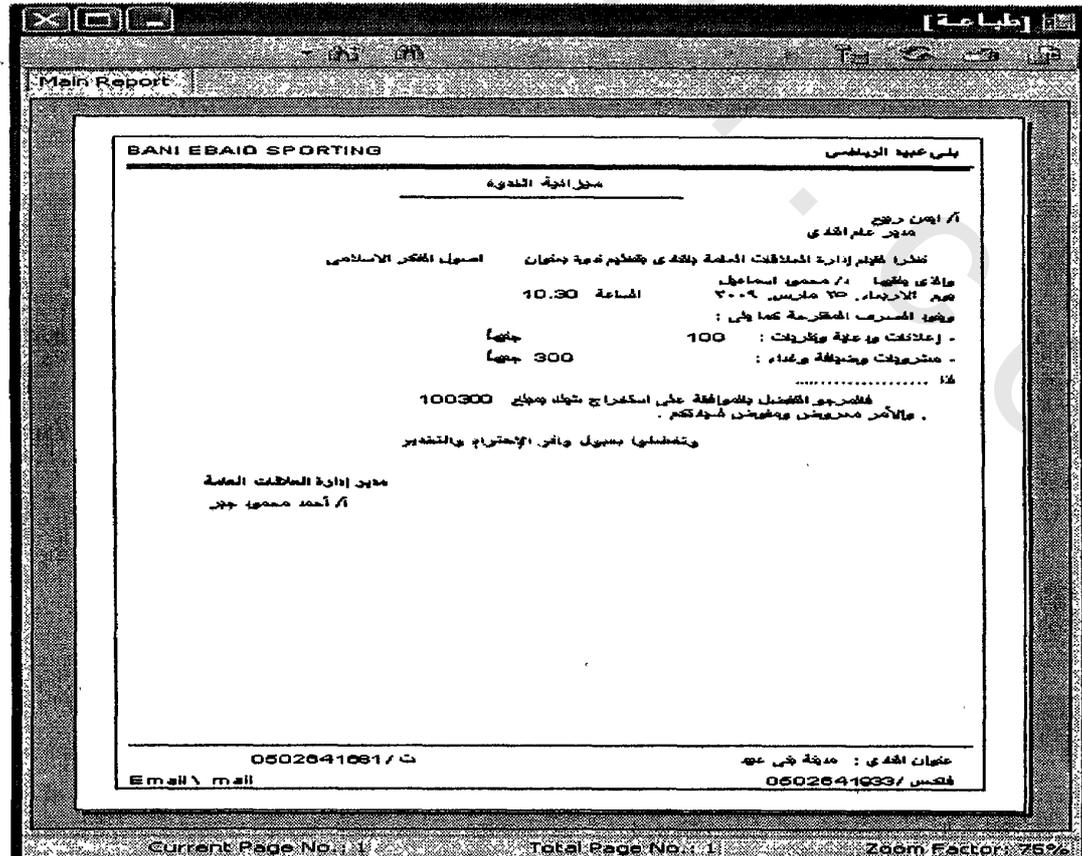
Email \ mail

Current Page No.: 1 Total Page No.: 1 Zoom Factor: 75%

طباعة إعلان الندوة :
عند اختيار إعلان الندوة يتم طباعة الإعلان مباشرة دون كتابة الإعلان من البداية .



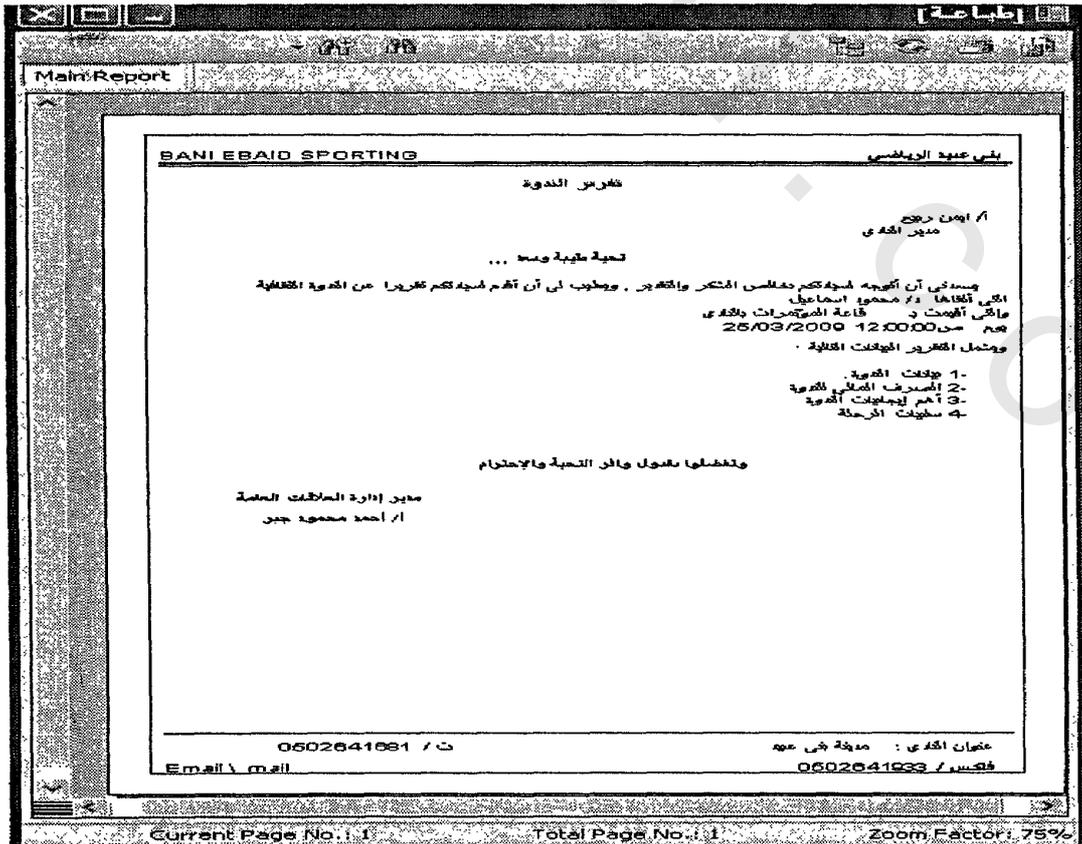
طباعة ميزانية الندوة :
عند اختيار ميزانية الندوة يتم طباعة الميزانية مباشرة دون كتابة الميزانية من البداية .



طباعة كشف تسجيل الأسماء في الندوة :
عند اختيار الأسماء المشتركين في الندوة يتم طباعة كشف بالأسماء المشتركة
في الندوة .

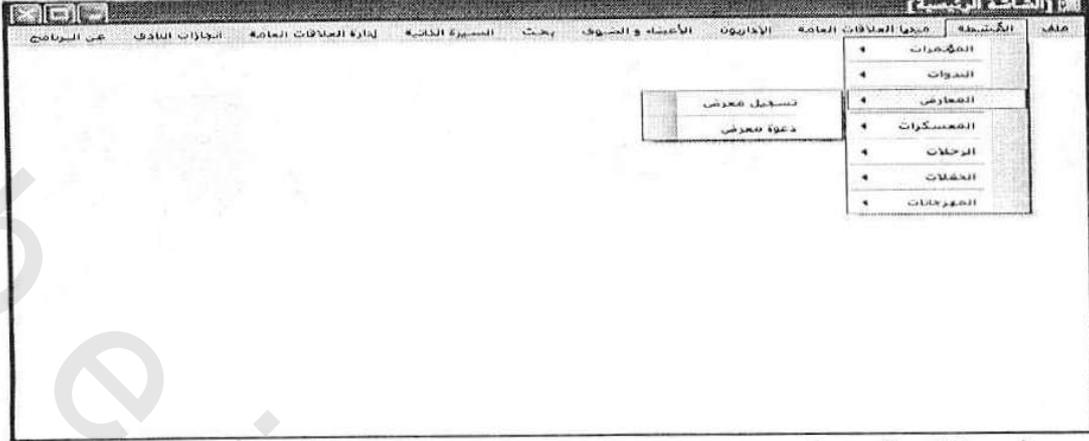


طباعة تقرير الندوة :
عند اختيار تقرير الندوة يتم طباعة التقرير مباشرة دون كتابة التقرير من
البداية .



إقامة معرض :

عند الضغط على الأنشطة واختيار شاشة المعارض سوف يظهر منها شاشة أخرى فرعية وتحتوى على تسجيل المعرض ودعوة المعرض .



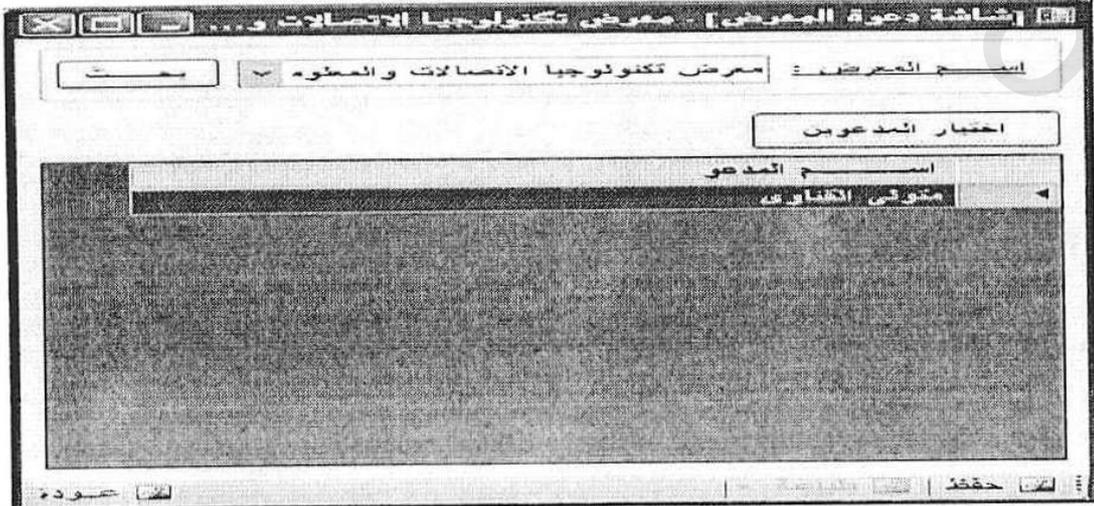
تسجيل بيانات المعرض :

عند الضغط على كلمة تسجيل معرض سوف تظهر شاشة أخرى بها البيانات المتعلقة بالمعرض وهى رقم المعرض والاسم وخطة النشاط المدرج بها المعرض ومكانه والفترة الزمنية التي سوف يستغرقها المعرض وقيمة الاشتراك في المعرض .



اختيار دعوات المعرض :

يتم الضغط على بحث من أسفل الشاشة وبالتالي عرض جميع المدعوين للمعارض ، ويتم اختيار أسماء المدعوين .



طباعة دعوات وعقد المؤتمر :

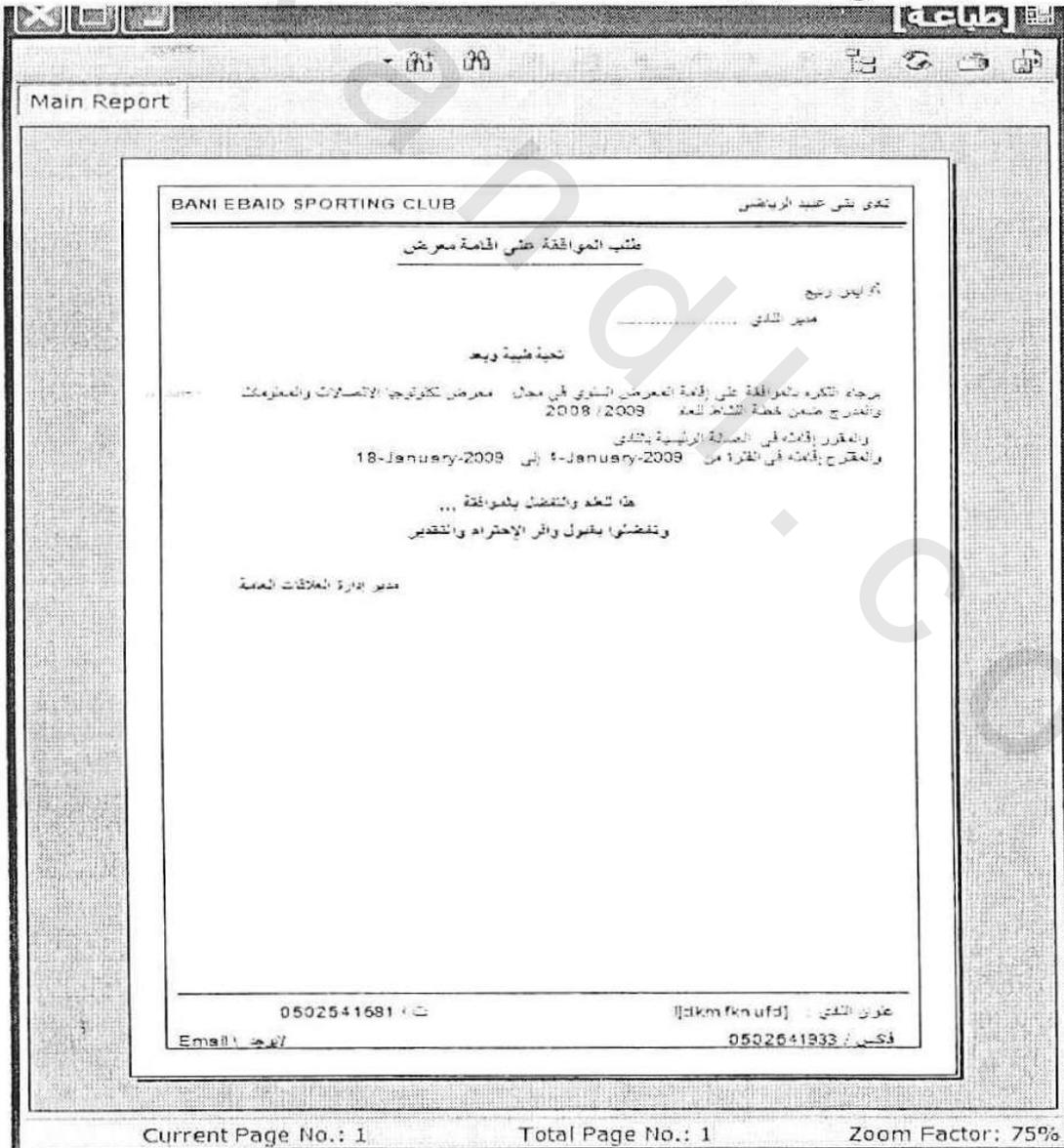
يتم اختيار طباعة من أسفل الشاشة لطباعة دعوات وعقد المؤتمر .



طلب الموافقة على المعرض :

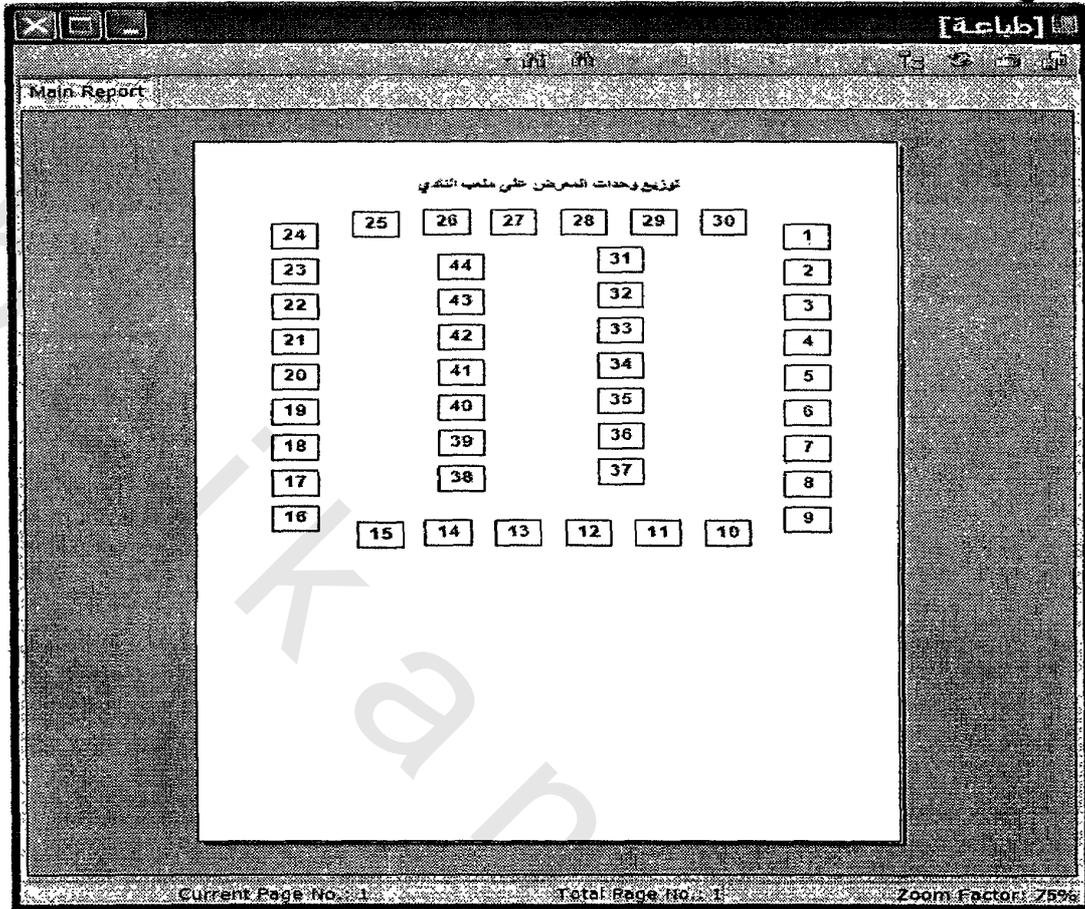
من خلال الضغط على طباعة على الموافقة على المعرض تظهر شاشة تلقائيا

طلب الموافقة على المعرض .



