



دورة مهارات إعداد وتخطيط الميزانية

16 - 20 نوفمبر 2026
لندن (المملكة المتحدة)



دورة مهارات إعداد وتخطيط الميزانية

الرمز : 120866_143139 تاريخ الإنعقاد : 16 - 20 نوفمبر 2026 دولة الإنعقاد : لندن (المملكة المتحدة) التكلفة : 5800 اليورو

المقدمة:

في دورة مهارات إعداد وتخطيط الميزانية، سيتمكن المشاركون من اكتساب فهم شامل لعملية إعداد الميزانيات والتحكم فيها، وهي مهارة أساسية لضمان التخطيط المالي السليم وتحقيق الأهداف المؤسسية. ستتناول هذه الدورة تقنيات تحليل التكاليف، وتوضيح دور الميزانية في دعم القرارات المالية والتشغيلية داخل المؤسسة. من خلال مزيج من المعرفة النظرية والتطبيقات العملية، سيتعلم المشاركون كيفية تصميم ميزانيات فعالة ترتبط باستراتيجيات النداء وتساهم في تحسين النداء المالي والإداري. تعد هذه الدورة فرصة ممتازة لتطوير المهارات المالية اللازمة لتعزيز الكفاءة والتحكم في التكاليف.

الفئات المستهدفة:

- المحترفون الماليون.
- المحاسبون.
- المتخصصون في المحاسبة العامة.
- محترفو وحدات الأعمال.
- أي شخص يرغب في فهم أساسيات إعداد الميزانية والتكاليف من خلال تقنيات إعداد الميزانية والتحليل والسيطرة.

الأهداف التدريبية:

في نهاية هذا البرنامج مهارات إعداد وتخطيط الميزانية، سيكون المشاركون قادرين على:

- تحديد العوامل الأساسية اللازمة لفهم العمليات التجارية.
- تطوير نظام سليم لتحليل التكاليف لغرض إعداد الميزانية.
- إتقان مهارات الميزانية والمهارات المالية اللازمة لاتخاذ قرارات أفضل.
- تحديد مصادر البيانات المالية والتشغيلية لدعم عملية إعداد الميزانية.
- تعلم أفضل الممارسات الحديثة لإدارة النداء التنظيمي.
- التعرف على المصطلحات المتعلقة بالتكاليف وإعداد الميزانيات المستخدمة في الأعمال.
- فهم أهمية وجود عملية محددة جيداً لتحديد التكاليف وإعداد الميزانية.
- تحديد التكاليف الإجمالية للمنتجات والخدمات المقدمة.
- إتقان التقنيات التقليدية وأفضل الممارسات الحديثة.
- ربط الشؤون المالية بالعمليات لغرض إعداد الميزانية وتنفيذ الاستراتيجية.
- تعلم كيفية بناء نظام شامل لقياس النداء.

الكفاءات المستهدفة:

بنهاية دورة مهارات إعداد وتخطيط الميزانية، سيتمكن المشاركون من:

- تفسير البيانات المالية.
- التخطيط وإعداد الميزانية.
- التحكم في التكاليف.
- إعداد الميزانية الرأسمالية.
- تطبيق تحليل التكلفة - الحجم - الربح.
- استخدام تحليل نقطة التعادل.

محتوى الدورة:

الوحدة الأولى: دور إعداد الميزانية في عملية الإدارة:

- دور إعداد الميزانية في المحاسبة الإدارية.
- ربط التكاليف والميزانية بالاستراتيجية وقياس الأداء.
- عملية خلق القيمة: آثارها على إعداد الميزانية.
- ما هي الميزانية، ولماذا تعتبر التكاليف أساساً مهماً؟
- الميزانيات كتعبير مالي عن الخطة التشغيلية.
- ربط القضايا المالية والتشغيلية.
- الآثار السلوكية لإعداد الميزانية.

الوحدة الثانية: إطار عمل إعداد الميزانية:

- عناصر إطار العمل الخاص بالميزانية.
- المفاهيم الأساسية والمصطلحات.
- الهزايا والعيوب: القضايا الدرجة التي سيتم مناقشتها.
- نظرة عامة على البيانات المالية.
- الميزانية العمومية، قائمة الدخل، وقائمة التدفقات النقدية.
- تقدير تحليل التكاليف لاتخاذ القرار.
- أهمية فهم التكاليف الإجمالية.

الوحدة الثالثة: تحليل التكاليف لغرض إعداد الميزانية:

- لماذا يتم تحليل التكاليف في إعداد الميزانية؟
- مصطلحات التكاليف والغرض.
- التكاليف الثابتة والمتغيرة.
- العلاقات بين التكلفة، الربح، والحجم.
- المفهوم النسبي للمهام المساهم.
- التكاليف المباشرة وغير المباشرة.
- النسب التقليدية مقابل التكاليف المستندة إلى النشاط.

الوحدة الرابعة: الميزانيات المرنة وتحليل الانحرافات:

- إعداد الميزانية لغرض التحكم الإداري.
- وصف الفرق بين الميزانية الثابتة والميزانية المرنة.
- حساب انحرافات الميزانية المرنة وانحرافات حجم المبيعات.
- شرح لماذا يتم استخدام التكاليف المعيارية في تحليل الانحرافات.
- كيفية تفسير تحليل الانحرافات؟
- دمج التحسين المستمر في تحليل الانحرافات.
- هل إعداد الميزانية كافٍ؟

الوحدة الخامسة: ما بعد إعداد الميزانية: توسيع أنظمة قياس الأداء:

- أوجه القصور في النهج التقليدي لإعداد الميزانية وقياس الأداء.
- ربط القضايا المالية بالقضايا التشغيلية.
- بطاقة الأداء المتوازن وستة سيجها.
- ربط تنفيذ الاستراتيجية بقياس الأداء.
- المنظور المالي، منظور العميل.
- منظور عملية إعداد الميزانية الداخلية، منظور التعلم والنمو.
- تطوير وتكييف بطاقة الأداء.

نموذج تسجيل :
دورة مهارات إعداد وتخطيط الميزانية

الرمز : 120866 تاريخ الإنعقاد : 16 - 20 نوفمبر 2026 دولة الإنعقاد : لندن (المملكة المتحدة) التكلفة : 5800 اليورو

معلومات المشارك

الاسم الكامل (السيد / السيدة) :

الهاتف / الجوال :

الهاتف / الجوال :

البريد الإلكتروني الشخصي :

البريد الإلكتروني الرسمي :

معلومات جهة العمل

اسم الشركة :

العنوان :

البلد / المدينة :

معلومات الشخص المسؤول عن ترشيح الموظفين

الاسم الكامل (السيد / السيدة) :

الهاتف / الجوال :

الهاتف / الجوال :

البريد الإلكتروني الشخصي :

البريد الإلكتروني الرسمي :

طرق الدفع

الرجاء إرسال الفاتورة لي ☐

الرجاء إرسال الفاتورة لشركتي ☐