



المملكة العربية السعودية

وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

الجمعية التعاونية للزيتون بالباحة

Olive Cooperative Association in Al-Baha

دليل وإجراءات تنفيذ مهرجان الزيتون السنوي





قيادة رشيدة „أرض معطاءة وشجرة مباركة“



دليل وإجراءات تنفيذ مهرجان الزيتون السنوي

الجمعية التعاونية للزيتون بالباحة
Olive Cooperative Association in Al-Baha





الزيتون السنوي
الرجان

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِيْمِ

محتويات الدليل



المهيكل التنظيمي للمهرجان

صاحب السمو الملكي أمير المنطقة
الرئيس الفخري للجمعية

المشرف العام على المهرجان

رئيس اللجان التنفيذية

اللجنة المالية

اللجنة العلمية

لجنة العروض والفعاليات

لجنة العلاقات والاعلام

لجنة الافتتاح والختام

20	مرحلة التنفيذ (30 يوم)
22	مرحلة ما قبل الافتتاح - 10 أيام
23	المهرجان
24	الملادق
25	ملحق (1)
25	إجراءات التنفيذ للمهرجانات
28	نموذج دعوة مزارع للمشاركة
29	نموذج استلام موقع عرض

4	محتويات الدليل
5	المهيكل التنظيمي للمهرجان
6	كلمة رئيس مجلس إدارة الجمعية
7	المقدمة
8	الهدف
9	الرؤية
10	الرسالة
11	الأسس لثباتية
12	مفهوم المهرجان
13	دور الجمعية
14	متطلبات أساسية - 90 يوم
16	متطلبات إجرائية - 60 يوم
18	متطلبات تكميلية
19	متطلبات إدارية / لمدير التنفيذي

المقدمة

يتحتم علينا وضع آلية تعتبر مرجع للتخطيط لإقامة مهرجان الزيتون السنوي يشتمل على عناصر ثابته واخرى قد تطراً أو يفرضها الواقع. وكون المهرجانات احدى أذرع التسويق دخل أخرى ومنتجات لا تحتاج إلى صناعة تحويلية او جهد آخر بعد جني المحصول وإن كان لابد من ذلك أحياناً. ومع تحرك عجلة الاقتصاد وتنوع قاعدته في بلادنا في ظل حكومة خادم الحرمين الشريفيين وسمولي عهدة ووجهيات سمو أمير المنطقة، وفي ظل خصائص هذه الشجرة الطيبة ووجود دائم في الزيتون والزيتون وآمناءها وهي التي كانت الشجرة الصيحة لإنسان هذه المنطقة لتسخير وقتهم ووجههم الإعادة ممكنتها الطبيعية والاقتصادية. توج هذا العمل وتلك التجارب الناجحة فكرة إنشاء كرسي الشيخ سعيد العنقرى لأبحاث الزيتون في جامعة الباحة الفنية و ما تج عنه من نتائج بحثية واستقصائية أسهمت في إقناع المستثمر والمزارع للتكاتف وخلق كيان نظامي ممثلاً في الجمعية التعاونية لزيتون الباحة كأول جمعية متخصصة على مستوى المملكة وستكون مرجعاً وداعماً وهمة وصل بين المزارع والقطاع العام وجسراً للتواصل مع القطاع الخاص وبناء شراكات وتعاون مع بيوت الخبرة وأصحاب السبق وخلق جو من التنافس ليس على كمية الاتساع فقط بل وعلى الجودة. ولتحقيق أهم مركبات الرؤى الساعية إلى تحقيق درجة عالية من الاكتفاء الذاتي ومتطلبات الأمن الغذائي لوطني. ومن هذاتأتي أهمية إقامة المهرجان لإكمال حلقة الاقتصاد زراعة وإنتاج وتسويقه. والله من وراء القصد.