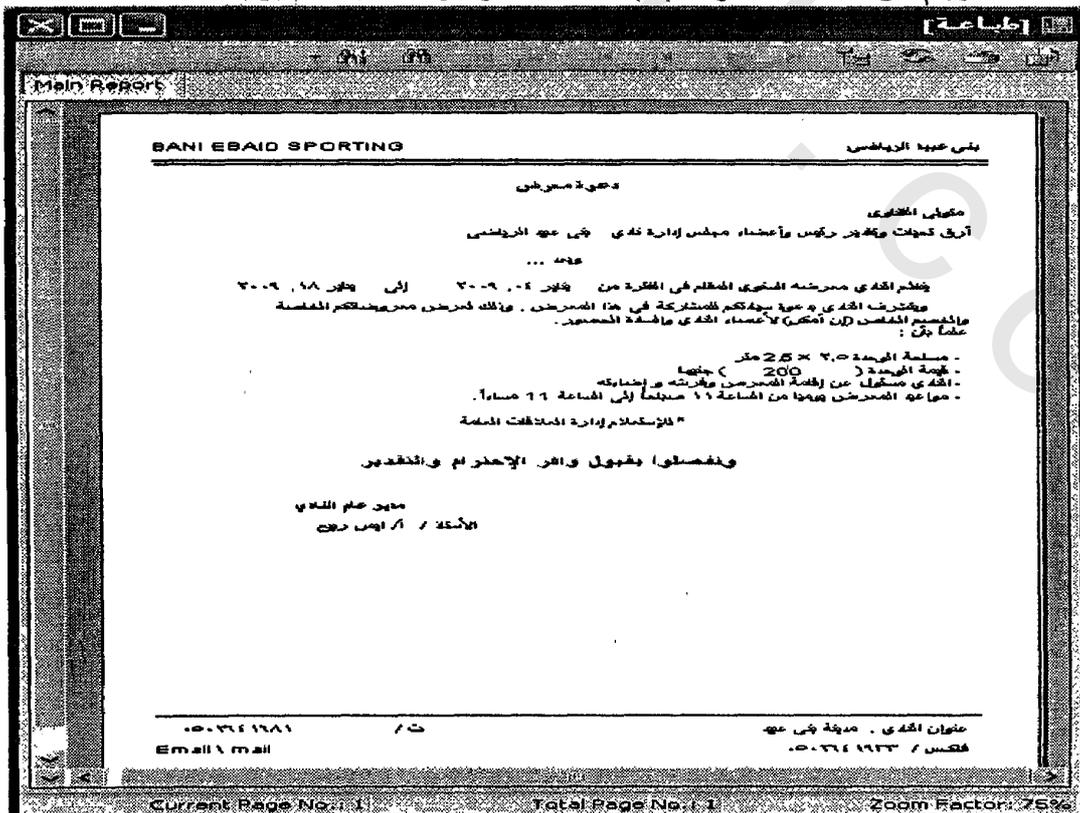
توزيع الوحدات :

من خلال الضغط على طباعة توزيع وحدات معرض تظهر شاشة تلقائياً شكل توزيع وحدات معرض .

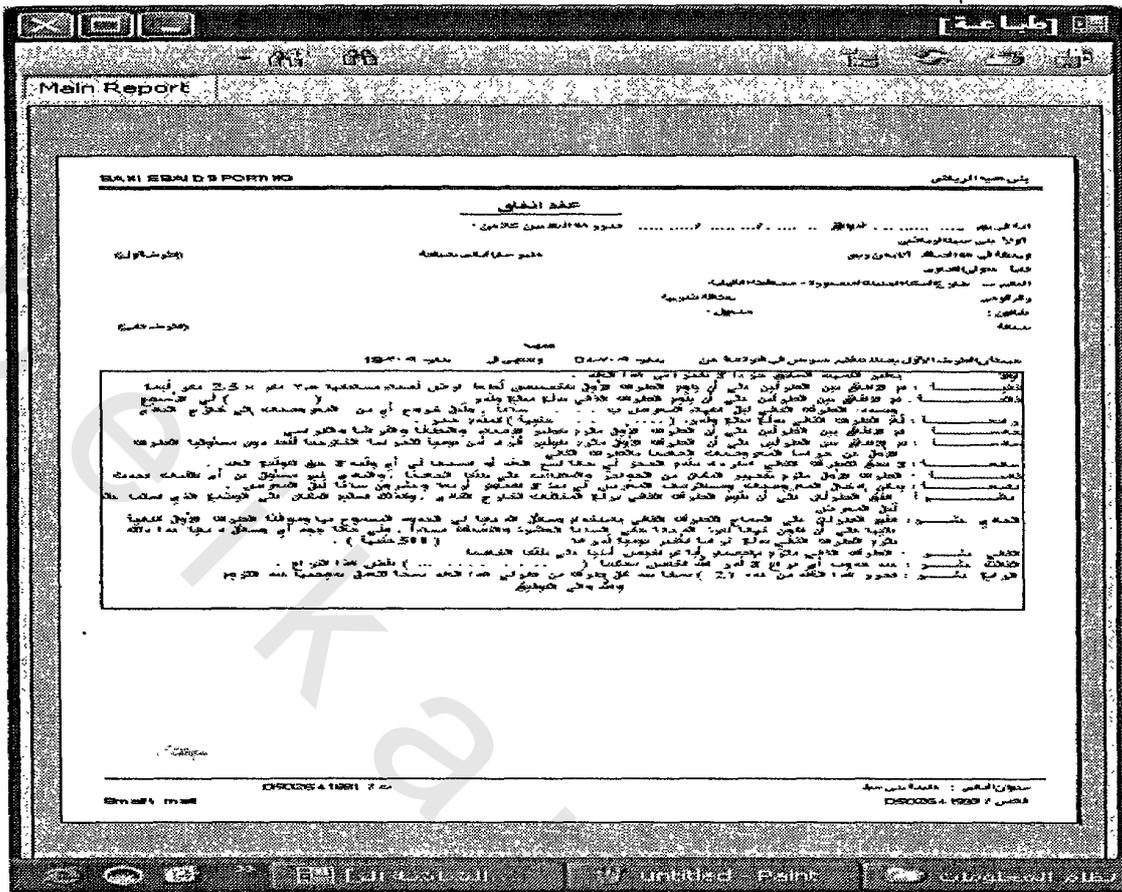


طباعة دعوة المعرض :

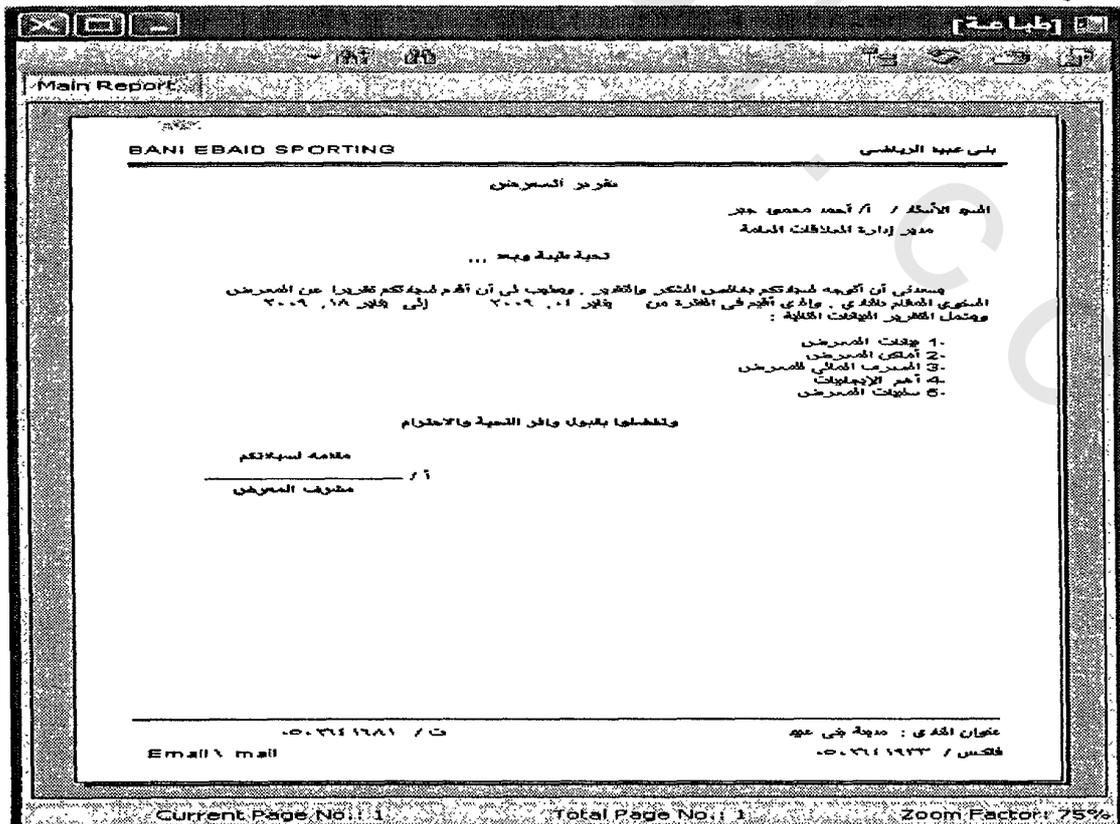
ويتم من خلال اختيار طباعة دعوة المعرض لكل المدعوين .



طباعة العقد القانوني المعرض : ويتم من خلال اختيار طباعة عقد المعرض .

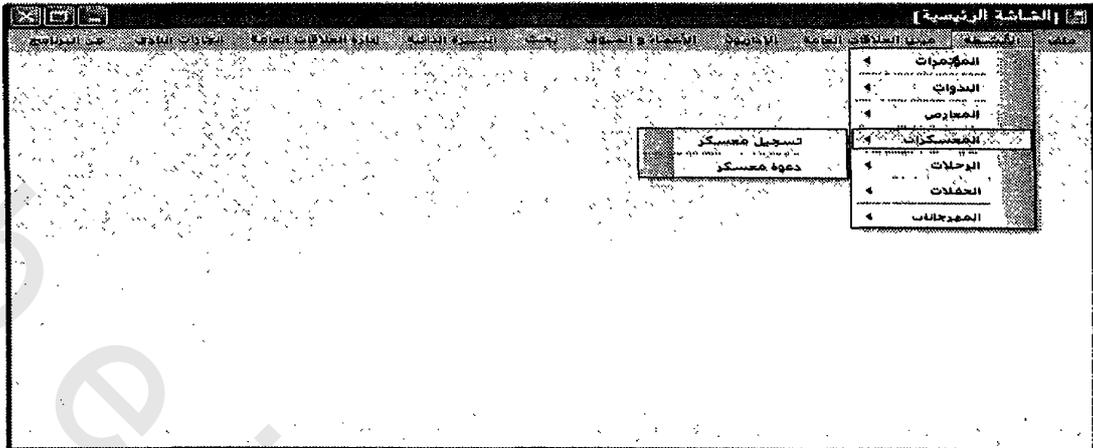


تقرير المعرض :
من خلال الضغط على تقرير المعرض تظهر شاشة ثنائية بطلب تقرير
المعرض .



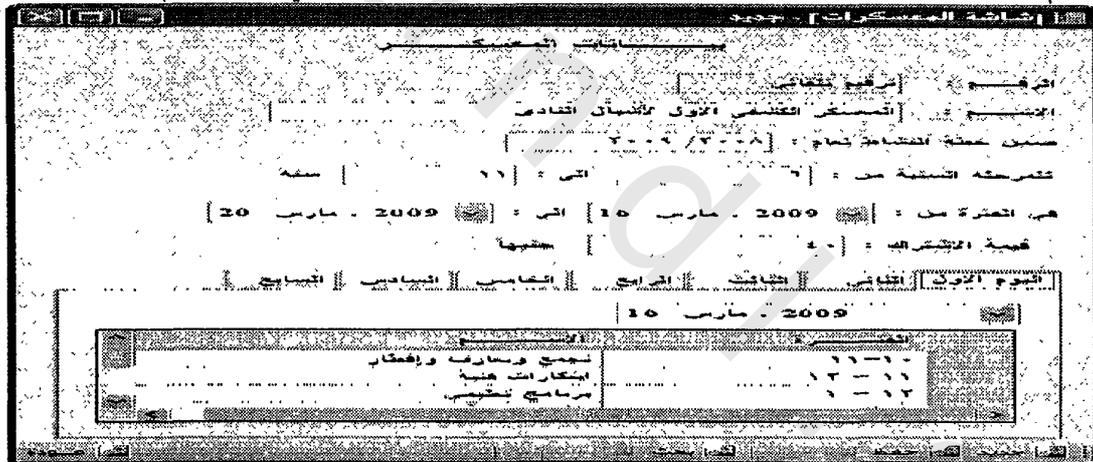
تنظيم معسكر :

عند الضغط على الأنشطة واختيار شاشة المعسكرات سوف يظهر منها شاشة أخرى فرعية وتحتوى على تسجيل المعسكر ودعوة المعسكر .



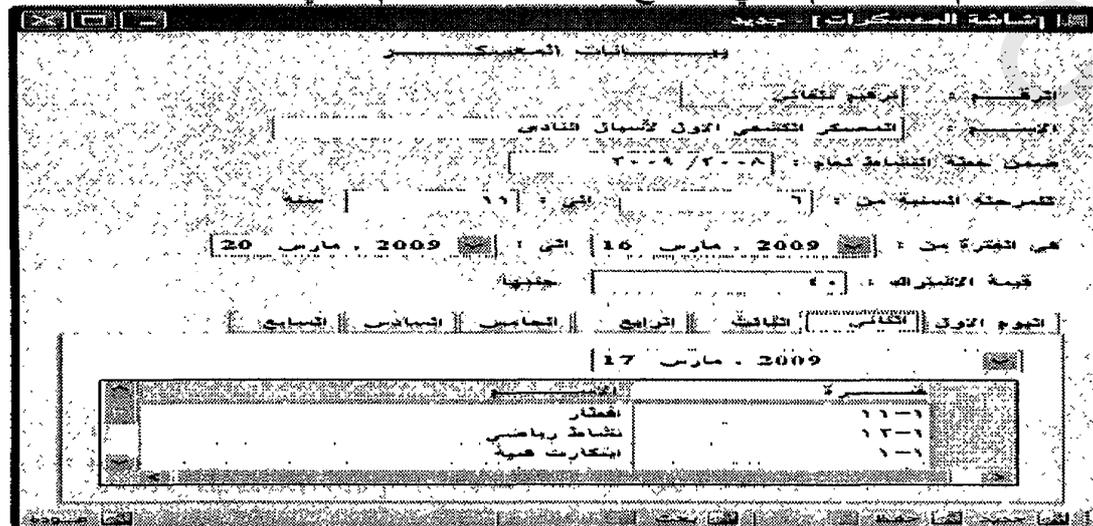
تسجيل بيانات المعسكر :

عند اختيار تسجيل معسكر سوف تظهر شاشة البيانات الرئيسية للمعسكر وتحتوى على رقم المعسكر والاسم وخطة النشاط المدرج بها المعسكر والمرحلة السنوية التي لها حق الاشتراك ، والفترة الزمنية التي سوف يشهدها المعسكر وقيمة الاشتراك وجدول الأعمال في أيام المعسكر ، يتم تفعيل البيانات لجدول الأعمال من خلال اختيار اليوم الأول فتظهر شاشة بها الوقت أو الفترة وبيانات الأعمال التي سوف تتم .



اليوم الثاني للمعسكر :

يتم تفعيل اليوم الثاني لإدراج بيانات وفترات اليوم الثاني :



اليوم الثالث للمعسكر :

يتم تفعيل اليوم الثالث لإدراج بيانات وفترات اليوم الثالث :

بيانات المعسكر

الرقم : [رقم تقاسم] الاسم : [المعسكر التكتيقي الاول لانشاء النادي] ضمن خطة النشاط لعام : [٢٠٠٨ / ٢٠٠٩] تترجمته السنة من : [٦] الى : [١١] سنة في الفترة من : [16 مارس 2009] الى : [20 مارس 2009] قيمة الاشتراك : [٤٠] حبيبها

اليوم الاول الثاني الثالث الرابع الخامس السادس السابع

18 مارس 2009

الوقت	الأنشطة
١١-١٠	افطار
١٣-١١	تلاوة رياضي
١٦-١٣	برنامج تكتيكي

اليوم الرابع للمعسكر :

يتم تفعيل اليوم الرابع لإدراج بيانات وفترات اليوم الرابع .

بيانات المعسكر

الرقم : [رقم تقاسم] الاسم : [المعسكر التكتيقي الاول لانشاء النادي] ضمن خطة النشاط لعام : [٢٠٠٨ / ٢٠٠٩] تترجمته السنة من : [٦] الى : [١١] سنة في الفترة من : [16 مارس 2009] الى : [20 مارس 2009] قيمة الاشتراك : [٤٠] حبيبها

اليوم الاول الثاني الثالث الرابع الخامس السادس السابع

19 مارس 2009

الوقت	الأنشطة
١١-١٠	افطار
١٣-١١	مناشط رياضي
١٦-١٣	مناشط تكتيكي

اليوم الخامس والأخير للمعسكر :

يتم تفعيل اليوم الخامس لإدراج بيانات وفترات اليوم الخامس :

بيانات المعسكر

الرقم : [رقم تقاسم] الاسم : [المعسكر التكتيقي الاول لانشاء النادي] ضمن خطة النشاط لعام : [٢٠٠٨ / ٢٠٠٩] تترجمته السنة من : [٦] الى : [١١] سنة في الفترة من : [16 مارس 2009] الى : [20 مارس 2009] قيمة الاشتراك : [٤٠] حبيبها

اليوم الاول الثاني الثالث الرابع الخامس السادس السابع

20 مارس 2009

الوقت	الأنشطة
١٠-٨ مساءً	سنة الى نهاية الخامس

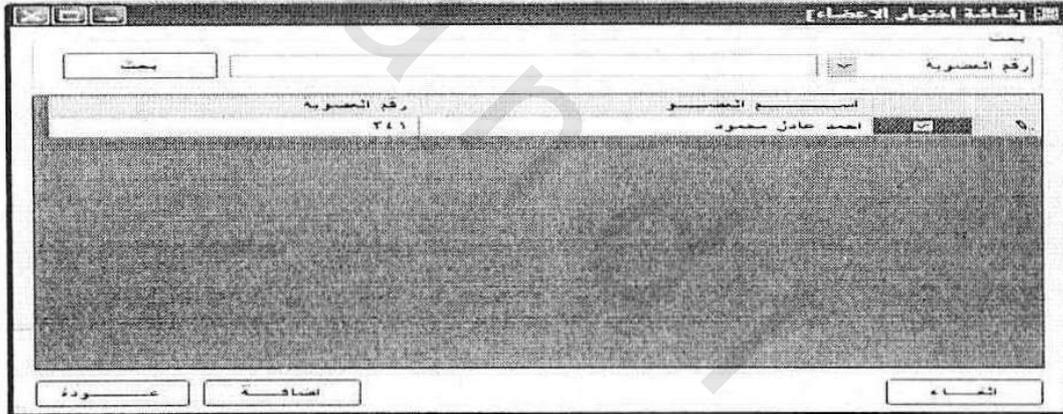
٢- دعوة المعسكر :

يتم البحث عن المعسكر من خلال الضغط على كلمة بحث فتظهر جميع المعسكرات المسجلة سابقا ، ثم الضغط على كلمة اختيار الأعضاء ، فتظهر شاشة أخرى بها جميع الأسماء .



