



الإدارة المتقدمة في تفتيش الصحة والسلامة المهنية في
المؤسسات الحديثة

14 - 18 ديسمبر 2026
باريس (فرنسا)



الإدارة المتقدمة في تفتيش الصحة والسلامة المهنية في المؤسسات الحديثة

الرمز : 121588_180802 تاريخ الإنعقاد : 14 - 18 ديسمبر 2026 دولة الإنعقاد : باريس (فرنسا) التكلفة : 5900 اليورو

المقدمة

تقدم هذه الدورة إطاراً متقدماً ومتكاملاً لإدارة عمليات تفتيش الصحة والسلامة المهنية داخل المؤسسات الحديثة، من خلال الانتقال من مفهوم التفتيش التقليدي القائم على اكتشاف المخالفات إلى منظومة استباقية تعتمد على تحديد المخاطر، وتحليل مسببات الحوادث، وقياس مستوى الالتزام، واستخدام البيانات والتقنيات الحديثة في دعم القرارات الوقائية.

تركز الدورة على تطوير قدرات المختصين والمفتشين في تخطيط وتنفيذ عمليات التفتيش، وفحص بيانات العمل، وتوثيق الملاحظات، وتقييم المخاطر، وإعداد التقارير المهنية، ومتابعة الإجراءات التصحيحية، مع تعزيز مشاركة العاملين وترسيخ ثقافة الوقاية والتحسين المستمر.

كما تتناول الدورة توظيف الأدوات الرقمية والذكاء الاصطناعي في تطوير عمليات التفتيش، ورفع كفاءة اكتشاف المخاطر، وتحليل البيانات، ومتابعة مؤشرات الأداء، بما يدعم بناء منظومة حديثة وفعالة للصحة والسلامة المهنية.

الفئات المستهدفة

- مفتشو الصحة والسلامة المهنية.
- مسؤولو وهديرو الصحة والسلامة المهنية.
- مشرفو السلامة في مواقع العمل.
- مدراء العمليات والتشغيل.
- مسؤولو إدارة المخاطر واستمرارية الأعمال.
- مسؤولو الجودة والامتثال.
- رؤساء الأقسام والوحدات التشغيلية.
- أعضاء لجان الصحة والسلامة المهنية.
- المشرفون المهنيون وقادة فرق العمل.
- المختصون المكلفون بالتحقيق في الحوادث والمخالفات المهنية.

الأهداف التدريبية

في نهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- فهم الدور الاستراتيجي للتفتيش في منظومة الصحة والسلامة المهنية.
- تصميم خطط تفتيش مبنية على مستوى المخاطر والنوعية.
- التمييز بين أنواع التفتيش واختيار الأسلوب المناسب لكل بيئة عمل.
- تنفيذ عمليات التفتيش المهني بصورة منهجية واحترافية.
- اكتشاف المخاطر والممارسات غير الآمنة وتحليل أسبابها.
- استخدام منهجيات متقدمة لتقييم المخاطر وترتيب أولويات المعالجة.
- توثيق نتائج التفتيش بصورة دقيقة وقابلة للمتابعة.
- إعداد تقارير تفتيش مهنية تدعم اتخاذ القرار الإداري.
- متابعة الإجراءات التصحيحية والوقائية والتحقق من فعاليتها.
- استخدام البيانات والأدوات الرقمية في تطوير أعمال التفتيش.
- توظيف الذكاء الاصطناعي في تحليل بيانات السلامة واكتشاف الأنماط.
- تعزيز مشاركة العاملين في تحديد المخاطر والوقاية منها.
- قياس فعالية نظام التفتيش باستخدام مؤشرات أداء مناسبة.
- إدارة المخالفات وحالات عدم الالتزام بطريقة منهجية.
- بناء الآليات لتحسين المستمر ورفع نضج منظومة السلامة المؤسسية.

الكفاءات المستهدفة

- التخطيط الاستراتيجي لعمليات التفتيش.
- تحليل المخاطر المهنية.
- الملاحظة الميدانية واكتشاف مصادر الخطر.
- تقييم مستويات الالتزام.
- تحليل أسباب الحوادث والمخالفات.
- إعداد تقارير التفتيش.
- إدارة الإجراءات التصحيحية والوقائية.
- تحليل بيانات السلامة.
- استخدام التقنيات الرقمية في التفتيش.
- إدارة أداء المفتشين.
- التواصل والتأثير السلوكي.
- إدارة المخالفات وعدم الامتثال.
- بناء ثقافة الوقاية.
- اتخاذ القرارات المهنية على المخاطر والبيانات.
- التحسين المستمر لأنظمة الصحة والسلامة المهنية.