كلمة رئيس مجلس إدارة الجمعية الدكتور / طالح بن عباس آل حافظ استشاري طب وجراحة العيون

نحمد الله عز وجل أن يسر الله لنا إكمال تأسيس الجمعية التعاونية لزيتون الباحة بعد اربعة عقود من الجهد والفردية والجهد المتالي لإعادة بريق هذه الشجرة المباركة إلى مكانها الطبيعية بعد أن تكبت الظروف والحالة الاجتماعية لساكني هذه الأرض والانصراف إلى مصادر دخل أخرى ومنتجات لا تحتاج إلى صناعة تحويلية او جهد آخر بعد جني المحصول وإن كان لابد من ذلك أحياناً. ومع تحرك عجلة الاقتصاد وتنوع قاعدته في بلادنا في ظل حكومة خادم الحرمين الشريفيين وسمولي عهدة ووجهيات سمو أمير المنطقة، وفي ظل خصائص هذه الشجرة الطيبة ووجود دائم في الزيتون والزيتون وآمناءها وهي التي كانت الشجرة الصيحة لإنسان هذه المنطقة لتسخير وقتهم ووجههم الإعادة ممكنتها الطبيعية والاقتصادية. توج هذا العمل وتلك التجارب الناجحة فكرة إنشاء كرسي الشيخ سعيد العنقرى لأبحاث الزيتون في جامعة الباحة الفنية و ما تج عنه من نتائج بحثية واستقصائية أسهمت في إقناع المستثمر والمزارع للتكاتف وخلق كيان نظامي ممثلاً في الجمعية التعاونية لزيتون الباحة كأول جمعية متخصصة على مستوى المملكة وستكون مرجعاً وداعماً وهمة وصل بين المزارع والقطاع العام وجسراً للتواصل مع القطاع الخاص وبناء شراكات وتعاون مع بيوت الخبرة وأصحاب السبق وخلق جو من التنافس ليس على كمية الاتساع فقط بل وعلى الجودة. ولتحقيق أهم مركبات الرؤى الساعية إلى تحقيق درجة عالية من الاكتفاء الذاتي ومتطلبات الأمن الغذائي لوطني. ومن هذاتأتي أهمية إقامة المهرجان لإكمال حلقة الاقتصاد زراعة وإنتاج وتسويقه. والله من وراء القصد.



الرؤية



السعي قدما لزراعة الزيتون وإعادة بريق هذه الشجرة المباركة والمعمرة ودائمة الخضرة والصديقة للبيئة والقريبة وجدا نيا مع انسان السراة واستغلالها كمصدر لصناعات أخرى تجميلية وطبية وغذائية.



المهدف



تطلب المنافسة واسهار المنتج واقتطاع الحصة السوقية المناسبة اعمال دعائية وتسويقية تجذب المهتم والمتسوق وإقناع المتردد من خلال البرامج واللوحات الاعلانية والتلفزيونية وكافة وسائل التواصل الاجتماعي لإيصال منتجك لكل بيت. ولعل إقامة المعارض والمهرجانات ابرزها وسهل الطرق للتسويق والاسهار ومن هنا يصاغ هدف الجمعية للمهرجان السنوي ويتمثل في إقامة مهرجان سنوي يتزامن مع موسم حصاد الزيتون لجميع منتجي الزيتون بالباحة.



ويهدف الـ تشجيع الفراعي الحالى بتسويق منتجه وتحفيز بقية مزارعي المنطقة وجذب مستثمرين من خارج المنطقة.

الأسس الثابتة



المكان : الباحة

الزمان : في الفترة من ١ - ٢٥ أكتوبر من كل عام.

الوقت : من الساعة الرابعة عصراً وحتى الساعة الحادية عشر ليلاً

المشاركين : جميع منتجي الزيتون بالباحة.

الدعوات الخارجية : دعوة مشارك من المحافظات المجاورة (مشارك واحد من كل محافظة).

توجيه الدعوة لإحدى الكيانات الزراعية في المملكة كضيف للمهرجان **على أن يكون راعٍ** من الدرجة الأولى.