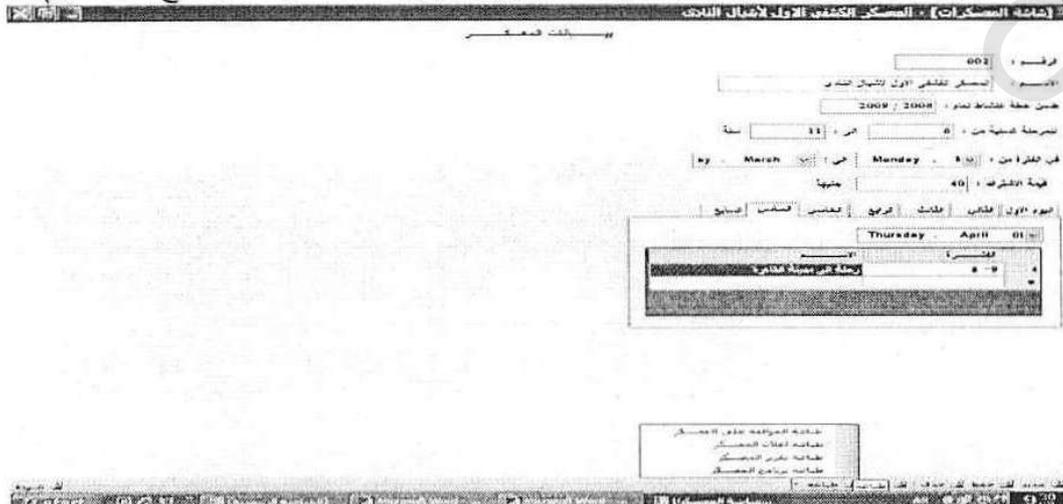
اختيار الأعضاء المشتركين في المعسكر :

عند تسجيل الأسماء في شاشة الأعضاء يتم عمل بحث من خلال رقم العضوية أو الاسم أو الرقم ، أو عمل بحث بالكامل فتظهر جميع الأسماء فيتم اختيار الأسماء المشاركين ثم عمل إضافة وعودة ليتم حفظ الاسم ، وفي حالة التراجع عن الأعمال التي تمت في هذه الشاشة يتم الضغط على كلمة إلغاء للعودة إلى الشاشة السابقة .

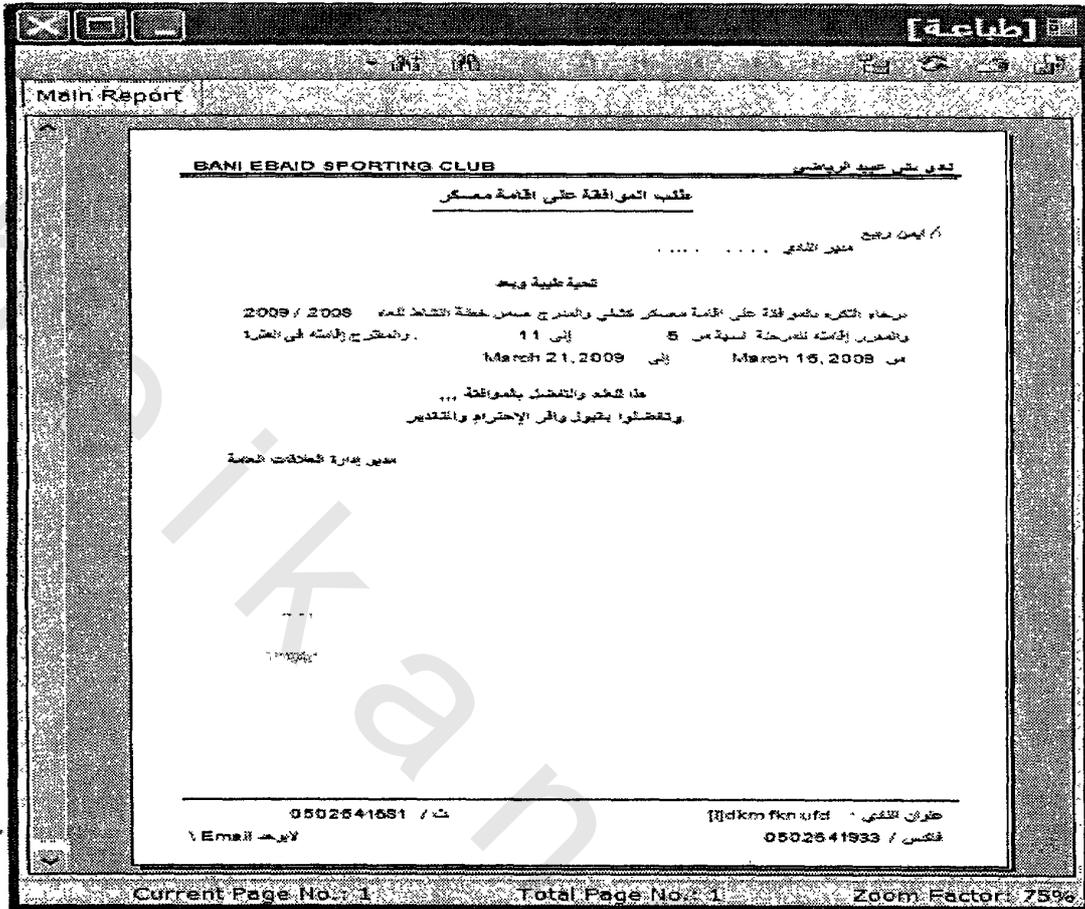


طباعة بيانات المعسكر :

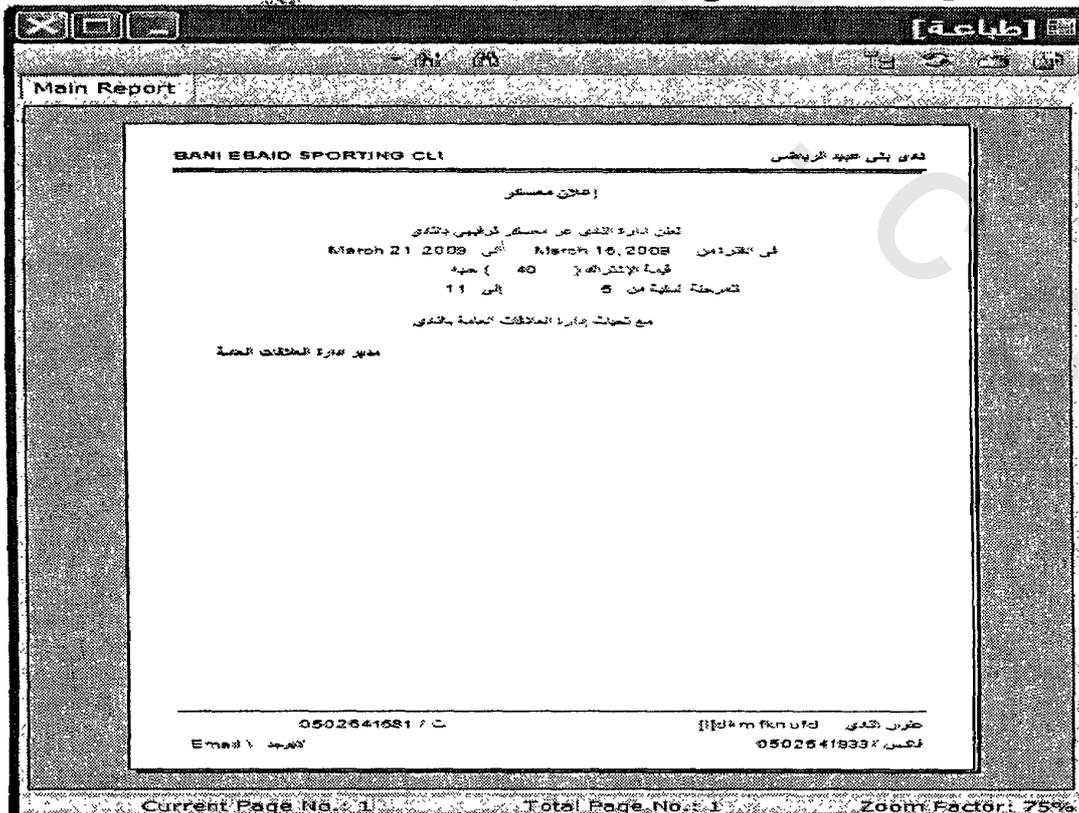
وهي عبارة عن طباعة جميع المخاطبات الرسمية للمعسكر ، حيث يتم الوقوف على قائمة الطباعة لتظهر شاشة فرعية بها أسماء المخاطبات التي تحتاج إلى طباعة (طلب الموافقة على المعسكر - إعلان المعسكر - تقرير المعسكر - برنامج المعسكر).



طلب الموافقة على إقامة المعسكر :
من خلال الضغط على طباعة طلب الموافقة على إقامة المعسكر تظهر شاشة تلقائياً طلب الموافقة على إقامة المعسكر .



إعلان المعسكر :
من خلال الضغط على إعلان المعسكر تظهر شاشة تلقائياً بإعلان المعسكر .



برنامج المعسكر :
 من خلال الضغط على طباعة برنامج المعسكر تظهر شاشة تلقائياً ببرنامج
 المعسكر .

[طباعة]

Main Report

BANI EBAID SPORTING CLUB
 نادي بني عبيد الرياضي

المعسكر التكتيكي الأول لأندية الكندي
 برنامج المعسكر

Thursday, 9 April, 2009

تجميع وتدريب والحاضر	10-11
ابتكارات لعبة	11-12
برنامج تكتيكي	12-1
عشاء وبرنامج	1-2
تسليمات لوجيستية	2-3
	3-4
الحاضر	10-11
تسليمات لوجيستية	11-12
ابتكارات لعبة	12-1
برنامج تكتيكي	1-2
عشاء وبرنامج	2-3
تسليمات لوجيستية	3-4
الحاضر	10-11
تسليمات لوجيستية	11-12
ابتكارات لعبة	12-1
برنامج تكتيكي	1-2
عشاء	2-3
تسليمات لوجيستية	3-4
الحاضر	10-11
تسليمات لوجيستية	11-12
ابتكارات لعبة	12-1
برنامج تكتيكي	1-2
عشاء	2-3
مسؤوليات كندية	3-4
الحاضر	10-11
تسليمات لوجيستية	11-12

0502541681 / ت / 0502541933 / فاكس / Email / لا يوجد

عنوان النادي : [d]kcn fm urfd
 فاكس / 0502541933

Current Page No.: 1 Total Page No.: 1 Zoom Factor: 75%

طباعة استمارة الاشتراك في المعسكر :
 من خلال اختيار المشتركين في المعسكر يتم طباعة استمارة تسجيل للأفراد
 المشتركين في المعسكر .

[طباعة]

Main Report

BANI EBAID SPORTING
 نادي بني عبيد الرياضي

استمارة اشتراك في معسكر

استمارة اشتراك في معسكر المعسكر التكتيكي الأول لأندية الكندي
 في الفترة من 16/03/2009 إلى 20/03/2009

الاسم / أحمد عدل محمد رقم المولد / ٨٢٩٠٠٠١٦٨٣
 رقم البطاقة / ١٣٠٠١١٤
 السكن / مدينة بني عبيد الكندية

العضد / أحمد عدل محمد
 رقم الترخيص / ٢٠٠

العضد / أحمد عدل محمد
 رقم الترخيص / ٢٠٠

عنوان النادي : مدينة بني عبيد
 فاكس / 0502541933

Current Page No.: 1 Total Page No.: 1 Zoom Factor: 75%

تقرير المعسكر :
من خلال الضغط على طباعة تقرير المعسكر تظهر شاشة تلقائياً بتقرير
المعسكر .

[طباعة]

Main Report

نادي بني عبدة الرياضي
BANI EBAID SPORTING (

تقرير المعسكر

السيد الأستاذ / أحمد محمود جبر
مدير إدارة العلاقات العامة

تحية طيبة وبعد ...

يسعدني أن أوجه لسيادتكم بذا من الشكر والتقدير . وطيب لي أن أقدم لسيادتكم تقريراً عن المعسكر
الذي أقيم في الفترة من March 16, 2009 إلى March 21, 2009
ويشمل التقرير النقاط التالية :

- 1- ملفات المعسكر .
- 2- أماكن الممارسة .
- 3- الصرف المالي للمعسكر .
- 4- أهم الإيجابيات .
- 5- سنوات المعسكر .

وتفضلوا بقبول فائق التحية والإحترام

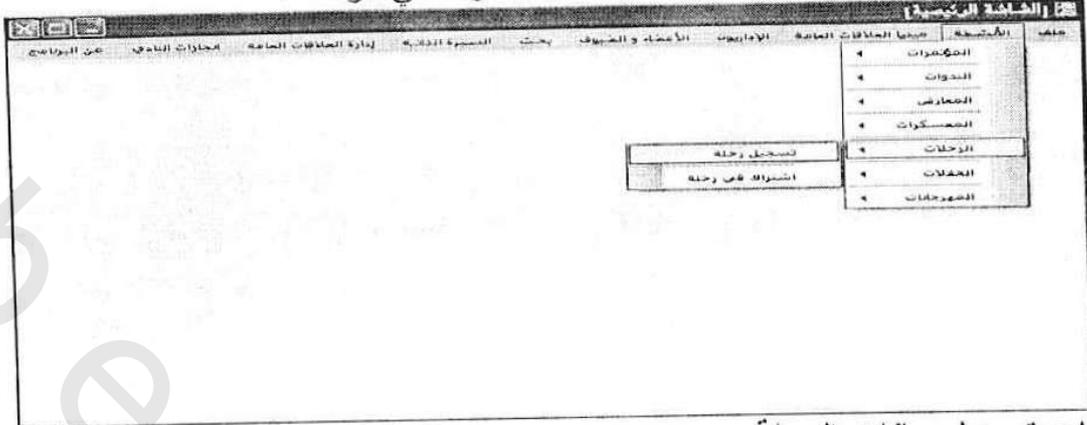
مقدمه لسيادتكم
/ /
مشرّف المعسكر المشرف

عنوان النادي : [d]km fkn ufd
فونكس / 0502641933
ت / 0502641681
لا يوجد \ Email

Current Page No. : 1 Total Page No. : 1 Zoom Factor : 75%

إقامة رحلة :

عند الضغط على الأنشطة واختيار شاشة الرحلة سوف يظهر منها شاشة أخرى فرعية وتحتوى على تسجيل الرحلة والاشتراك في الرحلة .



١- تسجيل بيانات الرحلة :

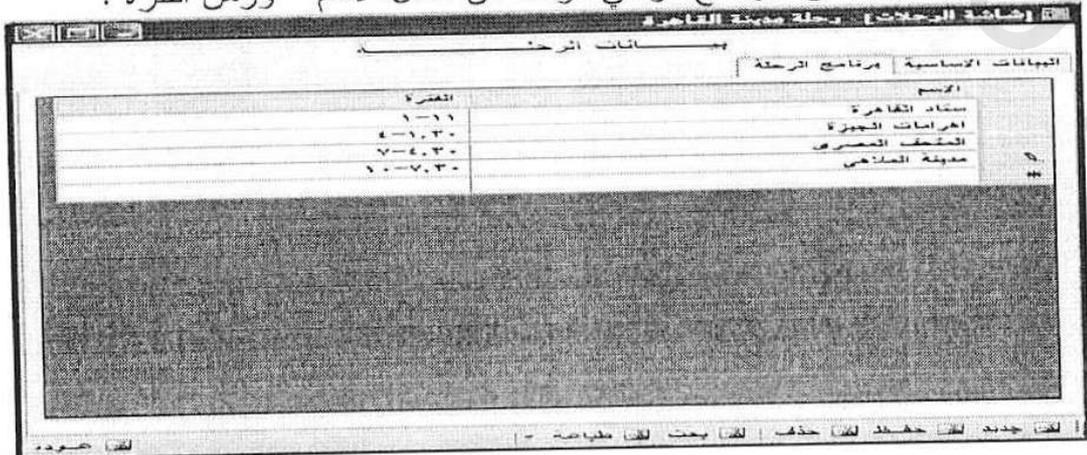
يتم اختيار شاشة جديدة لرحلة جديدة والتي تحتوى على البيانات الرئيسية من خلال رقم الرحلة واسمها وتاريخ الرحلة وخطة النشاط المدرجة ضمنها الرحلة والمكان المقصود من الرحلة وقيمة الاشتراك والأماكن المقرر زيارتها وعدد المشتركين وسعة الأتوبيس المطلوب للرحلة وتكلفة الفرد والوجبات الغذائية وحجز الأتوبيس والمصروفات الأخرى .

عند اكتمال البيانات يتم الضغط على حفظ لحفظ البيانات وفى حالة حذف أي بيانات يتم الدخول عليها مباشرة أو بالبحث للحذف ، والطباعة .



