

Module One: Review Questions

- 1) Which of the following is a holiday event?
- Christmas Party
 - Easter egg hunt
 - Thanksgiving dinner
 - All of the above

- 2) Which of the following is true about conferences and seminars?
- They are used for training
 - They are offered in a large setting
 - They can be used in a non-corporate setting
 - All of the above

- 3) What is an awards event?
- An event where one or more awards are given out
 - An event where only one award is given out
 - An event where funds are raised for charity
 - None of the above

- 4) Events can be small intimate family gatherings, or ____ ____.
- A charity that helps animals by providing food and shelter
 - Barbecues
 - Huge galas

مراجعة الوحدة الأولى

- (1) أي مما يلي هو حدث عطلة؟
- حفلة عيد الميلاد
 - صيد بيض عيد الفصح
 - عشاء عيد الشكر
 - كل ما سبق

- (2) أي مما يلي صحيح عن المؤتمرات والندوات؟
- يتم استخدامها للتدريب
 - يتم تقديمها في بيئة كبيرة
 - يمكن استخدامها في بيئة غير مؤسسية
 - كل ما سبق

- (3) ما هو حدث الجوائز؟
- حدث يتم فيه منح جائزة واحدة أو أكثر
 - حدث تمنح فيه جائزة واحدة فقط
 - حدث يتم فيه جمع الأموال للأعمال الخيرية
 - لا شيء مما سبق

- (4) يمكن أن تكون الأحداث عبارة عن تجمعات عائلية صغيرة حميمية و _____
- جمعية خيرية تساعد الحيوانات من خلال توفير الغذاء والمأوى
 - حفلات الشواء
 - جالا ضخمة

d) All of the above

(د) كل ما سبق

5) In the event that George Clooney hosted for Barack Obama, how much was charged per plate?

- a) \$15 Million
- b) \$ 40,000
- c) \$ 30,000
- d) \$ 15,000

(5) في حال استضاف جورج كلوني لباراك أوباما، كم كان يتم تحصيل رسوم لكل لوحة؟

- (أ) 15 مليون دولار
- (ب) 40,000 دولار
- (ج) 30,000 دولار
- (د) 15,000 دولار

6) Which is true about charity events?

- a) They are used to raise money for charity
- b) They are used to raise awareness
- c) They can be formal or informal
- d) All of the above

(6) ما هو صحيح عن المناسبات الخيرية؟

- (أ) يتم استخدامها لجمع الأموال للأعمال الخيرية
- (ب) يتم استخدامها لزيادة الوعي
- (ج) يمكن أن تكون رسمية أو غير رسمية
- (د) كل ما سبق

7) An event is a planned social _____.

- a) Occasion
- b) Opportunity
- c) Opposition
- d) None of the above

(7) لماذا قررت جينيفر استضافة حدث؟

- (أ) شعرت أنها ستكتسب الاعتراف لشركتها
- (ب) لأنها أرادت أن تقيم حفلة لتستمتع
- (ج) لقد شاركت في تلك المؤسسة الخيرية لسنوات
- (د) لا شيء مما سبق

8) What is a seminar?

- a) A meeting or gathering for charity
- b) A meeting or gathering for formal attire
- c) A meeting or gathering for the holidays
- d) A meeting or gathering for discussion or training

(8) ما هي الحلقة الدراسية؟

- (أ) اجتماع أو تجمع للجمعيات الخيرية
- (ب) اجتماع أو تجمع للملابس الرسمية
- (ج) اجتماع أو تجمع لقضاء العطلات
- (د) اجتماع أو اجتماع للمناقشة أو التدريب

- 9) Which of the following is true about an awards event?
- Awards Events are only formal parties
 - An awards event is an event where an award, or multiple awards are given to attendees
 - Awards Events can only have one award
 - None of the above

- 9) أي مما يلي ينطبق على حدث توزيع الجوائز؟
- أحداث الجوائز ليست سوى حفلات رسمية
 - حدث توزيع الجوائز هو حدث يتم فيه منح جائزة أو جوائز متعددة للحضور
 - يمكن أن يكون لفعاليات الجوائز جائزة واحدة فقط
 - لا شيء مما سبق

- 10) What is a holiday event?

- A promotion
- An event for charity
- A social gathering related to a specific holiday
- None of the above

- 10) ما هو حدث عطلة؟

- ترقية
- مناسبة للأعمال الخيرية
- تجمع اجتماعي متعلق بعطلة معينة
- لا شيء مما سبق

Module Two: Review Questions

- 1) What should you avoid when determining the date of an event?
- Holidays
 - Weekends
 - Themes
 - None of the above

- 2) The _____ of an event is crucial, and _____ can make or break an event.
- Date
 - Theme
 - Purpose
 - None of the above

- 3) What does the term Purpose mean?
- The style of an event
 - A reason for which something is done
 - The most important part of the event
 - None of the above

- 4) What ideas do you need to write down?
- Activities
 - Decor

مراجعة الوحدة الثانية

- 1) ما الذي يجب تجنبه عند تحديد تاريخ الحدث؟
- العطل
 - عطلة نهاية الاسبوع
 - المواضيع
 - لا شيء مما سبق

- 2) يعد _____ الحدث أمراً حاسماً، ويمكن أن يجعل الحدث أو _____ يكسره .
- تاريخ
 - موضوع
 - قصد
 - لا شيء مما سبق