الرسالة



لباحة (أرض - إنسان - بيئة) ركيزة أمن وطني وغذائي وأرضية وبيئته على مر العصور والازمنة مصدر من مصادر الاكتفاء الذاتي. وسنضع بصمتنا بمنتج الزيتون وصناعاته بإذن الله. وعليه فإن رسالة الجمعية

من خلال إقامة المهرجان.

(مزارع الزيتون بالباحة قادمون بوفرة الإنتاج والجودة العالية)



دور الجمعية



نجاح المهرجان يرتكز على العلاقة الوثيقة القائمة بين المزارع والجمعية من خلال موسم كامل من الرعاية والدعم والتوجيه والإرشاد ولعل إقامة المهرجان بجهودها الذاتية يعتبر دور مثالي ويبقى عليها بعض الأدوار على سبيل المثال لا الحصر في التنظيم اليومي والتوجيه العلمي والعملي وتوزيع المنشورات والشتلات وتقديم أفضل مزرعة ومسوق وعارض وتقديم الوقفات التوعوية للزوار من خلال موقعها المميز عن الزيتون عصر وتخليل وصناعات مشتقة.



مفهوم المهرجان



يُسند لمفهوم على أن تقوم الجمعية بكل طاقاتها وصلاتها وتنسيقاتها مع الجهات الحكومية والقطاع الخاص ومؤسسات المجتمع المدني بإقليمية فعالة تكون نافذة صلة بين المزارع الحالي والمستهلك من خلال تسويف منتجاته دون تكاليف، وفي نفس الوقت تسهم الجمعية تشجيع واستقطاب المزارع المحتمل. وتسند مهمة التنفيذ على شركة متخصصة في إقامة المهرجانات وفق متطلبات المجلس ووفق رؤية الجهات المعنية عبر الإعلان للمنافسة و اختيار الأفضل من حيث المحتوى وال فكرة الإبداعية.



متطلبات أساسية - ٩٠ يوم

- الترتيب لمقام لإمرة بعد التنسيق مع فرع وزارة الموارد البشرية بموعده المهرجان السنوي وأخذ الموافقة المبدئية بعد تحديد المكان المناسب لإقامة المهرجان وتحديد المشرف العام للمهرجان.
- التنسيق مع شركات الحراست الأمنية للمشاركة وتنظيم المداخل والمخارج بالصيغ المناسبة عقداً أو دعماً.
- استدعاء المؤسسات المتخصصة في تنظيم المهرجانات لطرح أهداف الجمعية من إقامة المهرجان لتقديم عروضهم وتشمل ولا تقتصر على الآتي:
 - « الدعاية والاعلان قبل وأثناء المهرجان.
 - « تنظيم ساحة المهرجان والطرق والممرات.
 - « تقديم حفل الافتتاح والحفل الختامي وإدارة المنصة الإعلامية والرسائل الصحفية اليومية.
 - « تنظيم الفعاليات المصاحبة اليومية بأنواعها سواء الترفيهية أو التسويقية أو الشعبية.
 - « تقديم تصوّر لمجلس الإدارة بعرض مرئي لشكل المهرجان ثلاثي الابعاد والتقطيعات لمحتويات المهرجان المتوقعة.
- العمل على تصميم بطاقات التصاريح لجميع الفئات لكل فئة لون وأماكن مصرح بها سواء منظم، إداري ، اعلامي ، أو مسوق.
- حتّى ينجز على توفير مكان صرف وأجهزة استقطاع في المهرجان ونقط البيع.