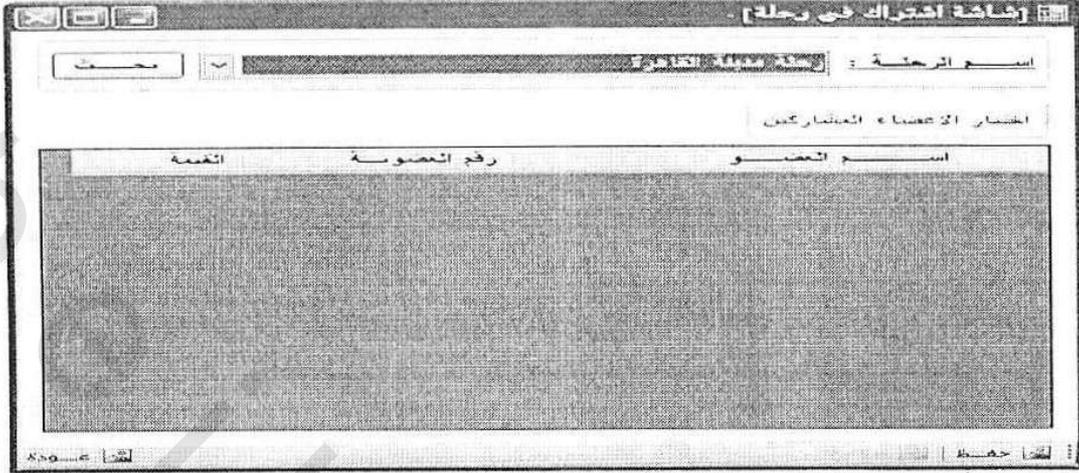
برنامج الرحلة :

ويحتوى على البرنامج الزمني للرحلة من خلال الاسم - وزمن الفترة .



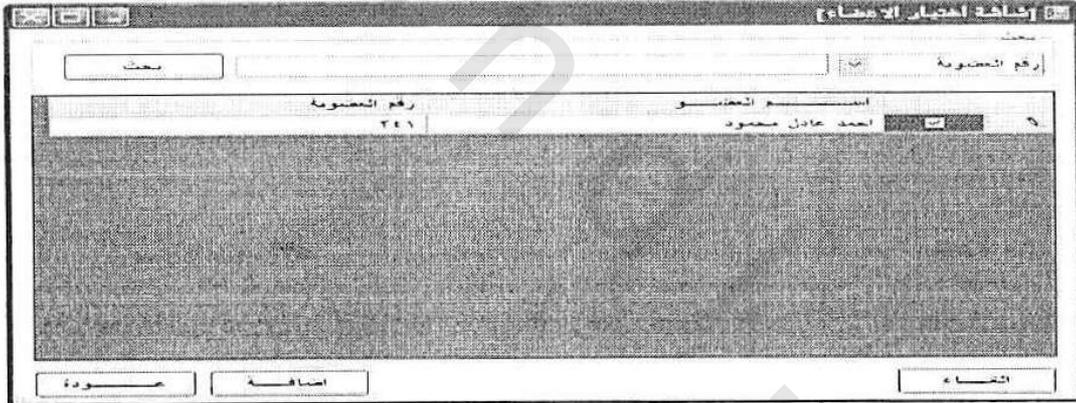
الاشتراك في الرحلة :

يتم البحث عن الرحلة من خلال الضغط على كلمة بحث فتظهر جميع المعسكرات المسجلة سابقاً ، ثم الضغط على كلمة اختيار الأعضاء المشاركين ، فتظهر شاشة أخرى بها جميع الأسماء .



اختيار الأعضاء المشتركين في الرحلة :

عند تسجيل الأسماء في شاشة الأعضاء يتم عمل بحث من خلال رقم العضوية أو الاسم أو الرقم ، أو عمل بحث بالكامل فتظهر جميع الأسماء فيتم اختيار الأسماء المشاركين ثم عمل إضافة وعودة ليتم حفظ الاسم ، وفي حالة التراجع عن الأعمال التي تمت في هذه الشاشة يتم الضغط على كلمة إلغاء للعودة إلى الشاشة السابقة .



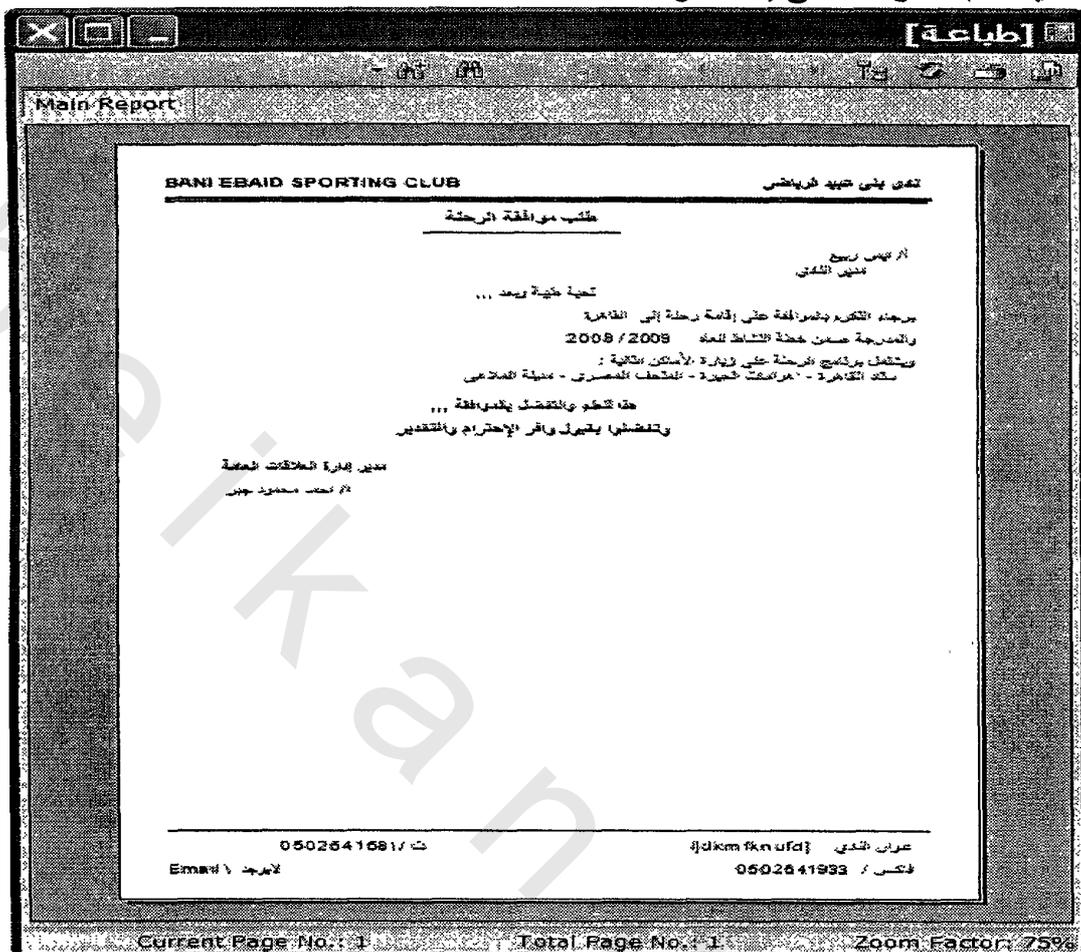
طباعة بيانات الرحلة :

وهي عبارة عن طباعة جميع المخاطبات الرسمية للرحلة ، حيث يتم الوقوف على قائمة الطباعة لتظهر شاشة فرعية بها أسماء المخاطبات التي تحتاج إلى طباعة (طلب الموافقة على الرحلة - تحديد قيمة الاشتراك - طلب حجز أتوبيس - ميزانية الرحلة - إعلان الرحلة - تقرير الرحلة) .



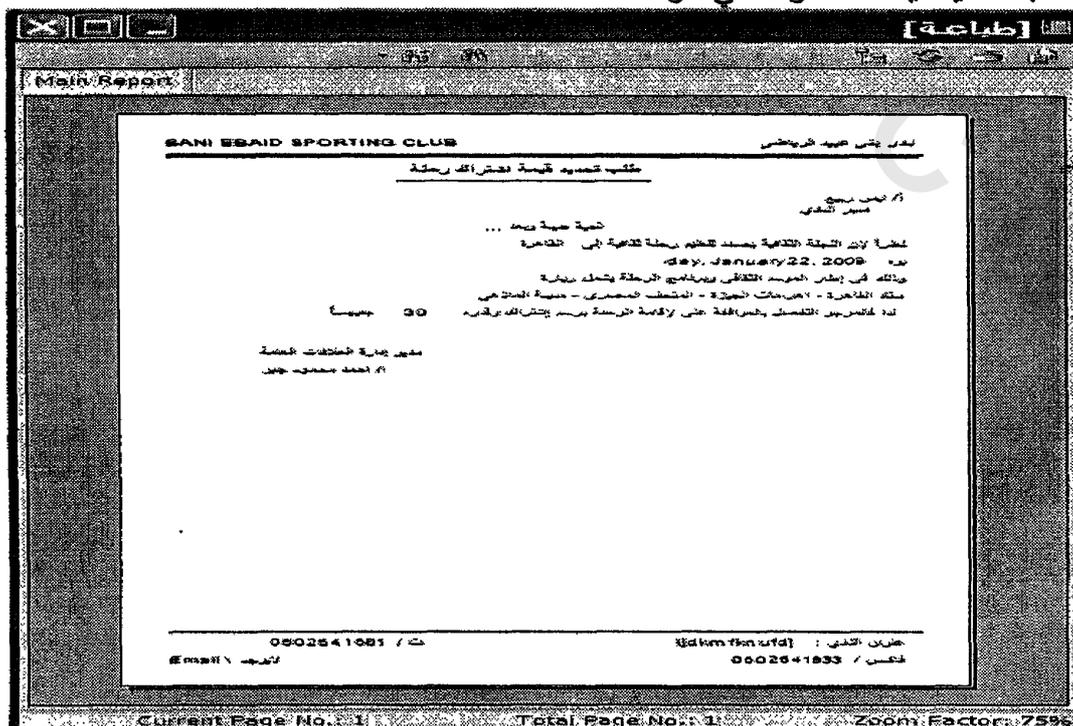
طلب الموافقة على إقامة الرحلة :

من خلال الضغط على طباعة طلب الموافقة على إقامة الرحلة تظهر شاشة تلقائياً طلب الموافقة على إقامة الرحلة .

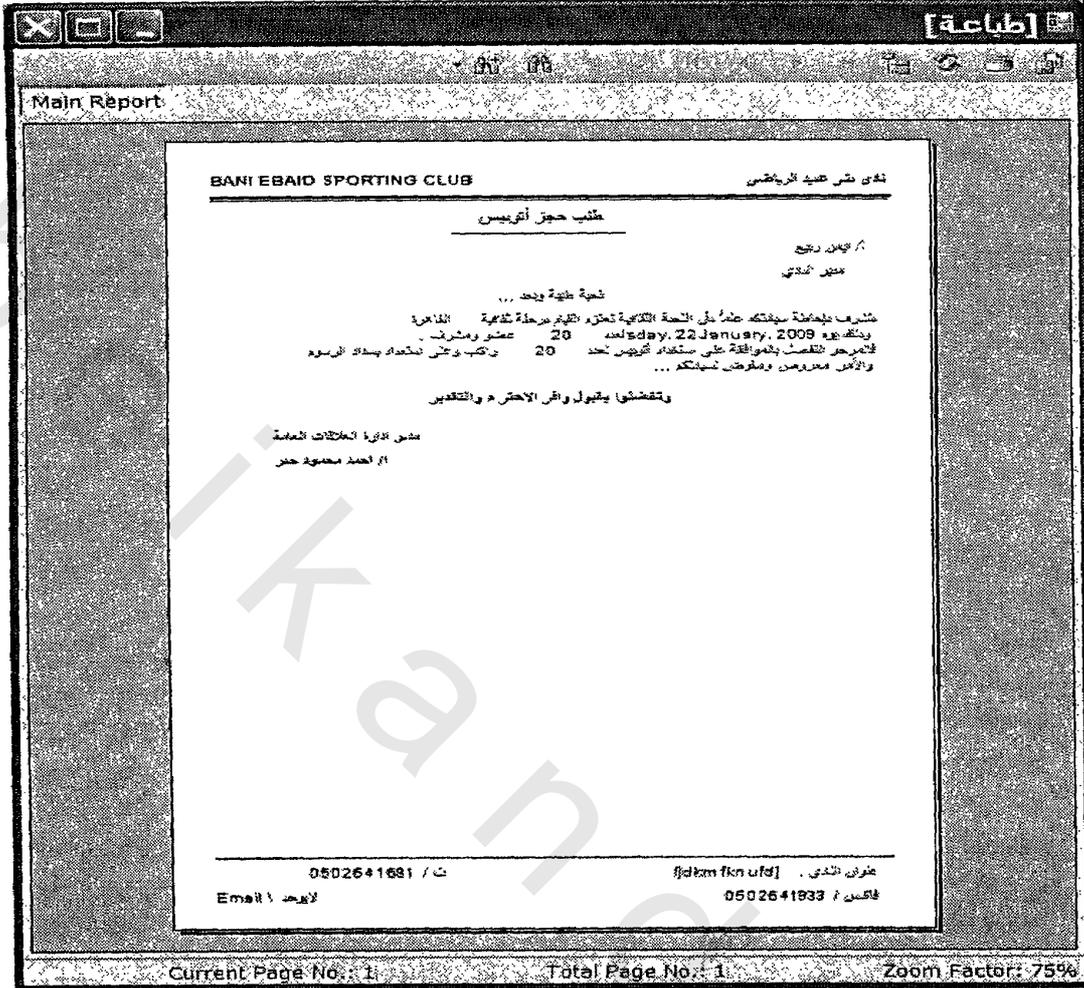


تحديد قيمة الاشتراك في الرحلة :

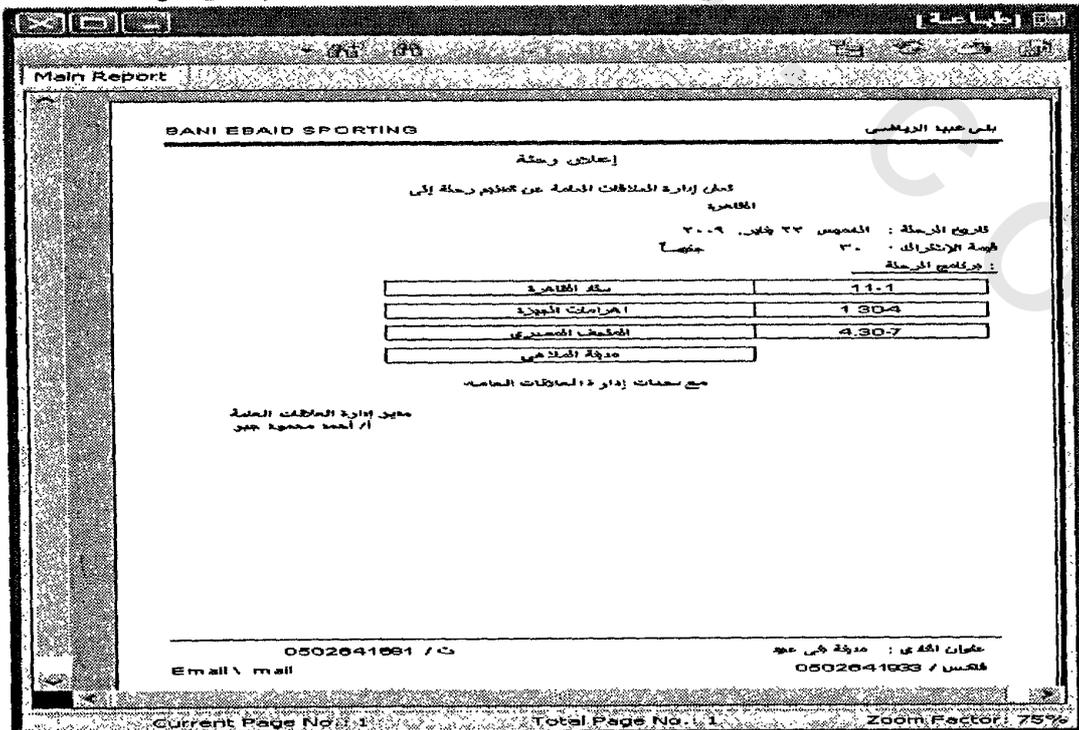
من خلال الضغط على تحديد قيمة الاشتراك في الرحلة تظهر شاشة تلقائياً بطلب تحديد قيمة الاشتراك في الرحلة :



طلب حجز أتوبيس :
من خلال الضغط على طلب حجز أتوبيس للرحلة تظهر شاشة تلقائياً بطلب
حجز أتوبيس للرحلة :



إعلان الرحلة :
من خلال الضغط على إعلان الرحلة تظهر شاشة تلقائياً بإعلان الرحلة .



ميزانية الرحلة :

من خلال الضغط على ميزانية الرحلة تظهر شاشة تلقائياً بميزانية الرحلة .

Main Report

BANI EBAID SPORTING

بني عبدة الرياضي

جوازات السفر

د/ أحمد محمد جبر
مدير النادي

تمة خطة موجه ...

نظراً لأن اللجنة القطرية بسند تنظيم رحلة كلفة إلى القاهرة
يوم الخميس ٢٧ يناير ٠٩ وذلك في إطار الموسم الثاني وبرنامج الرحلة وتمثل زيارة :
سكة القاهرة - اهرامات الجيزة - المتحف المصري - مدقة الملاهي
وحيث أن التذات الأعضاء = 20.00 × 30.00 = 600.00
وهي الصنف المقترحة كما يلي :
- دخول تذاكر الزيارة 20.000 × 30.000 = 600.000 جها
- وجبات غذائية ومكروبات 20.00 × 10.00 = 200.00 جها
- حجز توبيس 200.000 جها

إجمالي :
600,200,200.00 جها
فالترجو التفطن بالتوفقة على استخراج شيك بمبلغ 600,200,200.00 جها
وذلك للصرف منه على لرحلة كلفة مؤقتة
تسوى خلال السنة المالية التالية - هذا التلم والتفطن بالتوفقة ...
ومصلحها بصرف مالي الإحصاء والمدير
مدير إدارة العلاقات العامة

0502641681 / ت / عنوان النادي . مدقة جبر عبه
0502641689 / ف / Email \ mail

Current Page No.: 1 Total Page No.: 1 Zoom Factor: 75%

طباعة أسماء المشتركين في الرحلة :

من خلال تسجيل الأسماء المشتركة في الرحلة يتم طباعة كشف بأسمائهم .

