



ادارة المشروعات لمديري المرافق والمنشآت

26 مايو - 06 يونيو 2024
المنامة (البحرين)



ادارة المشروعات لمديري المراافق والمنشآت

رمز الدورة: 131182_120557 تاريخ الإنعقاد: 26 مايو - 06 يونيو 2024 دولة الإنعقاد: المنامة (البحرين) التكلفة: 8000 اليورو

المقدمة:

يتم تكليف مديرى المنشآت باستهمار بتقديم مشاريع مهمة لمؤسساتهم. و تتفاوت هذه التكليفات بين أعمال جديدة أو نقل الموظفين إلى أماكن إقامة جديدة أو تنفيذ أساليب عمل جديدة أو تقديم برامج ببنية للاستدامة. ولكن ينجد أي فريق، يحتاج إلى تطبيق نهج منظم يتناسب مع حجم المهمة. يحدد هذا النهج إزالة الغموض عن عملية إدارة المشروع وتزويد الفريق بالندوات الأساسية للتحكم في المشاريع وتنفيذها بما يتواءل مع التوقعات.

تساعد دورة ادارة المشروعات لمديري المنشآت والمراافق على تسريع انتقال مدير المنشآت إلى المستوى الاحترافي من هذه المهنة وتمثل اثناً علـى فـهمـهـ لـسـسـ اـداـةـ المـشـأـعـاتـ، وـ الشـاهـدـةـ الـاحـتـرـافـيـةـ فـيـ اـداـةـ الـمـشـأـعـاتـ وـ الـمـرـاـفـقـ مـنـ الـرـابـطـةـ الـدـولـيـةـ لـادـارـةـ الـمـرـاـفـقـ هيـ شـهـادـةـ تـحـظـىـ بـتـقـدـيرـ كـبـيرـ قـائـمـةـ عـلـىـ الـعـرـفـ.

الفئات المستهدفة:

- مديرى المنشآت والمراافق.
- شاغلو المناصب الإدارية والتنفيذية في المنشآت والمراافق.
- رؤساء النقسماـنـ فيـ المـشـأـعـاتـ وـ الـمـرـاـفـقـ.
- رؤساء وموظفو النقسماـنـ القانونيةـ فيـ المـشـأـعـاتـ وـ الـمـرـاـفـقـ.
- المسؤولون عن الصيانة في المنشآت والمراافق.
- الراغبون في تطوير نظم وإجراءات العمل بوكالتهم.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لفهم الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته.

لأهداف التدريبية:

في نهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركين قادرين على:

- معرفة كيفية قيادة وإدارة وتنظيم المنشآت وتوفير القيادة للمؤسسة بأكملها.
- إدارة المشروعات والإشراف عليها.
- تحديد المشروعات وتحقيقها وإغلاقها.
- اكتساب مفاهيم المحاسبة الأساسية.
- فهم كيفية الإدارة المالية لتنظيم المنشآت.
- معرفة إجراءات التوريد في تنظيم المنشآت.
- اكتساب مهارة صياغة العقود في تنظيم المنشآت.
- تقييم احتياجات المنشآت.
- الحصول على نظرة شاملة على عمليات التشغيل والصيانة.
- الإدارة والإشراف على عمليات التشغيل والصيانة للمبنى والأنظمة والتجهيز.
- الإدارة والإشراف على خدمات المستاجر.
- اختيار أفضل الموارد.
- قياس أداء عمليات التشغيل والصيانة.

الكفاءات المستهدفة:

- مقدمة إلى عمليات التشغيل والصيانة.
- تقييم احتياجات المنشآت.
- إدارة/الإشراف على عمليات التشغيل والصيانة للمبنى والأنظمة والأجهزة.
- إدارة/الإشراف على خدمات المستأجرين.
- اختيار أفضل الموارد.
- قياس أداء عمليات التشغيل والصيانة.
- مقدمة إلى إدارة المشروعات.
- تحديد المشروعات.
- تحطيط المشروعات.
- إدارة المشروعات والإشراف عليها.
- إغلاق المشروعات.
- التمويل والنعمال في تنظيم المنشآت والمراافق.
- الإدارة المالية لتنظيم المنشآت.
- التوريدات في تنظيم المنشآت.
- العقود في تنظيم المنشآت.
- التخطيط الاستراتيجي.
- قيادة وإدارة تنظيم المنشآت.

محتوى الدورة:

الوحدة الأولى، مقدمة إلى عمليات التشغيل والصيانة:

- نظرة شاملة على عمليات التشغيل والصيانة
- البدء بوضع خطة

الوحدة الثانية، تقييم احتياجات المنشآت:

- تقييم حالة هيكل المبنى
- تقييم الهيكل الخارجي والمقومات
- تقييم حالة أنظمة المبنى
- تقييم حالة الأثاث الداخلي والأجهزة الثابتة والمعدات
- تقييم حالة الأرضيات

الوحدة الثالثة، إدارة والإشراف على عمليات التشغيل والصيانة للمبنى والأنظمة والأجهزة:

- شراء النظافة والماء والأجهزة والمعدات
- تثبيت وتركيب النظافة والماء والأجهزة والمعدات
- صيانة النظافة والماء والأجهزة والمعدات
- تشغيل أنظمة وأجهزة ومعدات المبنى
- استبدال النظافة والماء والأجهزة والمعدات