متطلبات أساسية - ٩٠ يوم

- الكتابة لمقام لإمرة بعد التنسيق مع فرع وزارة الموارد البشرية بموعده المهرجان السنوي وأخذ الموافقة المبدئية بعد تحديد المكان المناسب لإقامة المهرجان وتحديد المشرف العام للمهرجان.
- في حالة الموافقة يتم الكتابة لجميع الدوائر الحكومية والقطاع الخاص الخدمي والمالي في المنطقة وأهمية المشاركة والدعم وشعار الجمعية بنوع الدعم والمشاركة وحجمها.
- حصر المزارعين جماعاً وتحديث بياناتهم وشعارهم بأهمية المشاركة والاستعداد لذلك.
- إشعار الجهات ذات العلاقة كمجلس الجمعيات والجمعيات الزراعية المحلية وجمعيات الزراعة السياحية بموعده المهرجان وبمكانه والتأكيد عليهم بإشعار الجمعية بالمشاركة من عدمها كحد أقصى ثلاثة أيام من تاريخ المهرجان.
- إعادة صياغة وتوزيع لائحة الرعاية على الكيانات وأصحاب الملاة المالية والراغبين في ذلك والأولوية للمتعاملين مع الجمعية والمعرفين بعطاهم الامتحان.
- توحيد الشكل في العرض والكلاشنات وتوحيد لبس العارضين الأساسيين والمساعدين وإيجاد سمة شكلية معبرة للمنتج والمنطقة إنماكن.

متطلبات إجرائية - ٦٠ يوم



- **لجنة مالية:** وتهتم بوضع ميزانية تقديرية والواردات المتوقعة ورصد التكاليف اليومية أولاً بأول.
- **لجنة الافتتاح والختام:** تختص بوضع الأفكار والرؤى لشكل المهرجان والتصور العام وسير الفعاليات اليومية وتكون مصدر التوجيه للجنة المنفذة للمهرجان وتستمد التعليمات من اللجنة العليا وفق الإطار المرسوم في خطة العمل.
- **لجنة الإعلام والعلاقات العامة:** وتعنى بالتنسيق بعد اعتماد الخطة مع جميع المشاركين والجهات المدعومة وإعداد خطة لجنة تشكل إماماً منتمياً للمهرجان أو من المستقطبين لتنفيذ المهرجان على النحو التالي:
- **رئاسة الجان لتنفيذية:** تتكون من الرئيس ونائبه ومهمتها التنسيق مع الإمارة والجهات الحكومية وتقوم بترجمة الأوامر والتعليمات والرغبات في كتاب لعرضه على أصحاب القرار واعتماده كخطة عمل وعندها تصبح هي المصدر الأساسي والمركزي في الإطار العام والبرنامج الأساسي للمهرجان.
- **لجنة تنظيم العروض والفعاليات المصاحبة:** وتحتني بتوزيع مناطق العرض بين المزارعين والكيانات المشاركة وتنظيم الساحة والفعاليات المصاحبة والاسر المنتجة واي نشاط ترفيهي او تحفيزي مصاحب.

متطلبات إجرائية - ٦٠ يوم



(يصدر المجلس إجراءات تنفيذية حسب الملحق رقم ١)

- يقدم مجلس الإدارة التشرف على المهرجان الى أحد وكلاء الإمارة التنفيذيين ليكون مشرفاً عاماً على المهرجان وموجها لبقية الإدارات الحكومية في المنطقة ويشكّ مجلس الإدارة بأعضائه التسعة لجنة تنفيذية وعلى راسها رئيس المجلس ويتم توزيع أعضاءه على رأس كل لجنة تشكل إماماً منتمياً للمهرجان على النحو التالي:
- **رئاسة الجان لتنفيذية:** تتكون من الرئيس ونائبه ومهمتها التنسيق مع الإمارة والجهات الحكومية وتقوم بترجمة الأوامر والتعليمات والرغبات في كتاب لعرضه على أصحاب القرار واعتماده كخطة عمل وعندها تصبح هي المصدر الأساسي والمركزي في الإطار العام والبرنامج الأساسي للمهرجان.
 - **لجنة علمية:** وتهتم بأي أنشطة علمية ومحاضرات مصاحبة للمهرجان او نشرات ومطويات توزع اثناءه وما يستوجب من توجيه وإثارة للزوار.