Main Report

BANI EBAID SPORTING

بني عبدة الرياضي

استمارة تسجيل المشتركين في رحلة رحلة صيفية / النادي

الرقم	الاسم	الجنس	رقم التذكرة	اسم التذكرة	الرقم
٢٥١					

0502641681 / ت / عنوان النادي : قائمة بني عبه
0502641689 / ف / Email \ mail

Current Page No.: 1 Total Page No.: 1 Zoom Factor: 50%

تقرير الرحلة :

من خلال اختيار طباعة تقرير الرحلة تظهر شاشة تلقائياً بتقرير الرحلة :

[طباعة]

Main Report

BANI EBAID SPORTING CLUB نادي بني عبيد الرياضي

تقرير الرحلة

RelationEmp / السيد الأستاذ
مدير إدارة العلاقات العامة

تحية طيبة وبعد ،،،

يسعدني أن أوجه لسيادتكم بخالص الشكر والتقدير ، ويطلب لي أن أقدم لسيادتكم تقريراً عن رحلة القاهرة والتي أقيمت يوم **Thursday, 22 January, 2008** ويشغل التقرير الملفات التالية :

- 1- هيلت الرحلة
- 2- أماكن التوقف
- 3- الصرف المالي للرحلة
- 4- وجبات الرحلة
- 5- ملفات الرحلة

وتتمثلوا يقولون وأمر الشجيرة والاحترام

مقدمه لسيادتكم
_____ /
مشرقة الرحلة

عنوان النادي : [d\km fkn ufd] ت / 0502641681
فاكس / 0502641333 لا يوجد Email

Current Page No.: 1Total Page No.: 1Zoom Factor: 75%

إقامة حفلة :

عند الضغط على الأنشطة واختيار شاشة الحفلة سوف يظهر منها شاشة أخرى فرعية وتحتوى على تسجيل الحفلة والاشتراك في الحفلة .



تسجيل بيانات الحفلة :

ويتم عن طريقها تسجيل بيانات الحفلة من خلال وضع الرقم الخاص بها والاسم والمناسبة وتاريخ الحفل وخطة النشاط المدرجة ضمنها وفقرات الحفل والفنانين وفئات التذاكر وطباعة تذاكر الحفل وأجور الفنانين وتكلفة الوجبات الغذائية .

أسماء الأفراد المشتركين في الحفل :

ويتم من خلال عملية البحث في الأعضاء عن طريق رقم العضوية أو الاسم أو رقم البطاقة .

شاشة اشتراك في حفلة - حفلة يوم اليتيم

اسم الحفلة : حفلة يوم اليتيم

اختر الأعضاء المشاركين

اسم العضو	رقم العضوية	القيمة
احمد عادل محمود	٢٤١	

عودة طباعة حفظ

طباعة بيانات الحفلة :

ويتم من خلالها طباعة كافة المكاتبات الخاصة بالحفلة من (الموافقة على الحفلة - طلب تحديد قيمة التذاكر - ميزانية الحفلة - إعلان الحفلة - تقرير الحفلة) .

شاشة البيانات

بيانات الحفلة

الرقم : ٠٠١

الاسم : حفلة يوم اليتيم

مناسبة : الاحتفال بيوم اليتيم تاريخ الحفل : 03 ابريل 2009

ضمن خطة النشاط لعام : ٢٠٠٨ / ٢٠٠٩ م

فقرات الحفل :

كلمة رئيس النادي - كلمة نائب الرئيس - توزيع جوائز على الاطفال - حفلة فرقة فرى بيبى

العناوين :

فرقة فرى بيبى

فئات التذاكر : - حنبا

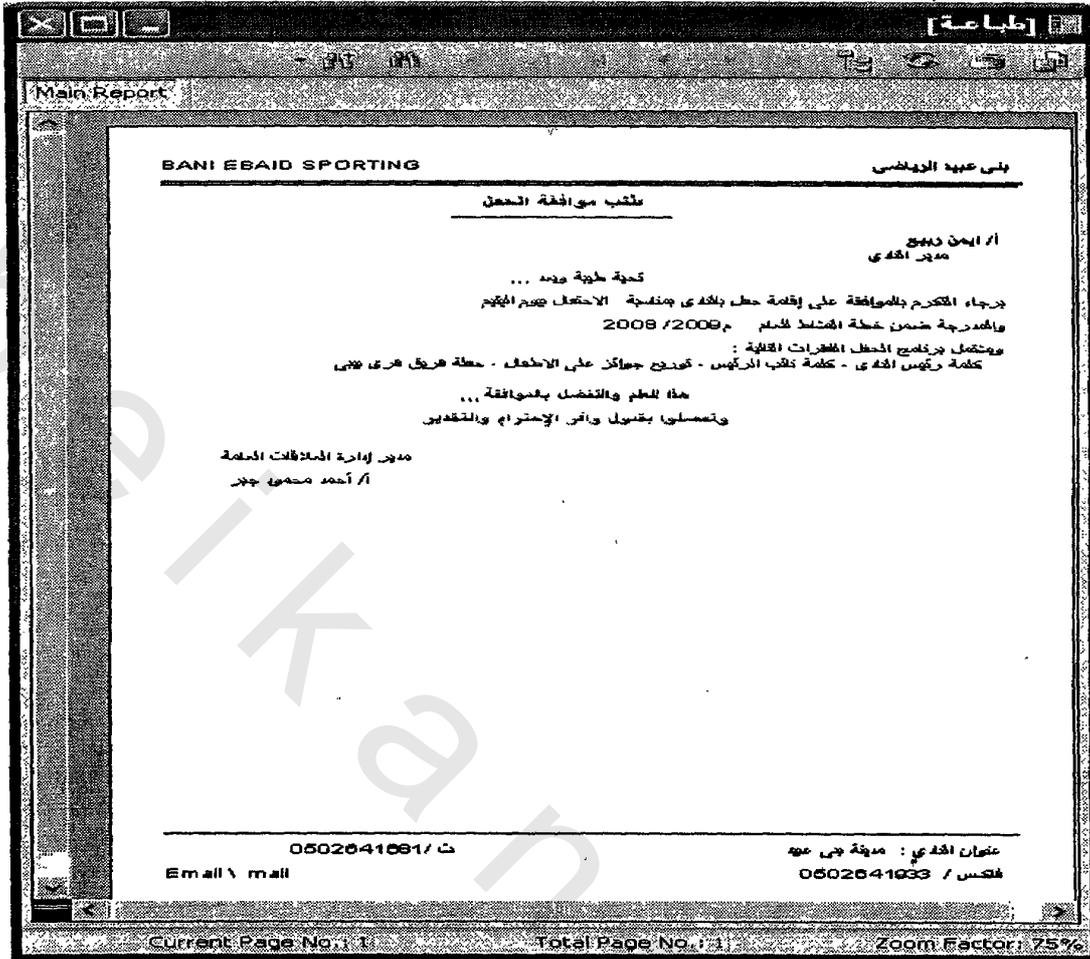
طباعة تذاكر الحفل : ١٠٠ حنبا

طباعة الموافقة على الحفل
طباعة طلب تحديد قيمة تذاكر الحفل
طباعة ميزانية الحفل
طباعة اعلان الحفل
طباعة تقرير الحفل

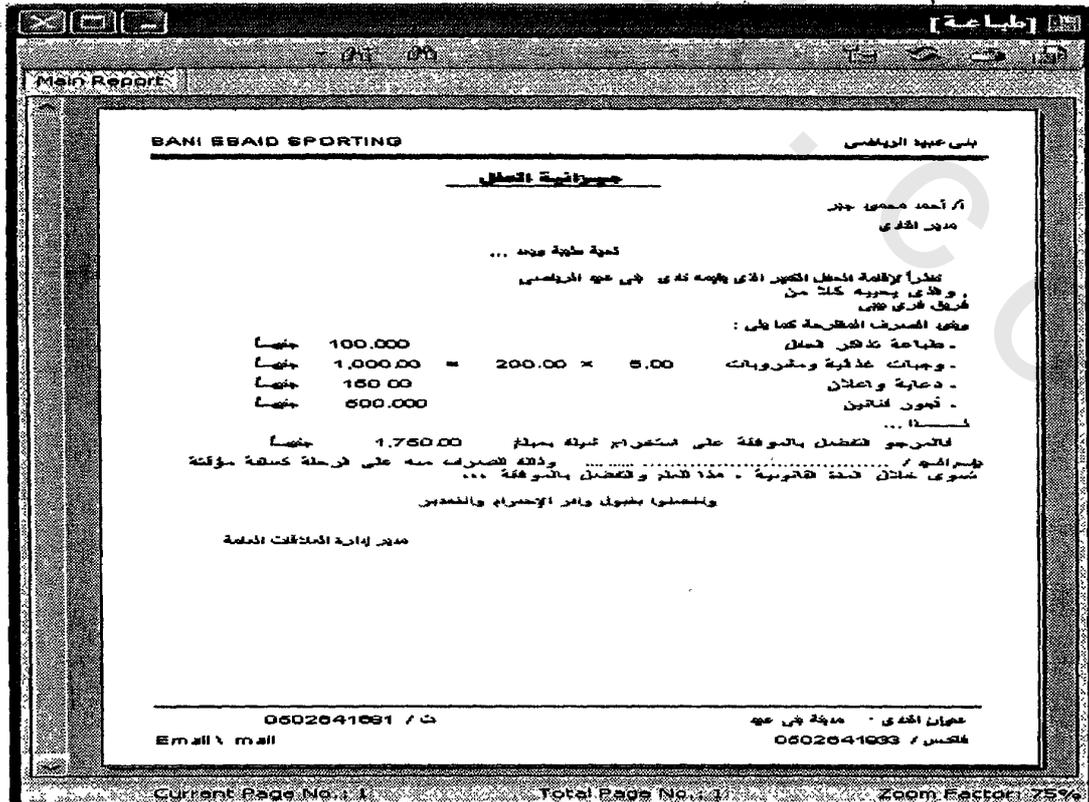
دعامة و
أحور
وحدات عدائية ومشروبات : عدد الأفراد ٢٠٠ × ٥

جديد حفظ حذف بحث طباعة عودة

طباعة طلب الموافقة على الحفلة : ويتم من خلال اختيار طلب الموافقة على إقامة الحفلة .

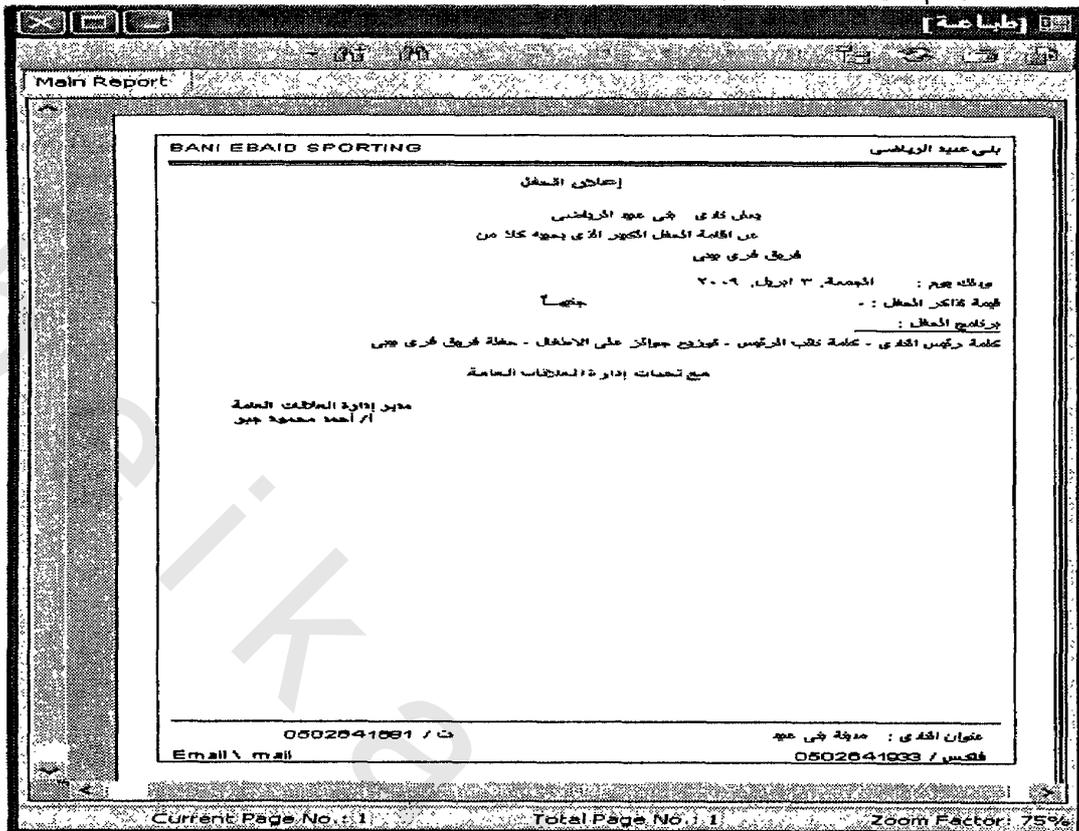


ميزانية الحفل : ويتم من خلال اختيار طباعة ميزانية الحفل .



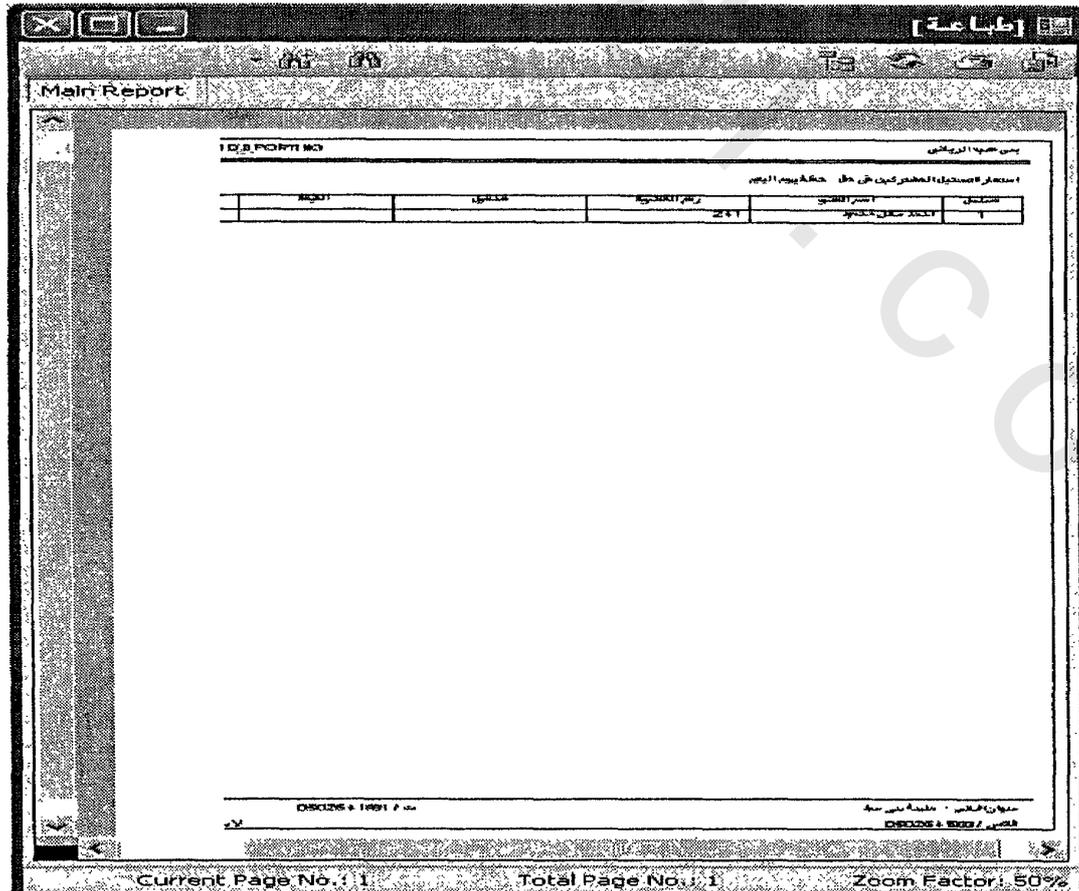
إعلان الحفل :

ويتم من خلال اختيار أمر طباعة إعلان الحفل .



طباعة استمارة تسجيل المشتركين في الحفلة :

يتم اختيار طباعة من أسماء الأفراد المشتركين في الحفلة ليتم إدراج استمارة تسجيل للطباعة .



طباعة تقرير الحفل :
ويتم من خلال اختيار أمر طباعة تقرير الحفل .

طباعة

Main Report

BANI EBAID SPORTING بني عبيد الرياضي

تقرير الحفل

أ/ امين ربيع
مدير النادي

تحية طيبة وبها ...

يسعدني أن أوجه لسيادتكم بخالص الشكر والتقدير . وطيب لي أن أقدم لسيادتكم تقريرا عن الحفل الكبير
الذي أقمه النادي بمناسبة الاحتفال بيوم الفتيمة
والذي أحده كلا من فريق فري بيبي
وذلك يوم 12.00.00 من 03/04/2009
ويتمثل التقرير بالبيانات التالية :

- 1- بيانات الحفل.
- 2- المصروف المالي للحفل
- 3- إيجاليات الحفل
- 4- سجلات الحفل

وتفضلوا بقبول وافر التحية والإحترام

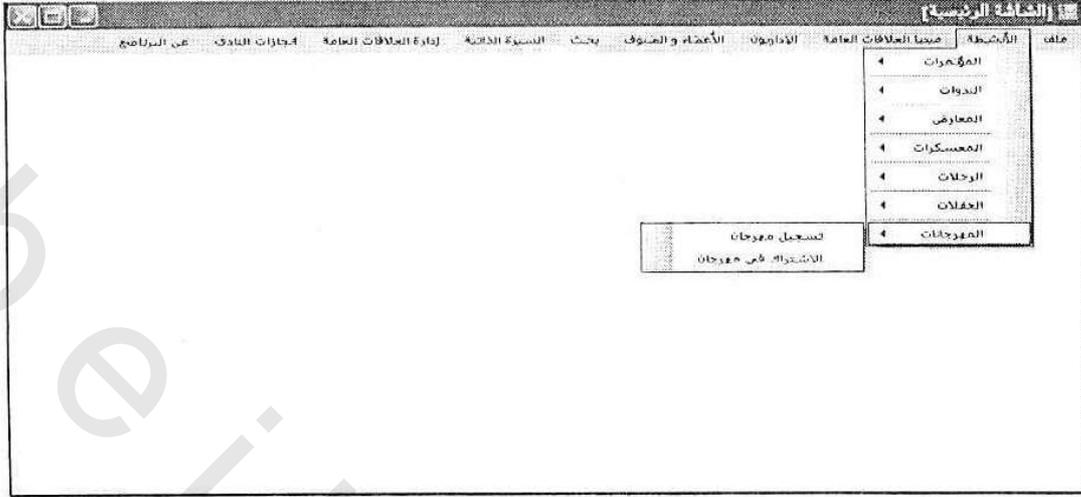
مدير إدارة العلاقات العامة
أ/ أحمد محمود جبر

ت / 0502641681
عنوان النادي : مدينة بني عبيد
فكس / 0502641933
Email \ mail

Current Page No : 1 Total Page No : 1 Zoom Factor : 75%

تنظيم مهرجان :

يتم اختيار المهرجانات من قائمة الأنشطة ليتم فتح شاشة فرعية تحتوى على تسجيل مهرجان والاشتراك في مهرجان .