- 3) ماذا يعني مصطلح الغرض؟
- نمط الحدث
 - سبب القيام بشيء ما
 - أهم جزء من الحدث
 - لا شيء مما سبق

- 4) ما هي الأفكار التي نحتاج إلى كتابتها؟
- الانشطة
 - ديكور
 - طعام

- c) Food
d) All of the above

(د) كل ما سبق

- 5) What does theme mean?
a) A reason for which something is done
b) The style of something
c) The award in the event
d) None of the above

(5) ماذا يعني الموضوع؟

- (أ) سبب القيام بشيء ما
(ب) نمط شيء
(ج) الجائزة في الحدث
(د) لا شيء مما سبق

- 6) Which is true about an event's theme?
a) You can have one theme
b) You can have multiple themes
c) Themes can center on color
d) All of the above



(6) ما هو الصحيح حول موضوع الحدث؟

- (أ) هل يمكن أن يكون موضوع واحد
(ب) يمكن أن يكون لديك مواضيع متعددة
(ج) يمكن أن تتمحور السمات على اللون
(د) كل ما سبق

- 7) Once you have all of your ideas written down, then you have to _____.
a) Edit the list
b) Get money for the party
c) Select a date and time
d) None of the above

(7) بمجرد أن يكون لديك كل أفكارك مكتوبة ، ثم لديك من اجل _____.

- (أ) تحرير القائمة
(ب) الحصول على المال للحزب
(ج) تحديد تاريخ ووقت
(د) لا شيء مما سبق

- 8) Why is determining a date and time tricky?
a) Because you don't know your budget

(8) لماذا تحديد التاريخ والوقت صعب؟

- (أ) لأنك لا تعرف ميزانيتك
(ب) لأنك لا تعرف الوقت الذي يأكل الناس

- b) Because you don't know what time people eat
- c) Because there are multiple factors to consider
- d) None of the above

(ج) لأن هناك عوامل متعددة للنظر
(د) لا شيء مما سبق

9) The most important part of an event is ____

- ____.
- a) Planning
- b) Organizing
- c) A and B
- d) None of the above

(9) أهم جزء في الحدث هو. ____

- (أ) التخطيط
- (ب) التنظيم
- (ج) أ و ب
- (د) لا شيء مما سبق

10) When planning, you have to determine the _____.

- a) Purpose
- b) Theme
- c) Date
- d) All of the above

(10) عند التخطيط ، عليك تحديد. _____.

- (أ) الغرض
- (ب) الموضوع
- (ج) التاريخ
- (د) كل ما ورد اعلاه

Module Three: Review Questions

- 1) Which of the following is not an event activity?
- A bingo game
 - Amusement Park Rides
 - Arts & Crafts
 - None of the above



- 2) Which of the following is considered to be a game?
- Cake Walks
 - Baby Shower Bingo
 - Scavenger Hunt
 - All of the above

- 3) What do you have to take into consideration when planning an event that has games?
- That the game you want to have is free
 - That the game you want to have is appropriate for the audience

مراجعة الوحدة الثالثة

- 1) أي مما يلي ليس نشاط حدث؟
- لعبة بنغو
 - ركوب الخيل متنزه
 - الفنون والحرف اليدوية
 - لا شيء مما سبق

- 2) أي مما يلي يعتبر لعبة؟
- كيك يمشي
 - طفل دش البنغو
 - زبال هانت
 - كل ما سبق

- 3) ما الذي يجب أن تأخذه في الاعتبار عند التخطيط لحدث يحتوي على ألعاب؟
- أن اللعبة التي تريد أن يكون مجاناً
 - أن اللعبة التي تريد أن يكون من المناسب للجمهور
 - أن اللعبة التي تريد أن يكون يتطلب الحركة البدنية
 - كل ما سبق

- c) That the game you want to have requires physical movement
d) All of the above

- 4) What is the difference between a game and an activity?
a) An activity requires prizes and a game does not
b) A game has no competition, and an activity does
c) A game has some sort of competition and an activity does not
d) None of the above

- 5) What is a speaker?
a) Someone who performs at an event
b) Someone who sings at an event
c) Someone who competes in a competition
d) None of the above

- 6) What kind of speaker offers training on a specific skill?
a) Professional Speaker
b) Instructor Speaker
c) Entertainer Speaker
d) Keynote speaker

- 7) _____ is something that makes people happy and keeps them engaged.

4) ما الفرق بين اللعبة والنشاط؟

- (أ) يتطلب النشاط جوائز ولا تتطلب اللعبة
(ب) لعبة ليس لديها منافسة، والنشاط لا
(ج) لعبة لديها نوع من المنافسة والنشاط لا
(د) لا شيء مما سبق

5) ما هو المتحدث؟

- (أ) شخص يؤدي في حدث
(ب) شخص يغني في حدث
(ج) شخص يتنافس في مسابقة
(د) لا شيء مما سبق

6) ما نوع المتحدث الذي يتدرب على مهارة معينة؟

- (أ) المتحدث المحترف
(ب) المتحدث باسم المدرب
(ج) المتحدث الترفيه

7) في دراسة الحالة، ما الذي طلبت ليندساي أن تتضمنه الخطة؟
(أ) ترفيه

- a) Entertainment
- b) Theme
- c) Decor
- d) All of the above

- (ب) موضوع
- (ج) ديكور
- (د) كل ما سبق

8) Which of the following is an example of a Performer?