محتوى الدورة

الوحدة الأولى، مفهوم التفتيش المهني ودوره في حماية العاملين

- الإطار المتقدم للتفتيش المهني:
 - مفهوم التفتيش الحديث ومكوناته.
 - الفرق بين التفتيش الوقائي والتفتيش التصحيحي.
 - العلاقة بين التفتيش وإدارة المخاطر.
 - دور التفتيش في الحوكمة المؤسسية.
 - مسؤوليات الإدارة والمشرفين والمفتشين.
 - مبادئ الاستقلالية والموضوعية والحياد في التفتيش.
- التفتيش كأداة للوقاية:
 - اكتشاف مصادر الخطر قبل وقوع الحوادث.
 - تحديد الممارسات والسلوكيات غير الآمنة.
 - حماية العاملين والممتلكات والعمليات.
 - تقليل احتمالية الإصابات والحوادث المهنية.
 - رصد نقاط الضعف في بيئة العمل.
 - تحويل نتائج التفتيش إلى إجراءات وقائية.
- العلاقة بين التفتيش والنداء المؤسسي:
 - أثر التفتيش في استمرارية العمليات.
 - تقليل الخسائر الناتجة عن الحوادث.
 - دعم الالتزام بالنظافة والتعليمات.
 - تحسين بيئة العمل والإنتاجية.
 - تعزيز الثقة في منظومة السلامة.

الوحدة الثانية، أنواع التفتيش وتخطيط العمليات التفتيشية

- أنواع التفتيش:
 - التفتيش الدوري.
 - التفتيش المفاجئ.
 - التفتيش المتخصص.
 - التفتيش بعد وقوع الحوادث.
 - التفتيش القائم على المخاطر.
 - التفتيش الاستباقي.
 - التفتيش للتحقق من الإجراءات التصحيحية.

- التخطيط لعمليات التفتيش:
 - تحديد نطاق التفتيش.
 - تحديد المواقع والأنشطة ذات الأولوية.
 - تحديد فريق التفتيش ومسؤولياته.
 - إعداد قوائم التحقق.
 - تحديد الموارد المطلوبة.
 - تحديد معايير التقييم.
 - بناء جدول التفتيش وفق مستوى المخاطر.
- تحديد الأولويات التفتيشية:
 - تصنيف مواقع العمل حسب درجة الخطورة.
 - تحديد الأنشطة الدرجة.
 - تحليل سجل الحوادث والمخالفات.
 - تحديد المناطق ذات التكرار المرتفع للملاحظات.
 - توجيه الموارد إلى المخاطر الأكثر تأثيراً.

الوحدة الثالثة، تنفيذ التفتيش وتقييم المخاطر وتوثيق النتائج

- مراحل تنفيذ عملية التفتيش:
 - التحضير والمراجعة المسبقة.
 - الاجتماع الافتتاحي.
 - فحص مواقع العمل.
 - مراقبة العمليات والممارسات الفعلية.
 - مقابلة العاملين والمشرفين.
 - جمع الأدلة والمعلومات.
 - تصنيف الملاحظات.
 - الاجتماع الختامي.
- الفحص الميداني المتقدم:
 - فحص المعدات والنللات.
 - مراجعة إجراءات التشغيل.
 - التحقق من وسائل الحماية.
 - تقييم استخدام معدات الوقاية الشخصية.
 - فحص بيئة العمل.
 - رصد السلوكيات الخطرة.
 - التحقق من جاهزية الطوارئ.
 - مقارنة الواقع بالإجراءات المعتمدة.
- تحديد المخاطر وتقييمها:
 - تحديد مصادر الخطر.
 - تحليل احتمالية وقوع الحوادث.
 - تقدير شدة النتائج المحتملة.
 - تصنيف مستويات المخاطر.
 - ترتيب أولويات المعالجة.
 - تقييم فعالية الضوابط القائمة.
 - تطبيق تسلسل السيطرة على المخاطر.
 - إعادة تقييم المخاطر بعد المعالجة.
- توثيق الملاحظات:
 - صياغة الملاحظة المهنية.
 - توثيق الأدلة والوقائع.
 - تصنيف المخالفات.
 - تحديد درجة الخطورة.
 - ربط الملاحظة بمصدر الخطر.
 - تجنب الملاحظات العامة وغير القابلة للقياس.