يتبّع

متطلبات إدارية / المدير التنفيذي



- وضع خطة مالية وميزانية متوقعة للتكليف.
- وضع خطة مالية للواردات المتوقعة
- وضع خطة عمل إدارية ومكتبية لمتطلبات المهرجان والمكاتب الرسمية
- تجهيز كادر إداري في موقع المهرجان.
- توفير المستلزمات الإدارية والمكتبة والقرطاسية في موقع المهرجان.
- استقطاب شباب وشابات المجتمع المحلي تطوعاً أو بمكافأة مقطوعة للعمل في اللجان أو مع المتعهد وتحت إشراف أعضاء اللجان المختصة.

متطلبات تكميلية



- إعداد شعار المهرجان وسمته واعتمادها.
- تحديد العلاقة بين العارضين والجمعية ومدى استفادة الجمعية مادياً أو وضع رسوم وإيجار للكائنات أو أي صيغة مناسبة.
- الدروع والبهاديا والشهادات وخطابات الشكر يتم الاتفاق عليها وتصميمها خلال هذه الفترة.



مرحلة التنفيذ (٣٠ يوم)

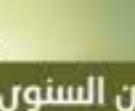


- تحديد الأماكن التي توضع فيها اللوحات وأحجامها وتوزيعها جغرافياً للفت انتباه المارة والمقيمين بذلك في مداخل المنطقة والمدينة.
- تحديد هوية الافتتاح والصيغة المناسبة (خطابي، مرئي).
- إقامة محاضرة واحدة فقط فقط يومياً مرئية تختص بالزيتون.
- تحديد الفعاليات المصاحبة.
- دعوة الاسر المنتجة.
- إقامة مؤتمر صحفي للإعلان عن المهرجان.

مرحلة التنفيذ (٣٠ يوم)



- مراجعة الخطة المبنية على متطلبات مقام الأماراة مراسم وأمن (والإطار العام لشكل المهرجان ومراجعتها للبدء في التنفيذ وللحد من التغيير إلا في أضيق الحدود وبمبررات جوهرية)
- تحديد اليوم والساعة والمكان وعدد الأيام للمهرجان ودراسة المكان واجراء التعديلات الأساسية قدر الإمكان.
- حسم مسؤولية الجهة المنفذة والعقود لمتطلبات المهرجان.
- التأكيد على الرعاة وتحصيل المبالغ وفق الآلية المعتمد والموزعة على المعينين لوضع التصنيفات الالزمة
- تسبيبة المشاركين وعقد اجتماع معهم وفق الوسائل المتاحة وفتح قناة اتصال مباشر معهم.
- الشروع في وضع خطة التنفيذ اليومية كخارطة طريق تقدم وتوخر فيها الأعمال حسب الظروف.
- صياغة عبارات الإعلان ووسائل العرض بما فيها مداخل المدينة وحول مقر الحفل وداخله.



المهرجان



- التنسيق مع الجامعة لحث طلبتها على تطبيق مفهوم التطوع ودعم المهرجان بعدد منهم يومياً والاستفادة منهم في الافتتاح والختام.
- العمل كفريق واحد تحت مظلة المجلس ككيان وتحت إدارة رئيس المجلس وكمرجع لاتخاذ القرار والتواجد في مقر المهرجان على مدار الساعة للجميع.
- تحديد مكان وتواجد الأعضاء في الاستقبال والتوديع والأعمال المصاحبة.
- العمل على تذليل أي عوائق تطراً والحرص على إنجاح المهرجان على قاعدة النجاح للجميع.
- الاستعداد لليوم التالي وحثّ المشاركين على التواجد حسب التوقيتات.
- رصد نقاط الضعف وتلافيها في اليوم واليوم الذي يليه.
- مراجعة خطة وبرنامج الختام والحرص على إخراجه بالطريقة والقوة التي تم الافتتاح بها.
- مساعدة المشاركين في نقل أدواتهم وبقية المواد.
- الحرص على تسليم خطابات الشكر وجوائز المشاركة.
- الحرص على إخلاء المكان وإعادته كهيئته السابقة.