- a) Belly Dancer
- b) Comedian
- c) Magician
- d) All of the above

(8) أي مما يلي مثال على المؤدي؟

- (أ) راقصة شرقية.
- (ب) كوميديان.
- (ج) الساحر.
- كل ما سبق

9) Which of the following is not an example of a performer?

- a) A Pop Star
- b) A Rodeo Bull Rider
- c) A volunteer
- d) An actress

(9) أي مما يلي ليس مثالاً على فنان الأداء؟

- (أ) نجم البوب
- (ب) متسابق روديو بول
- (ج) متطوع
- (د) ممثلة

10) A typical event could be:

- a) A game
- b) A performance
- c) An activity
- d) All of the above

(10) يمكن أن يكون الحدث النموذجي:

- (أ) لعبة
- (ب) أداء
- (ج) نشاط
- (د) كل ما ورد اعلاه

Module Four: Review Questions

- 1) Which of the following would be a task for the set-up crew?
 - a) Building displays
 - b) Escorting unruly guests out of the event
 - c) Serving food
 - d) None of the above

- 2) Which of the following duties is not part of a security guards' job?
 - a) Help by removing disruptive guests
 - b) Remove empty food and drink receptacles
 - c) Escort people who aren't invited

مراجعة الوحدة الرابعة

1) أي مما يلي سيكون مهمة لطاقم الإعداد؟

- أ) يعرض بناء
- ب) مرافقة الضيوف الجامحين خارج الحدث
- ج) تقديم الطعام
- د) لا شيء مما سبق

2) أي من الواجبات التالية ليست جزءا من وظيفة حراس الأمن؟

- أ) المساعدة عن طريق إزالة الضيوف المزعجين
- ب) إزالة أوعية الطعام والشراب الفارغة
- ج) مرافقة الأشخاص غير المدعوين
- د) إزالة الناس قد انغمسوا في الكحول

d) Remove people have over indulged in alcohol

3) What is a valet?

- a) A person who serves food
- b) A person who parks the attendee's vehicles
- c) A person who sets up the tables
- d) All of the above

(3) ما هو خادم؟

- (أ) الشخص الذي يقدم الطعام
- (ب) الشخص الذي يركن سيارات الحضور
- (ج) الشخص الذي يقوم بإعداد الجداول
- (د) كل ما سبق

4) It is helpful, but not mandatory, for a security office to have_____.

- a) A gun
- b) Knowledge about the food being served
- c) Current or former bouncer experience
- d) Former or current police experience

(4) من المفيد، ولكن ليس إلزامياً، أن have مكتب الأمن.

- (أ) بندقية
- (ب) معرفة الطعام الذي يتم تقديمه
- (ج) تجربة الحارس الحالية أو السابقة
- (د) خبرة سابقة أو حالية في الشرطة

5) Which of the following is not part of a Valet's job duties?

- a) Fill the cars up with gas
- b) Mark down where each car is parked
- c) Take the cars so that the guests don't have to walk to and from the vehicle
- d) Help manage traffic flow when the event ends, to stop traffic jams

(5) أي مما يلي هو جزء من واجبات وظيفة خادم؟

- (أ) ملء السيارات بالغاز
- (ب) ضع علامة أسفل حيث تقف كل سيارة
- (ج) خذ السيارات حتى لا يضطر الضيوف إلى السير من وإلى السيارة
- (د) المساعدة في إدارة تدفق حركة المرور عند انتهاء الحدث، لإيقاف الاختناقات المرورية

6) Serving staff are important for events that

(6) خدمة الموظفين مهمة للأحداث التي

feature_____?

- a) Magicians
- b) Charity auctions
- c) Food and/or drinks
- d) All of the above

؟feature_____

- (أ) السحرة
- (ب) المزادات الخيرية
- (ج) الطعام و/أو المشروبات
- (د) كل ما سبق

7) Support staff will help make your life much easier if they are _____

- a) Inexpensive
- b) Available
- c) Organized
- d) Experienced

7) ما هو الإطار الزمني الذي قررته لاكويندا للتخطيط لحفل زفافها؟

- (أ) 3 أشهر
- (ب) سنة واحدة
- (ج) 18 شهرا
- (د) أسبوع واحد

8) Depending on the needs of the event the set up and cleanup crew can be _____.

- a) Part of the security team
- b) The serving staff
- c) The same group of people
- d) None of the above

8) اعتمادا على احتياجات الحدث يمكن أن يكون طاقم الإعداد والتنظيف _____

- (أ) جزء من فريق الأمن
- (ب) الموظفون العاملون
- (ج) نفس المجموعة من الناس
- (د) لا شيء مما سبق

9) What does the set-up crew do?

- a) They clean the venue
- b) Building the displays and setting up seating
- c) Escort people out of the part that are being disruptive
- d) All of the above

9) ماذا يفعل طاقم الإعداد؟

- (أ) يقومون بتنظيف المكان
- (ب) بناء شاشات العرض وتجهيز المقاعد
- (ج) مرافقة الناس للخروج من الجزء الذي يتم تخريبهم
- (د) كل ما ورداعلاه

10) Security is important to have at any event.