١- بيانات المهرجان :

ويتم تسجيل رقم المهرجان تلقائيا والاسم والمناسبة والتاريخ وخطه النشاط المدرجة وفقرات المهرجان ومجموعة الفنانين المدعومين وفئات التذاكر وتكلفة تذاكر المهرجان والدعاية والإعلان وأجور الفنانين ووجبات التغذية .

٢- الاشتراك في المهرجان :

يتم بحث عن مجموعة الأفراد المشتركين في المهرجان من خلال البحث عن اسم المهرجان ثم الضغط على اختيار الأعضاء المشتركين .

اختيار الأعضاء :

ويتم من خلال عمل بحث عام أو عن طريق الاسم ورقم البطاقة أو رقم العضوية .

رقم العضوية	اسم العضو	رقم البطاقة
٢٤١	احمد عادل محمود	

طباعة بيانات المهرجان :

يتم اختيار كلمة طباعة من أسفل الشاشة لطباعة كل من (الموافقة على المهرجان - موافقة الأمن - طلب تحديد قيمة التذاكر - ميزانية المهرجان - إعلان المهرجان - تقرير المهرجان) .

بيانات المهرجان

الرقم : ٠٠١

الاسم : مهرجان عبد الام

بمناسبة : عيد الام

تاريخ المهرجان : 23 مارس , 2009

ضمن خطة النشاط لعام : ٢٠٠٨ / ٢٠٠٩ م

فقرات المهرجان : كلمة رئيس مجلس الادارة - تكريم الامهات المتألمات بمدينة بنى عبيد - حفلات غنائية

الفنانين : -

فئات التذاكر : جنبها

طباعة تذاكر المهرجان

طباعة موافقة الأمن

طباعة الموافقة على المهرجان

طباعة طلب تحديد قيمة تذاكر المهرجان

طباعة ميزانية المهرجان

طباعة اعلان المهرجان

طباعة تقرير المهرجان

وجبات غذائية ومشروبات : عدد الافراد ٧ x ٢٠٠

جديد | حفظ | حذف | بحث | طباعة | عودة

طباعة الموافقة على المهرجان :
وتم عن طريق اختيار طلب موافقة المهرجان .

Main Report

BANI EBAID SPORTING

بني عبيد الرياضي

طلب موافقة المهرجان

ار ايمن دويح
مدير النادي

كمية طبعة يوجد ...

درجاء الكرم بالموافقة على إقامة مهرجان نادي بن عبيد في مدينة بن عبيد
والدرجة منسب خطة المخطط لعام 2008 / 2009
ويتمثل برنامج المهرجان الفعاليات التالية :
كلمة رئيس مجلس الإدارة - تكريم الامة المثليات مدينة بن عبيد - حفلات ختالية
هذا المظم والتفضل بالموافقة ...
وتفضلوا بتسول بالاحترام والتقدير

مدير إدارة العلاقات العامة
ار احمد محمود جبر

0502641691 / ت
Email \ mail

عنوان النادي : مدينة بن عبيد
فكس / 0502641633

Current Page No.: 1 Total Page No.: 1 Zoom Factor: 75%

طباعة طلب تحديد قيمة تذاكر دخول المهرجان :
عند اختيار طلب تحديد قيمة تذاكر دخول المهرجان ، يتم الطباعة مباشرة .

Main Report

BANI EBAID SPORTING

بني عبيد الرياضي

طلب تحديد قيمة تذاكر دخول المهرجان

ار ايمن دويح
مدير النادي

كمية طبعة يوجد ...

نظراً لإقامة المهرجان الكبير الذي يقيمته نادي بن عبيد الرياضي
وإلى ي يقيمته كلاً من
يوم الخميس، ٣٠، ٢٠٠٩
هذا فالتسول بالموافقة على إقامة المهرجان تذاكر من فالت

مدير إدارة العلاقات العامة
ار احمد محمود جبر

0502641691 / ت
Email \ mail

عنوان النادي : مدينة بن عبيد
فكس / 0502641633

Current Page No.: 1 Total Page No.: 1 Zoom Factor: 75%

طباعة موافقة الأمن بالمحافظة :
عند اختيار موافقة الأمن بالمحافظة ، يتم الطباعة مباشرة .

طباعة

Main Report

BANI EBAID SPORTING

بني عبدة الرياضي

موافقة الأمن بالمحافظة

السيد /

تحية طيبة وبعد

شرف بالإحاطة بأن جناب عمه الرياضي
وسيد قدير مهرجل ومطيق عهد الام
هــم / الاقرب، مارس ٣٣، ٢٠٠٩ هذا التكرم والإحاطة واقفه المذموم
وتفضلوا بقبول وافر التحية والإحترام

مدير النادي
/ احمد رفيع

ت / 0502641081 / Email \ لا هيد

فكس / 0502641033

عنوان الخدي : مدينة بني عبدة

Current Page No.: 1 Total Page No.: 1 Zoom Factor: 75%

إعلان المهرجان :
ويتم عن طريق اختيار إعلان المهرجان .

طباعة

Main Report

BANI EBAID SPORTING

بني عبدة الرياضي

إعلان المهرجان

ومن جناب عمه الرياضي
عن القصة المهرجان الكثير الذي يحبه كلا من

وذلك هم : الاقرب، ٣٣ مارس، ٢٠٠٩
قصة فاكر المهرجان : -
برنامج المهرجان :
كلية رئيس مجلس الإدارة - تكريم الامهات المقلبات بمدينة بني عبدة - حفلات غنائية
مع تحيات إدارة المهرجانات العامة

مدير إدارة العلاقات العامة
/ احمد محمود جبر

ت / 0502641081 / Email \ لا هيد

فكس / 0502641033

عنوان الخدي : مدينة بني عبدة

Current Page No.: 1 Total Page No.: 1 Zoom Factor: 75%

تقرير المهرجان :
ويتم عن طريق اختيار أمر طباعة تقرير المهرجان .

طباعة

Main Report

BANI EBAID SPORTING

بني عبدة الرياضي

تقرير المهرجان

أ/ ايمن ربيع
مدير النادي

تحية طيبة وبعد ،،،

يسعدني أن أتوجه لسيادتكم بفelصn الشكر والتقدير ، ومطيب لي أن أقدم لسيادتكم تقريراً عن المهرجان الكبير
الذي أقامه النادي بمناسبة عيد الام
والذي أحياه كلا من
وذلك يوم من 12:00:00 23/03/2009
ويشمل التقرير اليفلنات التالية :

- 1- يفلنات المهرجان.
- 2- الفصرف المالي للمهرجان
- 3- إيفلنات المهرجان
- 4- سفيلنات المهرجان

وتفضلوا بقبول والو التحية والإحترام

مدير إدارة العلاقات العامة
أ/ أحمد محمود جبر

ت / 0502641681

عنوان النادي : مدينة بني عبدة

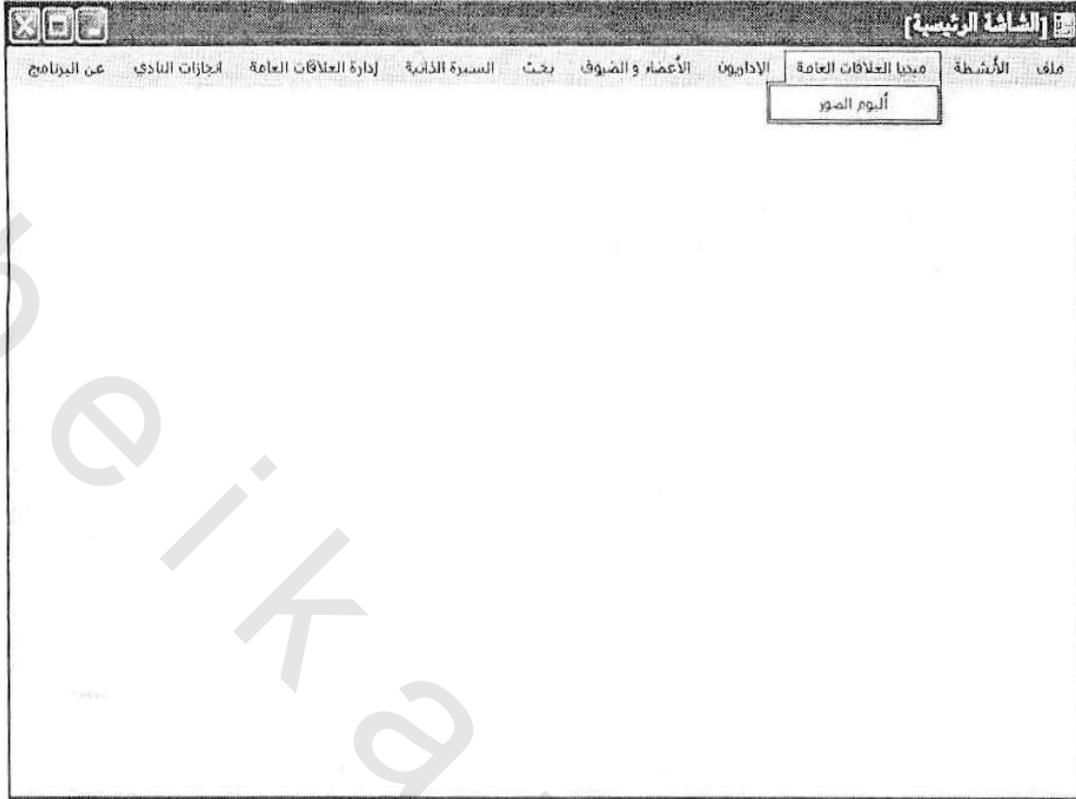
فكس / 0502641933

Email \ mail

Current Page No. : 1 Total Page No. : 1 Zoom Factor: 75%

ثالثاً ميديا إدارة العلاقات العامة :

وتحتوى على مجموعة الصور الخاصة بالنادي في جميع الأنشطة .



عند اختيار البوم الصور سوف يتم فتح نافذة تحتوى على نوع النشاط الموضوع له صور واسم النشاط ، والاختيار من قائمة الصور الموجودة على جهاز الحاسب الآلي والضغط على إضافة لوضع الصورة ثم يتم حفظ التغييرات ، ولحذف صورة تم وضعها يتم اختيار حذف .



رابعاً الإداريون بإدارة العلاقات العامة :

عند اختيار الإداريون بإدارة العلاقات العامة سوف يظهر منها شاشة أخرى فرعية وتحتوى على تسجيل بيانات موظف بإدارة العلاقات العامة وطباعة كشف الإداريين بإدارة العلاقات العامة .



تسجيل بيانات إداري بإدارة العلاقات العامة :

عند اختيار تسجيل بيانات إداري بإدارة العلاقات العامة يتم فتح شاشة فرعية بها الرقم والاسم والوظيفة وتاريخ التعيين والملاحظات ، ثم يتم عمل حفظ للبيانات .

طباعة كشف الإداريين بإدارة العلاقات العامة :

بعد كتابة جميع البيانات المتعلقة بالأفراد العاملين بإدارة العلاقات العامة وحفظها يتم تنشيط عملية الطباعة وبالتالي طباعة جميع الأسماء في كشف للإداريين العاملين بإدارة العلاقات العامة .

خامساً الأعضاء والضيوف :

عند اختيار الأعضاء والضيوف سوف تظهر شاشة فرعية تحتوى على تسجيل بيانات عضو (يتم الاختيار من بينها في جميع الرحلات والحفلات والندوات والمؤتمرات والمعسكرات) ، وتسجيل بيانات ضيف (يتم الاختيار من بينها للاشتراك في المعارض) .

تسجيل بيانات عضو :

يتم اختيار شاشة أعضاء والتي تحتوى على البيانات الرئيسية من خلال رقم العضو والاسم ورقم العضوية ورقم البطاقة وجهة صدورها والعنوان وتاريخ الميلاد والجنسية والديانة .

عند اكتمال البيانات يتم اختيار حفظ لحفظ البيانات وفي حالة حذف أي بيانات يتم الدخول عليها مباشرة أو بالبحث للحذف ، والطباعة .

تسجيل بيانات مدعويين أو ضيوف :

يتم اختيار شاشة المدعويين والتي تحتوى على البيانات الرئيسية من خلال رقم الضيف والاسم والوظيفة والتليفون والمحمول والعنوان ورقم البطاقة والبطاقة ضريبية . عند اكتمال البيانات يتم الضغط على حفظ لحفظ البيانات وفي حالة حذف أي بيانات يتم الدخول عليها مباشرة أو بالبحث للحذف ، والطباعة .

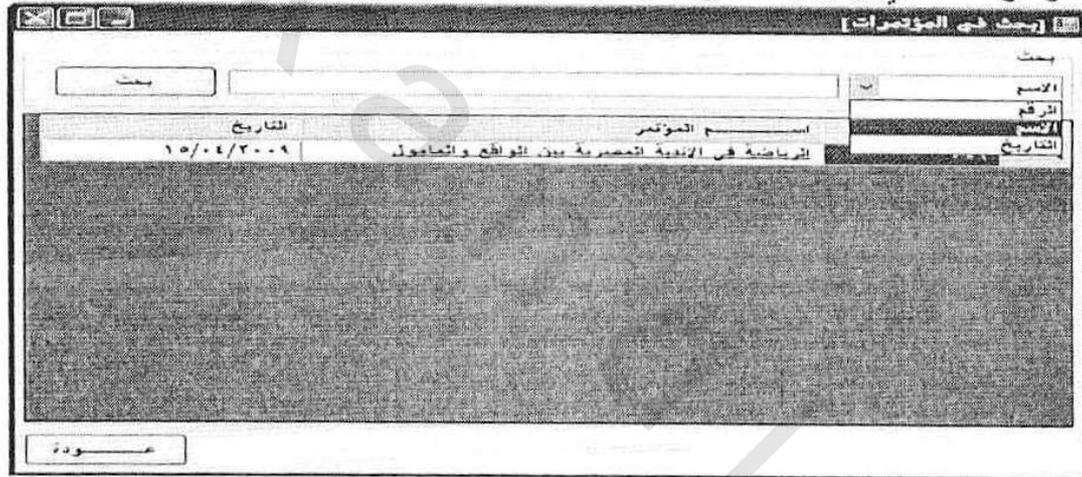
سادساً البحث في البرنامج :

عند اختيار البحث من الشاشة الرئيسية يتم ظهور شاشة فرعية بها البحث في جميع الأماكن الموجودة بالبرنامج من (بحث في المؤتمرات - الندوات - المعارض - المعسكرات - الرحلات - الحفلات - المهرجانات - الأعضاء - الضيوف) .



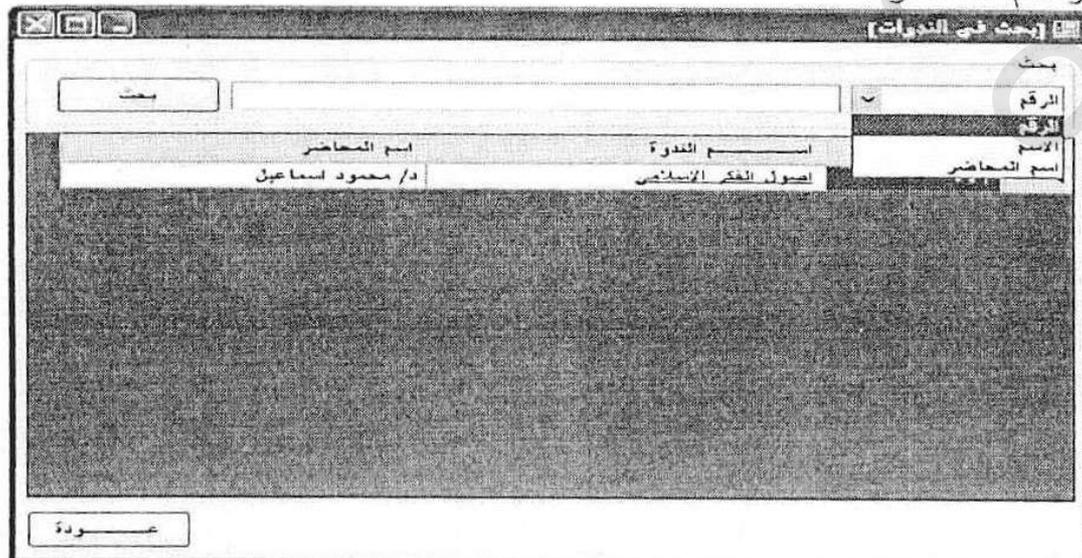
١- البحث في المؤتمرات :

للبحث في المؤتمرات يتم كتابة اسم المؤتمر أو يتم العرض على جميع المؤتمرات النادي والوقوف على المؤتمر المراد الوصول إليه .



٢- البحث في الندوات :

للبحث في الندوات يتم كتابة اسم الندوة أو يتم العرض على جميع ندوات النادي والوقوف على الندوة المراد الوصول إليه ، أو بالبحث عن طريق الرقم أو الاسم أو اسم المحاضر .



٣- البحث في المعارض :

للبحث في المعارض يتم كتابة اسم المعرض أو يتم العرض على لجميع المعارض والوقوف على المعرض المراد الوصول إليه ، أو البحث بالاسم أو الرقم أو التاريخ .

الرقم	الاسم	التاريخ	اسم المعرض	معرض تكنولوجيا الاتصالات والمعلومات
		٠٤/٠١/٢٠٠٩		

٤- البحث في المعسكرات :

للبحث في المعسكرات يتم كتابة اسم المعسكر أو يتم العرض على جميع المعسكرات والوقوف على المعسكر المراد الوصول إليه ، أو البحث بالاسم أو الرقم أو التاريخ .