مرحلة ما قبل الافتتاح - ٠١ أيام



- مراجعة ماتم إنجازه ومتبقى والتأكد من سير التنفيذ لجميع ما ورد في المراحل المذكورة سابقاً.
- الاطلاع على حالة لطقس العشرة أيام القادمة.
- اشعار المشاركين بأهمية القيام ببروفة ليوم الافتتاح في اليوم الذي يسبقه.
- بدء تركيب اللوحات الاعلانية في التقاطعات والمداخل للمنطقة والمدينة.
- حصر أسماء المشاركين والإعلاميين والمنظمين لتوحيد وتصنيف البطاقات وأماكن التحرك.
- توزيع لموقع لعارضين ودراسة التعديل والإضافة وفق الموقف على أن يتم الانتهاء من ذلك قبل البروفة بثلاث أيام كحد أقصى.
- التأكد من تزويدهم بـمكثف الصرف النقدي والآلي.
- التأكد من وجود وسائل مهام الحراسات الأمنية والتنظيمية.
- تحديد الموقف والمدخل للزوار والضيوف الرسميين والعارضين.
- وضع برنامج في صورة فخرية تتضمن الافتتاح بالتوقيتات اللازمة والأيام التالية وتوزيعه للجهات ذات العلاقة واستغلاله للتوجيه والإرشاد والدعاية والاعلان المدفوع وتوفيره للعامة للاطلاع والإحاطة.
- توزيع الدروع والشهادات مقى وكيف ويلزم اتخاذ القرار فيها وفي توقيتها قبل الحفل بيومين.

الملادق



ملحق (١) إجراءات التنفيذ للمهرجانات



تقوم الإدارة التنفيذية بإعداد خطة إجراءات التنفيذ للمهرجان وفق العناصر الواردة في القائمة وتصدر من مجلس الإدارة كأمر تنفيذ

٧. رئيس اللجنة الإعلامية والعلاقات العامة.
 - المهام والواجبات
٨. رئيس اللجنة العلمية
 - المهام والواجبات
٩. رئيس لجنة العروض والفعاليات المصاحبة
 - المهام والواجبات
١٠. رئيس لجنة الافتتاح والختام
 - المهام والواجبات
١١. متفرقات

١. مكان المهرجان
٢. تاريخ المهرجان
٣. وقت المهرجان
٤. المشرف العام على المهرجان
 - المهام والواجبات
٥. رئيس اللجان التنفيذية
 - المهام والواجبات
٦. رئيس اللجنة المالية
 - المهام والواجبات

(الملحق2) خارطة طريق مهرجان الزيتون بالباحة (صفحة 2)

الثلاثون يوماً الثالثة (30 يوم)			الثلاثون يوماً الثانية (60 يوم)			الثلاثون يوماً الأولى (90 يوم)			تاريخ بداية العمل		النشاط	م	
الأسبوع الرابع	الأسبوع الثالث	الأسبوع الثاني	الأسبوع الأول	الأسبوع الرابع	الأسبوع الثالث	الأسبوع الثاني	الأسبوع الأول	الأسبوع الرابع	الأسبوع الثالث	الأسبوع الثاني	الأسبوع الأول		
									←	←	←	ميلادي	هجري
												مكان الصرف إلى والحراسات الأمنية	16
												تشكيل اللجان وتحديد المهام والواجبات الملحق 1	17
												شعار المهرجان وسمته وتصميم الدروع والبدايا	18
												تحديد سعر الكشكات أو مجانيها	19
												المطلبات الإدارية / المدير التنفيذي	20
												تحديد سعر الكشكات أو مجانيها	21
												تحديد شكل المهرجان وتفاصيله للحد من التعديلات	22
												وحسن المكان والزمان والوقت وأسلوب المهرجان	23
												إسلام مبالغ الرعاة	24
												إعداد بطاقات الدعوات	25
												إتخاذ قرار وجود الجانب العلمي من عدمه	26
												تحديد الفعاليات المصاحبة من عدمها	27
												تحديد عدد ومكان تموض الأسر المنتجة ودعوتهم	28
												إقامة موتمر صحفي للإعلان عن المهرجان	29
													30