- a) True
- b) False

10) الأمن مهم في أي حال.

- أ) صحيح
- ب) خطأ



Module Five: Review Questions

- 1) Technical staff will _____ the technical applications of your event.
- a) Set up
 - b) Test
 - c) Repair

مراجعة الوحدة الخامسة

- 1) لماذا أرادت مونيكا راقصات في هذا الحدث؟
- أ) لأن شركة زوجها جبرمي، المتخصصة في ملابس الرقص
 - ب) لأنها تحب الراقصات
 - ج) لأن الراقصين هي الترفيه الوحيد الذي يمكنها تحمله
 - د) كل ما سبق

d) All of the above

- 2) What is another term for a visual technician?
- Specialized equipment technician
 - Lighting technician
 - Security technician
 - Media Technician

(2) ما هو مصطلح آخر للفني البصري؟

- فني معدات متخصص
- فني إضاءة
- فني أمن
- فني وسائل

- 3) What job function does a visual technician perform at an event?
- They facilitate the sound for events
 - They facilitate the media for events
 - They facilitate the lighting effects for events
 - None of the above

(3) ما هي وظيفة الوظيفة التي يقوم بها الفني البصري في حدث ما؟

- أنها تسهل الصوت للأحداث
- أنها تسهل وسائل الإعلام للأحداث
- أنها تسهل تأثيرات الإضاءة للأحداث
- لا شيء مما سبق

- 4) Some of a visual technician's duties include:
- Programming
 - Testing
 - Being creative
 - All of the above

(4) أي من الموظفين التقنيين التاليين سوف تحتاج مونيكا (من دراسة الحالة) إلى توظيفه؟

- فني وسائل
- فني بصري
- فني صوت
- كل ما سبق

5) What is a media technician?

(5) ما هو فني الإعلام؟

- a) A technician who creates light shows for the event
b) A technician who creates and runs the event website and social media
c) A technician who facilities the sound for the event
d) All of the above
- أ) فني يقوم بإنشاء عروض ضوئية للحدث
ب) فني يقوم بإنشاء موقع الحدث ووسائل التواصل الاجتماعي ويديره
ج) فني يقوم بمرافقة الصوت للحدث
د) كل ما سبق
- 6) Which technician deals with the sound at an event?
a) Specialized Technician
b) Security Technician
c) Media Technician
d) None of the above
- 6) أي فني يتعامل مع الصوت في حدث ما؟
أ) فني متخصص
ب) فني أمن
ج) فني وسائل
د) لا شيء مما سبق
- 7) Which type of technician helps get the "buzz" out about an event?
a) Media Technician
b) Security Technician
c) Audio Technician
d) Visual Technician
- 7) أي نوع من الفنيين يساعد في الحصول على "ضجة" حول حدث ما؟
أ) فني وسائل
ب) فني أمن
ج) فني صوت
د) فني بصري
- 8) Which of the following is basically like the "miscellaneous" of the technical staff?
a) Media Technician
b) Visual Technician
c) Specialized equipment technician
d) None of the above
- 8) أي مما يلي هو في الأساس مثل "متنوعة" من الموظفين التقنيين؟
أ) فني وسائل
ب) فني بصري
ج) فني معدات متخصص
د) لا شيء مما سبق

- 9) The tank for an aquatic animal would be the responsibility of which technician?
- Specialized equipment technician
 - Media Technician
 - Visual Technician
 - None of the above.

9) الخزان لحيوان مائي سيكون من مسؤولية فني؟

- فني معدات متخصص
- فني وسائط
- فني بصري
- لا شيء مما سبق.

- 10) An audio technician is in charge of the sound, which of the following are also part of their duties?
- Cleaning the audio equipment
 - Repairing the audio equipment
 - Setting the microphones to an appropriate volume
 - All of the above

10) فني صوت مسؤول عن الصوت ، أي مما يلي هو أيضًا جزء من واجباتهم؟

- تنظيف المعدات الصوتية
- إصلاح الأجهزة الصوتية
- ضبط الميكروفونات على حجم مناسب
- كل ما ورد أعلاه

Module Six: Review Questions

- 1) Which is not true about photography and video vendors?
 - a) A video vendor is in charge of videotaping an event
 - b) You can only have a photography or video vendor, not both
 - c) A photographer is in charge of editing the photos
 - d) All of the above

- 2) Which of the following does a video recording vendor do?
 - a) Supply the video recording equipment
 - b) Record the event
 - c) Edit the video
 - d) All of the above

- 3) Which of the following is not part of the food vendor's services?
 - a) Decorating the event
 - b) Supplying the food to be prepared for the event
 - c) Catering for the event
 - d) None of the above

مراجعة الوحدة السادسة

- 1) وهو أمر غير صحيح عن التصوير الفوتوغرافي وبائعي الفيديو؟
 - أ) بائع الفيديو مسؤول عن تسجيل فيديو لحدث
 - ب) يمكنك فقط الحصول على بائع التصوير الفوتوغرافي أو الفيديو ، وليس كليهما
 - ج) مصور هو المسؤول عن تحرير الصور
 - د) كل ما سبق

- 2) أي مما يلي يقوم به بائع تسجيل الفيديو؟
 - أ) توريد معدات تسجيل الفيديو
 - ب) تسجيل الحدث
 - ج) تحرير الفيديو
 - د) كل ما سبق

- 3) أي مما يلي ليس جزءا من خدمات بائع المواد الغذائية؟
 - أ) تزيين الحدث
 - ب) توريد المواد الغذائية التي سيتم إعدادها لهذا الحدث
 - ج) تقديم الطعام لهذا الحدث
 - د) لا شيء مما سبق

4) Which of the following is a true statement?