الرقم	الاسم	التاريخ	اسم المعسكر	المعسكر الكائن في الإقليم لأشغال الشاوي
		١٦/٠٣/٢٠٠٩		

٥- البحث في الرحلات :

للبحث في الرحلات يتم كتابة اسم الرحلة أو يتم العرض على جميع الرحلات والوقوف على الرحلة المراد الوصول إليه ، أو البحث بالاسم أو الرقم أو التاريخ .

الرقم	الاسم	الجهة	اسم الرحلة	رحلة مدينة القاهرة
		القاهرة		

٦- البحث في الحفلات :

للبحث في الحفلات يتم كتابة اسم الحفلة أو يتم العرض على جميع الحفلات والوقوف على الحفلة المراد الوصول إليه ، أو البحث بالاسم أو الرقم أو التاريخ .

الاسم	الرقم	اسم الحفلة	تاريخ
		حفلة يوم السبت	٠٣/٠٤/٢٠٠٩

٧- البحث في المهرجانات :

للبحث في المهرجانات يتم كتابة اسم المهرجان أو يتم العرض على جميع المهرجانات والوقوف على المهرجان المراد الوصول إليه ، أو البحث بالاسم أو الرقم أو التاريخ .

الاسم	الرقم	اسم الحفلة	تاريخ
		مهرجان عبد الإله	٢٣/٠٣/٢٠٠٩

٨- البحث في الأعضاء :

للبحث في الأعضاء يتم كتابة اسم العضو أو يتم عرض جميع أسماء الأعضاء والوقوف على العضو المراد الوصول إليه ، أو البحث بالاسم أو الرقم أو رقم العضوية .

الاسم	الرقم	اسم العضو	رقم العضوية
		أحمد عادل محمود	٢٤١

٩- البحث في الضيوف :

للبحث في المدعوين يتم كتابة اسم الضيف أو يتم عرض جميع الأسماء والوقوف على الضيف المراد الوصول إليه ، أو البحث بالاسم أو الرقم أو الوظيفة .

الاسم	الوظيفة
متولى القناوى	مدير محلات القناوى

سابعاً السيرة الذاتية :

عند الضغط على السيرة الذاتية واختيار شاشة السيرة الذاتية سوف يظهر منها شاشة أخرى فرعية وتحتوى على سيرة ذاتية جديدة والبحث في السيرة الذاتية .

السيرة الذاتية

- سيرة ذاتية جديدة
- بحث في السيرة الذاتية

بيانات السيرة الذاتية :

عند اختيار شاشة تسجيل سيرة ذاتية جديدة تظهر شاشة فرعية تحتوي على البيانات المتعلقة بالفرد مثل (الرقم - نوع السيرة الذاتية (عضو مجلس إدارة - أعضاء بالنادي - إداري بالنادي - غير أعضاء) ، والاسم وتاريخ الميلاد والعنوان والحالة الاجتماعية والبريد الإلكتروني وهاتف العمل والمنزل والمحمول .
عند اكتمال البيانات يتم الضغط على حفظ لحفظ البيانات وفي حالة حذف أي بيانات يتم الدخول عليها مباشرة أو بالبحث للحذف ، والطباعة .
يتم تنشيط التدرج العلمي وملاً محتواه ومراعاة أن يتم كتابة التاريخ بالتفصيل.

بيانات السيرة الذاتية

شباب الإسكندرية

الرقم : [رقم تلقائي] نوع السيرة الذاتية : [مجلس الإدارة]

الاسم : عادل منصور محمود تاريخ الميلاد : 05 ديسمبر 1951

العنوان : شارع الساعدي شقة 3

الحالة الاجتماعية : متزوج ومولد من واحد البريد الإلكتروني : dradel51@mans.edu.eg

هاتف العمل : 05-2241385 هاتف المنزل : 05-2241105 هاتف المحمول : 05-2241209

التدرج العلمي : التدرج الوظيفي : جوائز وتكريمات : خبرات عملية : المؤتمرات والندوات : ورش عمل : الدورات والشهادات : الأبحاث والمؤلفات : الشهادات المهنية

التاريخ	الدرجة العلمية
1/1/1983	مختار بوس علوم وتربية كلية التربية جامعة المنصورة
21/5/1985	ماجستير في التربية كلية التربية جامعة المنصورة
21/3/1988	دكتوراه في التربية كلية التربية جامعة المنصورة

التدرج الوظيفي :

عند اختيار التدرج الوظيفي يعرض الفرد تدرجه الوظيفي في الأعمال التي يعمل بها والتاريخ .

بيانات السيرة الذاتية

شباب الإسكندرية

الرقم : [رقم تلقائي] نوع السيرة الذاتية : [مجلس الإدارة]

الاسم : عادل منصور محمود تاريخ الميلاد : 05 ديسمبر 1951

العنوان : شارع الساعدي شقة 3

الحالة الاجتماعية : متزوج ومولد من واحد البريد الإلكتروني : dradel51@mans.edu.eg

هاتف العمل : 05-2241385 هاتف المنزل : 05-2241105 هاتف المحمول : 05-2241209

التدرج العلمي : التدرج الوظيفي : جوائز وتكريمات : خبرات عملية : المؤتمرات والندوات : ورش عمل : الدورات والشهادات : الأبحاث والمؤلفات : الشهادات المهنية

التاريخ	الدرجة الوظيفية
17/11/1980	مدرس بقسم أصول التربية جامعة المنصورة
1/7/1998	استاذ مساعد بقسم أصول التربية جامعة المنصورة

الجوائز والتقديرات :

عند اختيار الجوائز والتقديرات يعرض الفرد مجموع الجوائز والتقديرات التي حصل عليها ، من خلال نوع الجائزة والجهة المانحة والمدينة والدولة وتاريخ المنح .



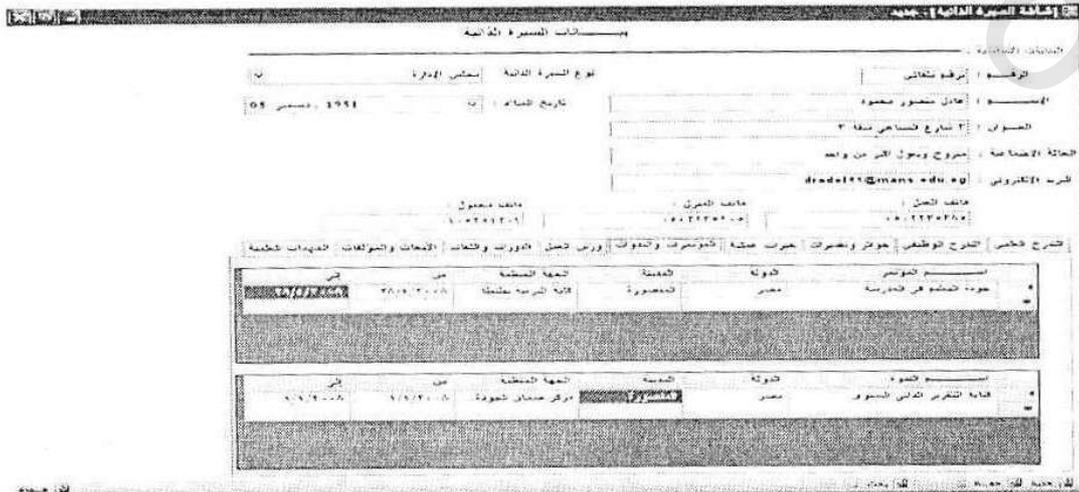
الخبرات العلمية :

عند اختيار الخبرات العملية يتم عرض مجموعة الخبرات العملية التي حصل عليها الفرد من خلال عرض الخبرة والدولة والمدينة وجهة العمل وتاريخ بدايتها ونهايتها .



المؤتمرات والندوات :

عند اختيار المؤتمرات والندوات يتم وضع جميع المؤتمرات والندوات التي اشترك فيها الفرد ويحتوى المؤتمر على اسم المؤتمر والدولة والمدينة وبداية المؤتمر ونهايته ، بينما تحتوى الندوة على اسم الندوة والدولة والمدينة والجهة المنظمة وبداية الندوة ونهايتها .



ورش العمل :

عند اختيار ورش العمل يتم تسجيل جميع ورش العمل التي حصل عليها الفرد من خلال وضع اسم الورشة والدولة والمدينة والجهة المانحة وبدايتها ونهايتها .

The screenshot shows a web form titled "بيانات الورشة الخاصة" (Workshop Data). It includes fields for: "نوع الورشة الخاصة" (Workshop Type) with a dropdown menu, "تاريخ الميلاد" (Date of Birth) with a date picker set to 05/10/1951, "الرقم" (ID Number), "الاسم" (Name) with "عادل منصور محمود" (Adel Mansour Mahmoud), "العنوان" (Address) with "شارع المشايخ شقة 3" (Shaykh Street, Apt 3), "الجهة المانحة" (Issuing Authority) with "مركز وبنوك كفر من ولة" (Kafra Man and Bank Center), "البريد الإلكتروني" (Email) with "dr_adel@mans.edu.eg", "هاتف المنزل" (Home Phone) with "01112222222", and "هاتف العمل" (Work Phone) with "01112222222". A table below lists "الدورات التي حضرها الفرد" (Courses attended by the individual) with columns for "اسم الدورة" (Course Name), "المدينة" (City), "الجهة المنظمة" (Organizing Authority), "من" (From), and "إلى" (To). The table contains one entry: "ورشة العمل" (Workshop), "الدولة" (Country), "الجهة المنظمة" (Organizing Authority), "٢٧/٠٤/٢٠٠٩" (27/04/2009), and "٢٧/٠٤/٢٠٠٩" (27/04/2009).

الدورات واللغات :

يتم وضع مجموعة الدورات التي حصل عليها الفرد من خلال اسم الدورة والدولة والمدينة والجهة المنظمة وموعد البداية والنهاية ، كما يتم وضع اسم اللغة التي يتقنها الفرد من خلال المحادثة والقراءة والكتابة .

This screenshot is identical to the one above, showing the "بيانات الورشة الخاصة" form with the same data entries.

الأبحاث والمؤلفات :

عند اختيار الأبحاث والمؤلفات يتم وضع جميع الأبحاث والمؤلفات ويحتوى البحث على اسم البحث والكلية والجامعة وتاريخ البحث ، بينما يحتوى المؤلف على اسم المؤلف ودار النشر والمدينة والدولة والتاريخ .

The screenshot shows a web form titled "بيانات الأبحاث والمؤلفات الخاصة" (Research and Publications Data). It includes fields for: "نوع الأبحاث والمؤلفات الخاصة" (Type of Research and Publications), "تاريخ الميلاد" (Date of Birth) with a date picker set to 05/10/1951, "الرقم" (ID Number), "الاسم" (Name) with "عادل منصور محمود" (Adel Mansour Mahmoud), "العنوان" (Address) with "شارع المشايخ شقة 3" (Shaykh Street, Apt 3), "الجهة المانحة" (Issuing Authority) with "مركز وبنوك كفر من ولة" (Kafra Man and Bank Center), "البريد الإلكتروني" (Email) with "dr_adel@mans.edu.eg", "هاتف المنزل" (Home Phone) with "01112222222", and "هاتف العمل" (Work Phone) with "01112222222". A table below lists "الأبحاث والمؤلفات التي نشرها الفرد" (Research and Publications published by the individual) with columns for "اسم البحث" (Research Name), "المدينة" (City), "الجهة المنظمة" (Organizing Authority), "تاريخ البحث" (Research Date), "الاسم المؤلف" (Author Name), "دار النشر" (Publisher), "المدينة" (City), and "التاريخ" (Date). The table contains one entry: "الأبحاث الخاصة للدرجة شاقوية" (Specialized Research for Shaghiya Degree), "الدولة" (Country), "الجهة المنظمة" (Organizing Authority), "٣/٤/٢٠٠٩" (3/4/2009), "عادل منصور محمود" (Adel Mansour Mahmoud), "دار النشر" (Publisher), "الدولة" (Country), and "٣/٤/٢٠٠٩" (3/4/2009).

المهام العلمية :

ويحتوى على المهام العلمية الحاصل عليها الفرد من خلال اسم المهمة
والمكان وتاريخ المهمة العلمية .

اسم المهمة	المكان	التاريخ
		22/04/2009

ثانياً البحث في السيرة الذاتية :

للبحث في السيرة الذاتية يمكن أن يتم البحث بعرض جميع الأسماء أو عن طريق الاسم أو الرقم أو نوع السيرة الذاتية .

اسم المؤتمر	التاريخ
-------------	---------

ثامناً إدارة العلاقات العامة :

وتحتوى على خطة النشاط المقترحة ، واليات تنفيذ الأنشطة الممارسة ، ورسالة ورؤية وأهداف إدارة العلاقات العامة ، والرؤية المستقبلية لإدارة العلاقات العامة ، وتقويم إدارة العلاقات العامة ، والتقرير السنوي لإدارة العلاقات العامة .



١- خطة النشاط المقترحة للعام ٢٠٠٨ / ٢٠٠٩ م :

وتحتوى على اسم اللجنة والمحتوى والمسئول عن التنفيذ والفترة ومكان التنفيذ والمشاركين من الذكور والإناث من الأعضاء أو غير الأعضاء وميزانية النشاط والملاحظات .

The image shows a screenshot of a table titled 'خطة النشاط المقترحة للعام'. The table has the following columns: 'اللجنة المحتوى', 'المسئول عن التنفيذ', 'الفترة من', 'إلى', 'مكان التنفيذ', 'أعضاء ذكور', 'أعضاء إناث', 'غير أعضاء ذكور', 'غير أعضاء إناث', 'ميزانية', and 'ملاحظات'. The first row contains the following data: 'الثقافية ندوة اسول لغير ال...', 'مهام السعيد', '٢٥/٠٣/٢٠٠٩', '٢٥/٠٣/٢٠٠٩', 'قاعة المؤتمرات', '٧٢', '٦', '-', '-', '٧٠٠', and '-'. There are buttons for 'طباعة', 'عودة', and 'حفظ' at the bottom.

٢- آليات تنفيذ الأنشطة الممارسة لإدارة العلاقات العامة :

وتحتوى على اسم النشاط واليات التنفيذ والفترة الزمنية والإمكانات المطلوبة ومؤشرات النجاح وإجراءات التصحيح والملاحظات .

The image shows a screenshot of a table titled 'آليات تنفيذ الأنشطة الممارسة لإدارة العلاقات العامة'. The table has the following columns: 'اسم النشاط', 'اليات التنفيذ', 'الفترة من', 'إلى', 'الإمكانات المطلوبة', 'مؤشرات النجاح', 'إجراءات تصحيح', and 'ملاحظات'. The first row contains the following data: '...', '...', '٢٢/٠٤/٢٠٠٩', '٢٢/٠٤/٢٠٠٩', '...', '...', '...', and '...'. There are buttons for 'طباعة', 'عودة', and 'حفظ' at the bottom.

٥- رسالة ورؤية وأهداف إدارة العلاقات العامة :
وتحتوى على رسالة ورؤية وأهداف إدارة العلاقات العامة كل نادي :

رسالة إدارة العلاقات العامة :

رؤية إدارة العلاقات العامة :

أهداف إدارة العلاقات العامة بالنادي :

طباعة عودة

٦- الرؤية المستقبلية لإدارة العلاقات العامة بالنادي الرياضي :
وتحتوى على جميع المتغيرات المتعلقة بالرؤية المستقبلية لإدارة العلاقات العامة .

الرؤية المستقبلية لإدارة العلاقات العامة بالنادي الرياضي :

- رؤية مستقبلية لرسالة ورؤية إدارة العلاقات العامة .
- رؤية مستقبلية لتنظيم وتكنولوجيا لمعلومات إدارة العلاقات العامة .
- رؤية مستقبلية للتنمية الإدارية للعاملين إدارة العلاقات العامة .
- رؤية مستقبلية لأشطة إدارة العلاقات العامة .
- رؤية مستقبلية لإدارة العلاقات العامة بالنادي تجاه المجتمع لمحيط بالنادي .

Current Page No.: 1 +Total Page No.: 1 Zoom Factor: 75%

Main Report

أولاً : الرؤية المستقبلية لرسالة و رؤية إدارة العلاقات العامة

- 1- لتعديل دستور لرسالة و رؤية وأهداف إدارة العلاقات العامة بما يتوافق مع تطور في أدق و فئحة شادي .
- ٢- نفس رسالة و رؤية وأهداف إدارة العلاقات العامة في جميع أرجاء شادي
- ٣- عمل ورش عمل للتدريب برسالة و رؤية وأهداف إدارة العلاقات العامة .
- ٤- وضع رسالة و رؤية إدارة العلاقات العامة على جميع المكاتب التي تنتم من إدارة العلاقات العامة .

ثانياً : الرؤية المستقبلية لتطبيق و تكنولوجيا المعلومات بإدارة العلاقات العامة

- إنشاء موقع إلكتروني لشادي يضم جميع الأقسام التي تتعلق بأعمال و فئحة شادي بين جميع فئاته و مع مؤسسات التي تتعامل معه .
- استخدام أحدث ما توصلت إليه تكنولوجيا الحديثة من أجهزة و برامج في عمل الإدارة العلاقات العامة .
- تدريب العاملين بإدارة العلاقات العامة على استخدام وسائل تقنية الحديثة في جميع مجالات أعمالهم .

ثالثاً : الرؤية المستقبلية للمنظمة الإدارية كعاملين بإدارة العلاقات العامة :

- تنظيم دورات تدريبية وورش عمل للعاملين بإدارة العلاقات العامة في جميع المجالات التي تتعلق بالأعمال الإدارية
- إكساب العاملين بإدارة العلاقات العامة المعارف التالية
 - العلاقات العامة و العلاقات الإنسانية و الموارد البشرية .
 - المصانير كالتفصيص و الأجراسية و العقابية و الدافعية لرجل العلاقات العامة .
 - مهارات و معلومات لرجال العلاقات العامة .
 - سلوكيات و فقه و فنون العمل الإداري العلاقات العامة .
 - كيفية التعامل مع جمهور شادي الداخلي و الخارجي .
 - دور و أهمية رسالة العلاقات العامة لشادي و المنتج الخارجي
- تنظيم دورات تدريبية في أعمال إدارة العلاقات العامة

رابعاً : الرؤية المستقبلية لأنشطة إدارة العلاقات العامة

- نشر الوعي بأهمية الخدمات و الأنشطة التي يقدمها شادي بين العاملين لكونوا كقوة فعالة و داعمة لدى جمهور شادي و زيادة كفاءتهم الإدارية في العمل .
- إصدار دورات سنوية عن أعمال و فئحة إدارة العلاقات العامة على مستوى متميز باللغتين العربية و الإنجليزية .