الوحدة الرابعة، إدارة/ الإشراف على خدمات المستأجرين:

- التعرف على خدمات المستأجرين المطلوبة
- وضع الإرشادات الخاصة بالاستخدام ومستوى الخدمة
- إعداد وتنفيذ التعديلات على خدمات المستأجرين

الوحدة الخامسة، اختيار أفضل الموارد:

- وضع المواصفات الخاصة بالصيانة وخدمات المستأجرين
- اختيار مقدمي خدمات أكفاء وظيفيين أو من خلال التعاقدات
- التفاوض في اتفاقيات مستوى الخدمة
- مراقبة أداء العمالة للخدمات
- حل النزاعات التي تنشأ عن التعاقدات

الوحدة السادسة، قياس أداء عمليات التشغيل والصيانة:

- تحديد تكلفة دورة الحياة
- مراقبة استخدام وأداء المنشآت
- مراقبة رضا المستأجرين

الوحدة السابعة، مقدمة إلى إدارة مشاريع المرافق:

- مشاريع إدارة المنشآت
- مدير المشاريع
- عمليات ونواذج إدارة المشاريع

الوحدة الثامنة، تحديد المشاريع:

- تحديد المرحلة ومدخلات المشروعات
- تحديد المدفوع من المشروع
- تنفيذ البرمجة
- وضع ميثاق المشروع وبيان أهداف المشروع

الوحدة التاسعة، تخطيط المشاريع:

- تصميم المنتجات النهائية القابلة للتسلیم أو المكان
- وضع خطة إدارة المشروعات
- تخطيط فريق العمل والموارد

الوحدة العاشرة، إدارة المشاريع والإشراف عليها:

- الحصول على الموارد واختيار فريق العمل
- تنفيذ المشروعات ومراقبتها

الوحدة الحادية عشرة، إغلاق المشاريع:

- قبول المنتجات النهائية القابلة للتسلیم أو إشغال المكان
- إبرام العقود وانهاء المشروعات وتغيير النتائج

الوحدة الثانية عشرة، التمويل والأنعام في تنظيم المنشآت والمرافق:

- أهمية أن تكون على دراية جيدة بأسسيات التمويل وعالم الأنعام
- المصطلحات المالية
- مفاهيم المحاسبة الأساسية

الوحدة الثالثة عشرة، الإدارة المالية لتنظيم المنشآت:

- الموازنات وأسasيات وضع الموازنة
- البيانات المالية
- دراسات الحالة، والتوثيق والتقارير المالية
- مفاهيم التكلفة الأساسية
- تحليل وتفسير المستدات المالية
- استراتيجيات احتواء التكاليف
- تحويل النفقات على المستفيد من الخدمة

الوحدة الرابعة عشرة، التوريدات والعقود في تنظيم المنشآت:

- إجراءات التوريد
- التوريدات والتعهد للدارة المنشآت
- تطوير العقود وإدارتها والإشراف عليها
- إدارة التعاقدات
- تحليل وتفسير عناصر العقود المالية
- حل نزاعات البائعين

الوحدة الخامسة عشرة، التخطيط الاستراتيجي - قيادة وإدارة تنظيم المنشآت:

- مقدمة إلى التخطيط الاستراتيجي
- تحقيق التوافق بين المتطلبات الاستراتيجية للمنشآت ومتطلبات المؤسسة بأكملها
- تطوير وتنفيذ عملية التخطيط الاستراتيجي
- تطوير خطة استراتيجية للمنشآت أو خطة رئيسية للمنشآت
- تطبيق الاستراتيجية باستخدام الخطط التكتيكية
- مقدمة إلى القيادة والإدارة
- نظريات السلوكيات الفردية والقيادة
- قيادة وإدارة تنظيم المنشآت والتأثير عليه
- الدفاع عن احتياجات وأولويات إدارة المنشآت
- تنظيم مختلف الوظائف في المنشآت وتعيين الموظفين المناسبين
- تكوين فرق عمل فعالة
- تطوير وتنفيذ وتحفيز سياسات إدارة المنشآت والإجراءات والممارسات
- توضيح الندوار والمسؤوليات والتأكد من إبلاغ الذررين بها



نحوذج تسجيل :
ادارة المشروعات لمديري المرافق والمنشآت

رمز الدورة: 120557 تاريخ الإنعقاد: 26 مايو - 06 يونيو 2024 دولة الإنعقاد: المنامة (البحرين) التكلفة: 8000 اليورو

معلومات الوشارك

الاسم الكامل (السيد / السيدة):

المسمي الوظيفي:
الهاتف / الجوال:
البريد الإلكتروني الشخصي:
البريد الإلكتروني الرسمي:

معلومات جهة العمل

اسم الشركة:
العنوان:
المدينة / الدولة:

معلومات الشخص المسؤول عن ترشيح الموظفين

الاسم الكامل (السيد / السيدة):

المسمي الوظيفي:
الهاتف / الجوال:
البريد الإلكتروني الشخصي:
البريد الإلكتروني الرسمي:

طرق الدفع

الرجاء إرسال الفاتورة لي

الرجاء إرسال الفاتورة لشركتي