- a) A photography vendor is in charge of taking video of the event
- b) The decorations of an event are not important
- c) The food at an event is never provided by a vendor
- d) Bartenders are part of the support staff

(4) أي مما يلي هو بيان حقيقي؟

- (أ) بائع التصوير الفوتوغرافي هو المسؤول عن التقاط الفيديو من هذا الحدث
- (ب) زخارف الحدث ليست مهمة
- (ج) لا يتم توفير الطعام في حدث من قبل بائع
- (د) السقاة هم جزء من موظفي الدعم

5) Which vendor supplies the equipment for an event?

- a) A food vendor
- b) A décor and furnishing vendor
- c) An equipment vendor
- d) None of the above

(5) ما هو المورد الذي يزود المعدات لحدث ما؟

- (أ) بائع طعام
- (ب) ديكور وتثبيت البائع
- (ج) بائع معدات
- (د) لا شيء مما سبق

6) Décor and furnishings_____.

- a) Have to be rented
- b) Can be purchased or rented
- c) Are always purchased
- d) None of the above

(6) الديكور_____.

- (أ) يجب أن تكون مستأجرة
- (ب) يمكن شراؤها أو تأجيرها
- (ج) يتم شراؤها دائما
- (د) لا شيء مما سبق

7) Which of the following is not provided by an equipment vendor?

- a) Food for the caterers
- b) Lighting equipment

(7) أي مما يلي لا يوفره بائع معدات؟

- (أ) الغذاء لمتعهدي الطعام
- (ب) معدات الإضاءة
- (ج) معدات سمعية
- (د) معدات الطبخ

- c) Audio Equipment
- d) Cooking equipment

8) Which of the following is not provided by the décor and furnishings vendor?

- a) A faux stage
- b) Audio equipment
- c) Tea light votive
- d) Tables and chairs

8) أي مما يلي لا يوفره بائع الديكور والمفروشات؟

- أ) مرحلة فو
- ب) معدات سمعية
- ج) زجاج الشاي ضوء نذري
- د) الطاولات والكراسي

9) If you want to hire a chef, you would look for a _____ vendor.

- a) Food vendor
- b) Equipment vendor
- c) A and B
- d) Neither A nor B

9) إذا كنت ترغب في توظيف طاهٍ ، فابحث عن بائع _____.

- أ) بائع المواد الغذائية
- ب) بائع المعدات
- ج) أ و ب
- د) لا أ ولا ب



10) If you have to have flooring installed, which vendor would you contact?

- a) Decorating and furnishing vendor
- b) Video/photography vendor
- c) Equipment vendor
- d) All of the above

10) إذا كان عليك تركيب الأرضيات ، فما البائع الذي ستتصل به؟

- أ) بائع الديكور والتأثيث
- ب) بائع الفيديو / التصوير الفوتوغرافي
- ج) بائع المعدات
- د) كل ما ورد اعلاه

Module Seven: Review Questions

- 1) What is a venue?
 - a) A building
 - b) A park
 - c) A and B
 - d) None of the above

مراجعة الوحدة السابعة

1) ما هو المكان؟

- (أ) مبنى
- (ب) حديقة
- (ج) ورقة تسرد الطعام الذي يتم تقديمه
- (د) لا شيء مما سبق

- 2) When you pick a venue, you want to consider what?
 - a) If the food is available
 - b) If the place you are picking meets the needs of your event
 - c) What day your event is on
 - d) None of the above

2) عندما تختار مكانا، تريد أن تفكر في ماذا؟

- (أ) إذا كان الطعام متوفرا
- (ب) إذا كان المكان الذي تختاره يلبي احتياجات الحدث الخاص بك
- (ج) ما هو اليوم الذي يقام فيه حدثك
- (د) لا شيء مما سبق

- 3) What does RSVP mean?
 - a) Thank you
 - b) You're Welcome
 - c) Please Respond
 - d) See you there

3) ماذا يعني RSVP؟

- (أ) شكراً لك
- (ب) عفواً
- (ج) الرجاء الرد
- (د) نراكم هناك

- 4) What is the function of the registration process?

4) ما هي وظيفة عملية التسجيل؟

- (أ) انها تسمح لك لمعرفة عدد الأشخاص الذين يحضرون هذا

- a) It allows you to know how many people are attending the event
b) To get money
c) It allows the event planner to know what kind of décor to have
d) None of the above
- الحدث
ب) للحصول على المال
ج) يسمح لمخطط الحدث بمعرفة أي نوع من الديكور يجب أن يكون
د) لا شيء مما سبق
- 5) What engages your guests?
a) The entertainment
b) The flooring
c) The equipment
d) None of the above
- 5) ما الذي يشرك ضيوفك؟
أ) الترفيه
ب) الأرضيات
ج) المعدات
د) لا شيء مما سبق
- 6) When choosing décor what should you consider?
a) That the servers are in uniform
b) That it is appropriate for the age of your guests
c) If the food will taste good
d) None of the above
- 6) عند اختيار الديكور ما يجب أن تنتظر؟
أ) أن الخوادم في الزي الرسمي
ب) أنه مناسب لعمر ضيوفك
ج) إذا كان الطعام سيكون طعمه جيدا
د) لا شيء مما سبق
- 7) When decorating, you want the space to be _____.
a) Sparse
b) Visually Stimulating
c) Textured
d) None of the above
- 7) عند تزيين تريد أن تكون المساحة _____.
أ) متناثر
ب) محفز بصريا
ج) محكم
د) لا شيء مما سبق

8) Which is not a type of entertainment?