Current Page No.: 2 Total Page No.: 2 Zoom Factor: 75%

Main Report | ClubVision

فيل شادي .

- استحداث مجموعة من الأنشطة التي تلي جميع رغبات مختلف لمرحل أسنية من أعضاء شادي .
- الحفاظ على الإنجازات الإيجابية في مشاركة الأعضاء في برامج و فئحة إدارة العلاقات العامة .
- الاستفادة من نتائج المؤتمرات و الندوات العلمية التي ينظمها شادي ، و إن كان ما توصل إليه من نتائج للمجتمع الخارجي و مؤسساته للاستفادة من توصيات تلك المؤتمرات و الندوات .
- المساهمة في تنفيذ أية ثقافة لتطوير على مستوى المنتمين بالشادي من خلال توصيات التي تنتج من المؤتمرات و الندوات
- توسيع قاعدة المشاركة من قبل الأعضاء على أنشطة شادي .
- الترويج في أساليب الإعلان عن نشاطات الوصل إلى كافة لمجموعات داخل شادي .

خامساً : الرؤية المستقبلية لإدارة العلاقات العامة بالشادي نجاح المجتمع المحيط بالشادي :

- كسب ثقة و تعاون جمهور المتعاملين مع شادي و تنمية أسباب التفاهم المتبادل مع هذا جمهور سوك الداخلي و الخارجي .
- تلبية صلات شادي بالأجهزة و المؤسسات الرياضية سعياً لتحقيق التكامل بين أنشطتها و فئحة شادي في المجال الرياضي و الثقافي و الديني .
- وضع خطط و برامج كفيلة لمحاربة التغيرات التي من شأنها إحاق الضرر بأنشطة

Current Page No.: 2 Total Page No.: 2 Zoom Factor: 75%

٧- تقويم إدارة العلاقات العامة :
وتحتوى على متغيرات التقويم إدارة العلاقات العامة :

طباعة

Main Report

تقويم إدارة العلاقات العامة :

- مستويات عملية التقويم بإدارة العلاقات العامة :
 - 1- المسؤولين عن تطوير إدارة العلاقات العامة .
 - 2- الهيئات التي سوف تشملها التقويم .
 - 3- الوسائل المستخدمة في عملية التقويم .
 - 4- النتائج من عملية التقويم .
- أولاً المستويين عن تقويم إدارة العلاقات العامة :
 - 1- مدير إدارة العلاقات العامة .
 - 2- مدير النادي .
 - 3- مجلس إدارة النادي .
 - 4- جمهور المستمعين مع إدارة العلاقات العامة .
- ثانياً العمليات التي سوف تشملها التقويم :
 - 1- رسالة إدارة العلاقات العامة .
 - 2- رؤية إدارة العلاقات العامة .
 - 3- أهداف إدارة العلاقات العامة .
 - 4- الدورة الزمنية لكل من (أعضاء مجلس الإدارة - العاشقين بالنادي - أعضاء النادي - عبي الأصدقاء ولهم أنشطة في النادي) .
 - 5- الأنشطة التي قامت إدارة العلاقات العامة بتنفيذها .
 - 6- الإنجازات التي تحققت .
 - 7- التقرير السنوي لإدارة العلاقات العامة .
- ثالثاً الوسائل المستخدمة في عملية التقويم :
 - 1- التقارير لثورية .
 - 2- المناقشات الشخصية .
 - 3- المقارنة بين خطط إدارة العلاقات العامة وما تم تحقيقه .
 - 4- الملاحظة المباشرة .
 - 5- آراء جمهور المستمعين مع إدارة العلاقات العامة .
- رابعاً النتائج من عملية التقويم :
 - 1- نقاط القوة في برنامج إدارة العلاقات العامة والتي يجب المحافظة عليها والعمل على تطويرها .
 - 2- نقاط الضعف في برنامج إدارة العلاقات العامة والتي يجب عملها .
 - 3- القرص المتاحة أمام إدارة العلاقات العامة .

Current Page No.: 1 Total Page No.: 1 Zoom Factor: 75%

٨- التقرير السنوي لإدارة العلاقات العامة :

طباعة

Main Report

BANI EBAID SPORTING

بني عبده الرياضي

التقرير السنوي لإدارة العلاقات العامة
عن العام 2008-2009

أ/ ايمن دلال
مدير النادي

تحية طيبة وبعد ...

بسمحتي أن توجه لسيادتكم بخالص تشكر وتقدير ، وبطوبى لي أن أقدم لسيادتكم فكارون
سنوي عن أعمال إدارة العلاقات العامة بالنادي عن العام 2008-2009 . ويشمل فكارون
البنود التالية :

- رسالة إدارة العلاقات العامة .
- رؤية إدارة العلاقات العامة .
- أهداف إدارة العلاقات العامة .
- الأنشطة التي قامت إدارة العلاقات العامة بتنفيذها .
- الإنجازات التي تحققت .
- نقاط قوة في برنامج إدارة العلاقات العامة والتي يجب المحافظة عليها والعمل على تطويرها .
- نقاط ضعف في برنامج إدارة العلاقات العامة والتي يجب عملها .
- فرص المتاحة أمام إدارة العلاقات العامة .
- التحديات المستقبلية التي من الممكن أن نصادفها من نشاط إدارة العلاقات العامة .

مدير إدارة العلاقات العامة
أ/ أحمد محمود جبر

ت / 0502041091
Email \ mail

عنوان النادي : مدينة بني عبده
فلسطين / 0502041093

Current Page No.: 1 Total Page No.: 1 Zoom Factor: 75%

تاسعاً إنجازات النادي :

وتحتوى على (الأنشطة التي تم تنفيذها - بيان بأعداد الأعضاء المشاركين في الأنشطة - بيان بأسماء اللاعبين الحاصلين على مراكز متقدمة) .

الإنجازات

عن التواجد
الأنشطة التي تم إنجازها
بيان أعداد الأعضاء المشاركين في الأنشطة
بيان أسماء اللاعبين الحاصلين على مراكز

١- الأنشطة التي تم إنجازها :

وتحتوى على اسم اللجنة والنشاط والتاريخ ومكان التنفيذ وجهة الصرف وعدد المشتركين .

الأنشطة التي تم إنجازها

اسم اللجنة	النشاط	التاريخ	مكان التنفيذ	جهة الصرف	عدد المشاركين
الثقافية	ندوة اصول الفكر ...	٢٥/٠٣/٢٠٠٩	قاعة المؤتمرات		٧٨
		٢٣/٠٤/٢٠٠٩			

حفظ عودة متابعة

٢- أعداد الأعضاء المشتركين في الأنشطة :

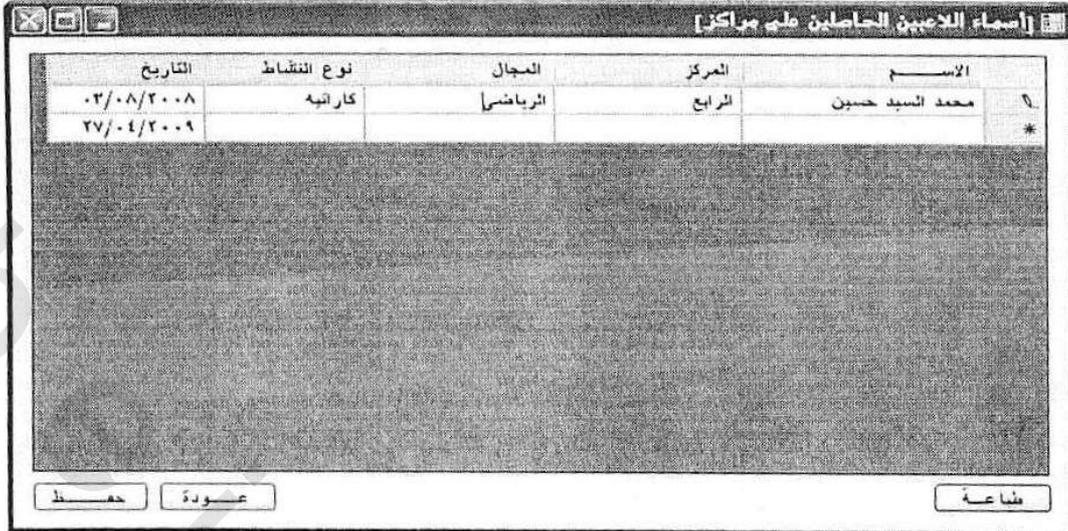
وتحتوى على اسم النشاط وعدد الأفراد المشتركين من الذكور والإناث وإجمالي المبلغ المدفوع .

نسبة اعداد الاعضاء المشتركين في الأنشطة واجمالي المبالغ المنصرفة

النشاط	عدد الاعضاء الذكور	عدد الاعضاء الاناث	اجمالي المبلغ
ندوة اصول الفكر الاسلامي	٧٢	٦	٧٠٠

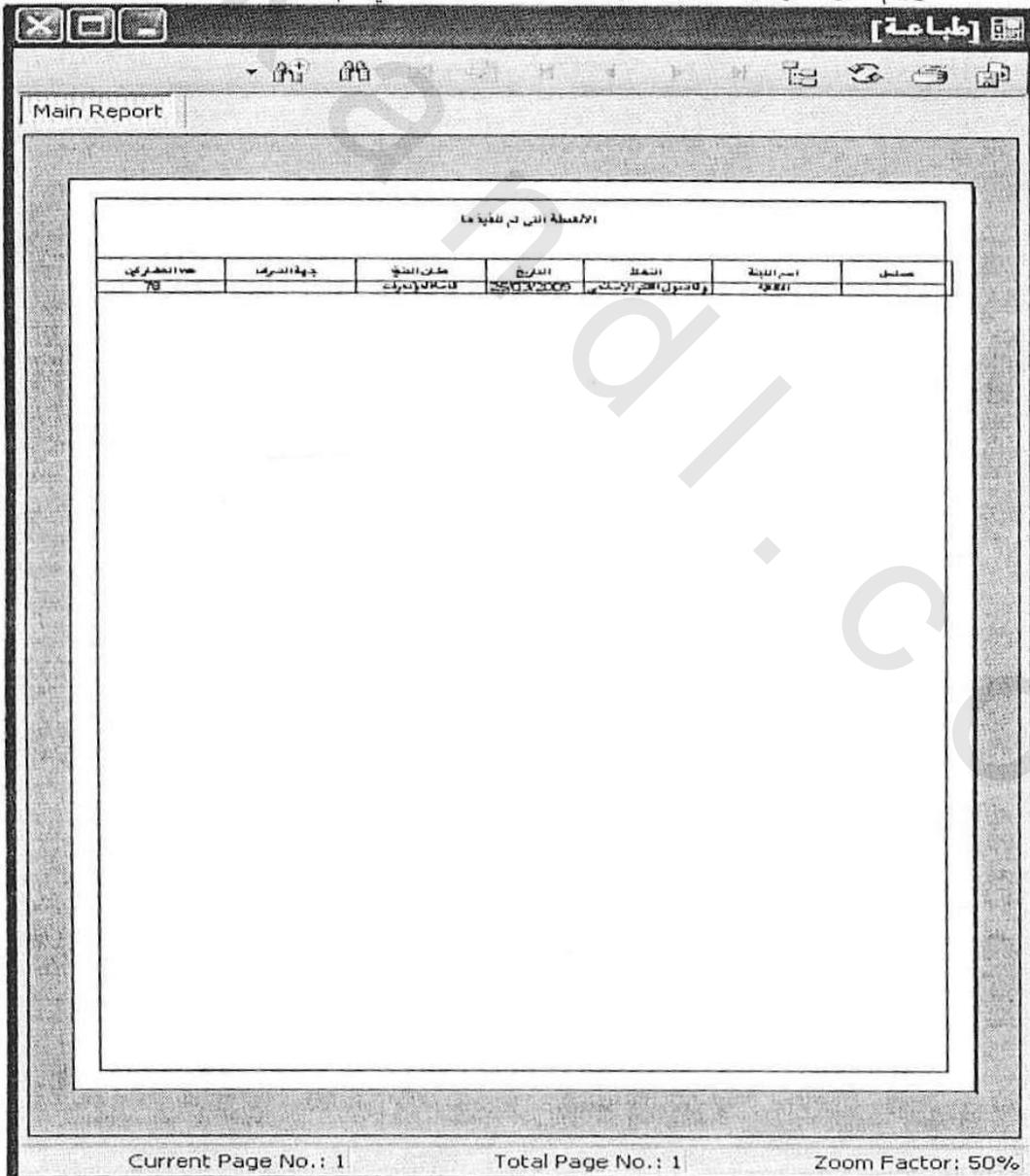
حفظ عودة متابعة

٣- أسماء اللاعبين الحاصلين على مراكز :
وتحتوى على الإسم والمركز والمجال ونوع النشاط والتاريخ .



الاسم	المركز	المجال	نوع النشاط	التاريخ
محمد السيد حسين	الرابع	الرياضة	كاراتيه	٠٣/٠٨/٢٠٠٨
*				٢٧/٠٤/٢٠٠٩

طباعة الأنشطة التي تم تنفيذها :
ويتم عن طريق اختيار أمر طباعة الأنشطة التي تم تنفيذها .



سلسل	اسم اللعبة	النشاط	التاريخ	محل النشاط	جهة التدريب	المتدربون
١	الكرة	والتصويب القوي	٢٥/٣/٢٠٠٥	الرياضة	الرياضة	٧٥

Current Page No. : 1 Total Page No. : 1 Zoom Factor: 50%

طباعة الأعضاء المشتركين في الأنشطة وإجمالي المبالغ المنصرفة :
ويتم عن طريق اختيار أمر طباعة الأعضاء المشتركين في الأنشطة وإجمالي
المبالغ المنصرفة .

بيان نسبة الأرصدة المشتركة في الأنشطة وإجمالي المبالغ المنصرفة

مجموع المبالغ المنصرفة		مجموع صافي الأرصدة		مجموع الأرصدة		مجموع الأرصدة المتبقية	
العملة	المبلغ	العملة	المبلغ	العملة	المبلغ	العملة	المبلغ
700.00		700.00		700.00		700.00	

Current Page No.: 1 Total Page No.: 1 Zoom Factor: 50%

طباعة أسماء اللاعبين الحاصلين على مراكز في أنشطة النادي :
ويتم عن طريق اختيار أمر طباعة بأسماء اللاعبين الحاصلين على مراكز في
أنشطة النادي .

بيان بأسماء اللاعبين الحاصلين على مراكز في أنشطة النادي

الاسم	المركز	النوع	العملة	المبلغ	العملة	المبلغ
-------	--------	-------	--------	--------	--------	--------

Current Page No.: 1 Total Page No.: 1 Zoom Factor: 50%

٢/٥ توصيات الدراسة :

- ١- ضرورة تطبيق نظام المعلومات في جميع الأندية الرياضية بجمهورية مصر العربية .
- ٢- العمل على زيادة دعم العلاقات مع جميع المؤسسات في جميع المجالات .
- ٣- العمل على الإعلام المستمر لجمهور النادي سواء كان الداخلي أو الخارجي بخدمات النادي ، وكيفية الاستفادة من هذه الخدمات .
- ٤- متابعة ما يجرى على الساحة الرياضية بهدف التعرف أولاً بأول على الشائعات التي تتم جمهور النادي ، ووضع الخطط الكفيلة بالقضاء عليها.
- ٥- زيادة الترابط بين كلا من جمهور النادي الداخلي والخارجي .
- ٦- ضرورة الاهتمام المستمر بدور العلاقات العامة من قبل إدارة العلاقات العامة.
- ٧- متابعة ما يعلن على جمهور المؤسسة أولاً بأول والتأكد من صحته .
- ٨- ضرورة وضع آلية لتعريف وشرح سياسة النادي للعاملين والجمهور.
- ٩- التنسيق الدائم والمستمر بين إدارات النادي المختلفة وبين تعاملاتها مع جمهور النادي .
- ١٠- العمل على إجراء دراسات الرأي العام للتعرف على اتجاهات العاملين والجمهور تجاه المؤسسة .
- ١١- الاهتمام بجميع الأنشطة التي تتم داخل النادي .
- ١٢- استحداث خدمات أخرى لجمهور النادي الداخلي والخارجي لزيادة الترابط مع إدارة النادي .
- ١٣- الاستفادة من المؤهلات العلمية للعاملين في إدارة العلاقات العامة في وضع برامج جديدة تزيد من فاعلية إدارة العلاقات العامة .
- ١٤- الاستفادة من خبرات القيادات في إثراء العمل بإدارة العلاقات العامة .
- ١٥- زيادة التمويل الخاص لإدارة العلاقات العامة حتى تستطيع أداء جميع الأنشطة المدرجة ضمن خطة النشاط على أكمل وجه .

- ١٦- ضرورة توفير عائد مادي مناسب للعاملين بإدارة العلاقات العامة حتى يستطيع أداء واجباته على أكمل وجه ، ولضمان التأييد التام والكامل تجاه ناديه .
- ١٧- ضرورة توفير الدورات التدريبية في مجال العلاقات العامة والمجالات الأخرى لزيادة مهارة العاملين بإدارة العلاقات العامة .
- ١٨- يجب توفير الأجهزة الالكترونية الحديثة لتسهيل عمل العاملين بإدارة العلاقات العامة .
- ١٩- ضرورة التأكيد المستمر على دقة البيانات التي يتم التعامل معها حتى يتم اتخاذ قرارات سليمة وإيجابية .
- ٢٠- توفير نظام لمتابعة ما يتم عمله تجاه الأبحاث التي تهدف إلى قياس الرأي العام.
- ٢١- ضرورة عمل قاعدة بيانات تساعد على تقويم إدارة العلاقات العامة .
- ٢٢- ضرورة التنوع في استخدام أساليب التقويم لزيادة فاعلية أداء العاملين بإدارة العلاقات العامة .
- ٢٣- ضرورة اشتراك جميع فئات الأفراد المتعامين مع إدارة العلاقات العامة في عملية التقويم .