(الملحق2) خارطة طريق مهرجان الزيتون بالباحة (الصفحة 1)

الثلاثون يوماً الثالثة (30 يوم)			الثلاثون يوماً الثانية (60 يوم)			الثلاثون يوماً الأولى (90 يوم)			تاريخ بداية العمل		النشاط	م	
الأسبوع الرابع	الأسبوع الثالث	الأسبوع الثاني	الأسبوع الأول	الأسبوع الرابع	الأسبوع الثالث	الأسبوع الثاني	الأسبوع الأول	الأسبوع الرابع	الأسبوع الثالث	الأسبوع الثاني	الأسبوع الأول		
									←	←	←	لرفع لسمو أمير المنطقة	1
												إعداد لذيل دليل ونهاية المهرجان	2
												لكتابة لجهات حوكمة القصفلات الخاصة الممتعة	3
												حصـمـيـعـ عـلـىـ زـعـنـ وـلـيـفـيـنـ فـيـ الـمـلـكـةـ	4
												إـشـاـرـةـ مـجـمـعـيـاتـ اـلـعـاـقـةـ	5
												إـعـادـةـ صـلـغـةـ نـحـلـةـ الـعـاـقـةـ	6
												تـوـحـيـدـ الـكـلـيـلـ لـغـرـضـ الـكـلـشـكـاـتـ وـلـيـسـ الـعـارـضـ	7
												أـعـلـىـ عـلـمـيـنـ مـطـبـقـاتـ التـصـاـبـيـجـ	8
												تـوـفـيـكـ الـصـرـفـ فـقـطـ لـلـبـلـيـعـ فـيـ الـمـهـرـجـانـ	9
												الـتـنـسـقـ مـعـ جـارـسـاتـ الـأـمـنـ	10
												تـوجـهـ الـدـوـلـاتـ لـلـثـلـاثـاتـ الـمـخـصـصـةـ إـقـامـةـ الـمـهـرـجـانـ	11
												تـشـكـلـ الـلـجـانـ	12
												صـلـغـةـ سـمـوـةـ مـهـرـجـانـ	13
												تـجـدـيدـ الـلـعـاـقـةـ بـالـعـارـضـ وـالـجـمـعـةـ	14
												اعـتـادـصـيـمـ الدـرـوعـ الـبـلـيـدـاـتـ وـالـثـيـادـاتـ	15

نموذج استلام موقع عرض



الاسم:
اسم المزرعة:
المعروف:
اسم الموظف: (سعودي)
المساعد: (سعودي)
رقم محل:
اعهد بالمحافظة على جودة المعروض والتعامل باحترافية مع الزوار والالتزام بمنتجات مزرعتي فقط
طيلة أيام العرض
التوقيع:
توقيع ممثل الجنة:



29



نموذج دعوة مزارع للمشاركة

مزرعة /
الأخ /

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته
يطيب لنا دعوتك للمشاركة في مهرجان الزيتون السنوي المزمع اقامته باذن الله
في (.....) يوم (.....) في الفترة المسائية من (....) إلى (.....) ولمدة (.....).
ونسعد بمشاركة علما بان الرسوم (.....) ونأمل الالتزام بمنتجاتكم من الزيتون
والالتزام بما يصدر لكم من اللجان المعنية والتاكيد من وجود ملصقات مزرعتكم
على العبوات والمنتجات الخاصة بكم . والله ولي التوفيق
رئيس اللجان المنظمة

28





الجمعية التعاونية للزيتون بالباحة

Olive Cooperative Association in Al-Baha