- a) Performers
- b) Games
- c) Speakers
- d) None of the above

8) وهو ليس نوعا من الترفيه؟

- أ) فناني الاداء
- ب) العاب
- ج) المتكلمون
- د) لا شيء مما سبق

9) According to this module, what are the top two things people will remember about your event?

- a) The food and decorations
- b) The music and the band
- c) The schedule and closing ceremony
- d) None of the above

9) وفقاً لهذه الوحدة ، ما أهم شيئين سيتذكرهما الأشخاص بشأن الحدث الخاص بك؟

- أ) الطعام والزينة
- ب) الموسيقى والفرقة
- ج) الجدول الزمني والحفل الختامي
- د) لا شيء مما سبق

10) What does the decor provide?

- a) Helps guest eat the food at the event
- b) Helps guest get into the theme of the event
- c) Helps guests know where they parked their cars at the event
- d) None of the above

10) ماذا يوفر الديكور؟

- أ) يساعد الضيف على تناول الطعام في الحدث
- ب) يساعد الضيف في الدخول في موضوع الحدث
- ج) يساعد الضيوف في معرفة المكان الذي أوقفوا فيه سياراتهم في الحدث
- د) لا شيء مما سبق

Module Eight: Review Questions

- 1) What is a budget?
 - a) The amount of money is available to spend on an event
 - b) The amount of money you would like to spend on an event
 - c) The amount of money the caterers are requesting for an event
 - d) None of the above

- 2) What is it called when the client specifies a budget between two different amounts?
 - a) Event Contract
 - b) License and Permit
 - c) Fluctuating budget
 - d) None of the above

- 3) What does the term branding mean?

مراجعة الوحدة الثامنة

(1) ما هي الميزانية؟

- (أ) مبلغ المال المتاح للإنفاق على حدث
- (ب) مبلغ المال الذي ترغب في إنفاقه على حدث ما
- (ج) مبلغ المال الذي يطلبه متعهدو تقديم الطعام لحدث ما
- (د) لا شيء مما سبق

(2) ما الذي يطلق عليه عندما يحدد العميل ميزانية بين مبلغين مختلفين؟

- (أ) عقد الحدث
- (ب) الترخيص والرخصة
- (ج) تقلب الميزانية
- (د) لا شيء مما سبق

(3) ماذا يعني مصطلح العلامة التجارية؟

- a) Creating a menu for an event
b) A specific type of event color theme
c) What the cost of an event is
d) None of the above
- (أ) إنشاء قائمة لحدث
(ب) نوع معين من سمة لون الحدث
(ج) ما هي تكلفة الحدث
(د) لا شيء مما سبق
- 4) What does marketing mean?
a) Food served at the event
b) Advertising for the event
c) The theme of the event
d) None of the above
- (4) ماذا يعني التسويق؟
(أ) الطعام المقدم في هذا الحدث
(ب) الإعلان عن تنفيس e
(ج) موضوع الحدث
(د) لا شيء مما سبق
- 5) Why should you consult a lawyer?
a) To see for sure what types of permits, or licenses you are going to need
b) To know if you are breaking the law by having an event
c) To make sure you don't have any traffic tickets
d) None of the above
- (5) لماذا يجب عليك استشارة محام؟
(أ) للتأكد من أنواع التصاريح أو التراخيص التي ستحتاج إليها
(ب) لمعرفة ما إذا كنت تخالف القانون من خلال وجود حدث
(ج) للتأكد من عدم حصولك على أي مخالفات مرورية
(د) لا شيء مما سبق
- 6) What is a permit?
a) A document that gives someone permission to drive a car
b) A document that says they will complete their job task
c) A document that states an event can be held at a venue
- (6) ما هو التصريح؟
(أ) مستند يمنح شخصا ما الإذن بقيادة سيارة
(ب) وثيقة تقول أنهم سيكملون مهمتهم الوظيفية
(ج) يمكن عقد وثيقة تنص على حدث ما في مكان ما
(د) لا شيء مما سبق

d) None of the above

7) Why are administrative tasks compared to vegetables?

- a) Because they're not really fun
- b) Because they're necessary
- c) A and B
- d) Neither A nor B

7) في دراسة الحالة، قررت سييرا وجوسلين أنهما تريدان استضافة حدث للاحتفال بأي حدث؟

- أ) احتفل بالذكرى السنوية الثلاثين لعمل أستاذهم المفضل
- ب) احتفل بعيد ميلادهم
- ج) احتفل بالذكرى السنوية الثلاثين لمنظفات الجفاف المفضلة لديهم
- د) لا شيء مما سبق

8) Contracts can be obtained for?

- a) The venue
- b) The entertainment staff
- c) The vendors
- d) All of the above

8) يمكن الحصول على عقود؟

- أ) المكان
- ب) طاقم الترفيه
- ج) الموردون
- د) كل ما سبق

9) Why should you have contracts?

- a) Because a contract solidifies that the person you're in the contract with is going to complete their task, and you are going to pay them.
- b) Because it is a great way to outline exactly what you need them to do
- c) Because a contract can dictate how much you are paying for a service or item
- d) All of the above

9) لماذا يجب أن يكون لديك عقود؟

- أ) لأن العقد يثبت أن الشخص الذي تتعاقد معه سوف يكمل مهمته ، وأنت ستدفع له.
- ب) لأنها طريقة رائعة لتحديد ما تريد منهم أن يفعلوه بالضبط
- ج) لأن العقد يمكن أن يملي المبلغ الذي تدفعه مقابل خدمة أو عنصر
- د) كل ما ورد أعلاه

10) Usually, the event planner has a _____ amount that the client wants to stay under.

10) عادةً ما يكون لمخطط الأحداث _____ مبلغ يريد العميل البقاء تحته.

- a) Generous
- b) Generic
- c) General
- d) None of the above

- (أ) كريمة
- (ب) عامة
- (ج) عام
- (د) لا شيء مما سبق



Module Nine: Review Questions

- 1) A team can help_____ and get more done in a quicker fashion.
- a) Take on some of the workload
 - b) By staying out of your way
 - c) By not doing anything
 - d) None of the above

- مراجعة الوحدة التاسعة
- 1) يمكن للفريق أن يساعد في _____، والحصول على المزيد من القيام به بطريقة أسرع.
- (أ) تحمل بعض عبء العمل
 - (ب) بالبقاء بعيدا عن طريقك
 - (ج) بعدم القيام بأي شيء
 - (د) لا شيء مما سبق

- 2) When picking your team, you want to choose what kind of people?
- a) Aggressive

- 2) عند اختيار فريقك تريد اختيار أي نوع من الناس؟
- (أ) عدواني
 - (ب) متوفر

- b) Available (ج) أمين
c) Trustworthy (د) لا شيء مما سبق
d) None of the above
- 3) What is a timeline? (3) ما هو الجدول الزمني؟
a) A long clock (أ) ساعة طويلة
b) A graph, or a list of tasks that are sorted by when they need to be completed (ب) رسم بياني، أو قائمة بالمهام التي يتم فرزها حسب الحاجة إلى إكمالها
c) A graph, or list of ideas you want for an event before you set a budget (ج) رسم بياني أو قائمة أفكار تريدها لحدث ما قبل تعيين ميزانية
d) All of the above (د) كل ما سبق
- 4) Checklists are similar to timelines, but a checklist is _____. (4) تشبه قوائم الاختيار المخططات الزمنية، ولكن قائمة الاختيار هي _____
a) More Detailed (أ) أكثر تفصيلاً
b) Doesn't have to have a due date (ب) لا يجب أن يكون لديك تاريخ استحقاق
c) Is written on paper and tasks are checked off (ج) مكتوب على الورق ويتم إيقاف تشغيل المهام
d) All of the above (د) كل ما سبق
- 5) Why is a timeline helpful? (5) لماذا يكون الجدول الزمني مفيداً؟
a) Because it satisfies the human need to create a graph (أ) لأنه يلبي حاجة الإنسان لإنشاء رسم بياني
b) Because it helps you understand what is due when (ب) لأنه يساعدك على فهم ما هو مستحق عندما
c) Because it is colorful and eye catching (ج) لأنه ملون واصطياد العين
d) None of the above (د) لا شيء مما سبق
- 6) A successful event planner is _____. (6) في دراسة الحالة، كم من الوقت قضيت كامل وسابرينا في

- التخطيط لحفل الزفاف؟
- (أ) أسبوع
(ب) 6 أشهر
(ج) ثلاثة أشهر
(د) سنة
- a) Organized
b) Creative
c) A critical thinker
d) All of the above
- 7) A successful event planner is _____.
e) Organized
f) Creative
g) A critical thinker
h) All of the above
- (7) ما هي قائمة التحقق؟
(أ) قائمة بالعناصر التي تحتاج إلى إنجاز
(ب) قائمة بعناصر البقالة
(ج) قائمة بالإمدادات المطلوبة لحدث ما
(د) لا شيء مما سبق
- 8) _____ can make your life and job easier and efficient.
a) A generous budget
b) A checklist
c) Trustworthy people
d) None of the above
- (8) في دراسة الحالة، ما هو السبب الرئيسي لفشل حفل الزفاف؟
(أ) لم يقوموا بعمل جيد في تحديد الميزانية
(ب) لقد نسوا اختيار مكان
(ج) لم يرسلوا دعوات
(د) لا شيء مما سبق
- 9) What is a backup plan?
a) An alternate plan of action
b) The primary plan of action
c) The least wanted plan of action
d) There is no such thing as a backup plan
- (9) ما هي الخطة الاحتياطية؟
(أ) خطة عمل بديلة
(ب) خطة العمل الأولية
(ج) أقل خطة عمل مطلوبة
(د) لا يوجد شيء اسمه خطة احتياطية
- 10) Which of the following does not need to have a backup plan?
a) المكان
- (10) أي مما يلي لا يحتاج إلى خطة احتياطية؟
(أ) المكان

- a) The Venue
- b) The napkins
- c) The entertainment
- d) The food

- (ب) المناديل
- (ج) الترفيه
- (د) الطعام



Module Ten: Review Questions

- 1) Why is surveying your guests and staff beneficial?
 - a) It's a great way to understand how you can improve
 - b) It's a great way to see if the food was good

مراجعة الوحدة العاشرة

- 1) لماذا يعتبر استطلاع آراء ضيوفك وموظفيك مفيدا?
 - (أ) انها طريقة رائعة لفهم كيف يمكنك تحسين
 - (ب) إنها طريقة رائعة لمعرفة ما إذا كان الطعام جيدا
 - (ج) انها طريقة رائعة لمعرفة ما اذا كانوا يحبون ترتيب الجلوس
 - (د) لا توجد فائدة من المسح

- c) It's a great way to see if they liked the seating arrangement
- d) There is no benefit to surveying

- 2) When sharing media, which of the following is not one of the sites to use?
- a) Facebook
 - b) IMDB
 - c) Twitter
 - d) Instagram

2) عند مشاركة الوسائط، أي مما يلي ليس أحد المواقع التي يجب استخدامها؟

- أ) فيسبوك
- ب) IMDB
- ج) التغريد
- د) إنستغرام

- 3) Why is it good to send thank you notes?
- a) It helps the postal service make more money
 - b) It reminds people that you are better than them
 - c) Makes the receiver feel appreciated
 - d) None of the above

3) لماذا هو جيد لإرسال ملاحظات شكر؟

- أ) فهو يساعد الخدمة البريدية كسب المزيد من المال
- ب) إنه يذكر الناس أنك أفضل منهم
- ج) يجعل المتلقي يشعر بالتقدير
- د) لا شيء مما سبق

- 4) What does surveying mean?
- a) Having a conversation with your staff about their duties
 - b) Looking around and seeing things
 - c) Investigating a situation
 - d) None of the above

4) ماذا يعني المسح؟

- أ) إجراء محادثة مع موظفيك حول واجباتهم
- ب) النظر حولها ورؤية الأشياء
- ج) التحقيق في حالة
- د) لا شيء مما سبق

- 5) Why is it beneficial for you to post your event's media, like video and photographs?
- a) It makes you guests feel like they were a

5) لماذا من المفيد لك نشر وسائل الإعلام الخاصة بك الحدث، مثل الفيديو والصور الفوتوغرافية؟

- أ) يجعلك تشعرين بأن الضيوف كانوا جزءا من شيء مميز

- part of something special
- b) It promotes you as an event planner
- c) It promotes what the event was for, like the charity
- d) All of the above

- (ب) إنه يروج لك كمخطط أحداث
- (ج) إنه يروج لما كان عليه الحدث، مثل المؤسسة الخيرية
- (د) كل ما سبق

- 6) Which of the following is not true about Thank you notes?
- a) Sending a thank you note lets the person know that you appreciate that they were at the event
- b) Thank you notes are out dated and a waste of time
- c) Thank you note can be sent electronically or via paper
- d) All of the above

- (6) أي مما يلي غير صحيح حول ملاحظات شكرا لك؟
- (أ) إرسال رسالة شكر يتيح للشخص معرفة أنك تقدر أنهم كانوا في الحدث
- (ب) شكرا لكم تلاحظ قديمة ومضيعة للوقت
- (ج) شكرا ملاحظة يمكن إرسالها إلكترونيا أو عن طريق الورق
- (د) كل ما سبق



- 7) What should you keep in mind when you start planning your next event?
- a) No event is too small
- b) You can't invite the same guests that where at your previous event
- c) Surveying is a waste of time
- d) None of the above

- (7) ما الذي يجب أن تضعه في اعتبارك عند بدء التخطيط لحدثك القادم؟
- (أ) لا يوجد حدث صغير جدا
- (ب) لا يمكنك دعوة نفس الضيوف الذين في الحدث السابق
- (ج) المسح مضيعة للوقت
- (د) لا شيء مما سبق

- 8) Planning additional events_____?
- a) Requires you to be creative

- (8) ما الذي يحتاجه تخطط أحداث إضافية؟
- (أ) يتطلب منك أن تكون خلاق
- (ب) يتطلب منك صقل مهارات حل المشاكل الخاصة بك

- b) Requires you to hone your problem-solving skills
- c) Requires you to be organized
- d) All of the above
- 9) For anyone in the hospitality business, we know that _____and feedback are key.
- a) Customer satisfaction
- b) Staying withing the budget
- c) Inviting competition
- d) All of the above

ج) يتطلب منك أن تكون منظماً
د) كل ما سبق

9) بالنسبة لأي شخص يعمل في مجال الضيافة ، نعلم أن _____ والتعليقات هي المفتاح.

- أ) رضا العملاء
ب) مواكبة الميزانية
ج) دعوة المنافسة
د) كل ما ورد اعلاه

- 10) Constructive criticism is never acceptable.
- a) True
- b) False

10) النقد البناء غير مقبول على الإطلاق.

- أ) صحيح
ب) خطأ