الوحدة الرابعة، التقارير والإجراءات التصحيحية والتقنيات الحديثة

• إعداد تقارير التفتيش:

- هيكل التقرير المهني.
- عرض النتائج والأدلة.
- تصنيف الملاحظات حسب الأولوية.
- تحليل أسباب عدم الالتزام.
- صياغة التوصيات القابلة للتنفيذ.
- تحديد المسؤوليات والمواعيد المستهدفة.
- إدارة المخالفات والإجراءات التصحيحية:

- تصنيف المخالفات حسب مستوى الخطورة.
- تحديد الإجراءات التصحيحية.
- تحديد الإجراءات الوقائية.
- تحليل السبب الجذري للمشكلة.
- التحقق من تنفيذ الإجراءات.
- قياس فعالية المعالجة.
- التعامل مع المخالفات المتكررة.
- التصعيد الإداري عند الحاجة.

• الرقمنة في عمليات التفتيش:

- النماذج الإلكترونية للتفتيش.
- تطبيقات التفتيش الميداني.
- قواعد بيانات الملاحظات والمخالفات.
- التوثيق الرقمي للصور والأدلة.
- لوحات متابعة الأداء.
- تتبع الإجراءات التصحيحية إلكترونياً.

• الذكاء الاصطناعي في التفتيش:

- تحليل بيانات الحوادث والملاحظات.
- اكتشاف الأنماط المتكررة.
- التنبؤ بمناطق الخطر.
- دعم تحديد أولويات التفتيش.
- تحليل النصوص والتقارير.
- دعم اتخاذ القرار الوقائي.
- حدود استخدام الذكاء الاصطناعي وأهمية التحقق البشري.

الوحدة الخامسة، ثقافة السلامة وقياس الأداء والتحسين المستمر

• بناء ثقافة الوقاية:

- الانتقال من ثقافة رد الفعل إلى الوقاية.
- تعزيز مسؤولية العاملين عن السلامة.
- إشراك العاملين في عمليات التفتيش.
- تشجيع الإبلاغ عن المخاطر.
- معالجة السلوكيات غير النمنية.
- دور القيادة في ترسيخ ثقافة السلامة.

• تطوير كفاءة المفتشين:

- المهارات الفنية للمفتش.
- مهارات الملاحظة والتحليل.
- مهارات المقابلة والتواصل.
- كتابة التقارير المهنية.
- التعامل مع المقاومة والاعتراض.
- اتخاذ القرارات المهنية على الأدلة.
- التطوير المستمر لمهارات فرق التفتيش.

• قياس أداء منظومة التفتيش:

- مؤشرات أداء عمليات التفتيش.
- نسبة تنفيذ الخطط التفتيشية.
- معدل إغلاق الملاحظات.
- مدة معالجة المخالفات.

- معدل تكرار الملاحظات.
- مستوى الالتزام بالإجراءات التصحيحية.
- مؤشرات الحوادث والإصابات.
- مؤشرات الأداء الاستباقية والتفاعلية.
- التحسين المستمر:
 - مراجعة نتائج التفتيش بصورة دورية.
 - تحليل الاتجاهات والأنماط.
 - تحديد الثغرات الظاهرية.
 - تطوير خطط التحسين.
 - تحديث إجراءات التفتيش.
 - إعادة تقييم المخاطر.
 - قياس أثر التحسينات.
 - بناء دورة مستمرة للتعلم والوقاية.
- تطوير منظومة تفتيش مؤسسية متقدمة:
 - بناء نموذج نضج لعمليات التفتيش.
 - دمج التفتيش مع إدارة المخاطر.
 - ربط نتائج التفتيش بالأداء المؤسسي.
 - استخدام البيانات في تحديد الأولويات.
 - تطوير لوحات القيادة الإدارية.
 - تعزيز المساءلة والشفافية.
 - بناء منظومة تفتيش استباقية قائمة على المخاطر والبيانات.

نموذج تسجيل :

الإدارة المتقدمة في تفتيش الصحة والسلامة المهنية في المؤسسات الحديثة

الرمز : 121588 تاريخ الإنعقاد: 14 - 18 ديسمبر 2026 دولة الإنعقاد: باريس (فرنسا) التكلفة: 5900 اليورو

معلومات المشارك

الاسم الكامل (السيد / السيدة) :

الهسمى 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) :

الهسمى الوظيفي:

الهاتف / الجوال:

البريد الإلكتروني الشخصي:

البريد الإلكتروني الرسمي:

طرق الدفع

الرجاء إرسال الفاتورة لي ☐

الرجاء إرسال الفاتورة لشركتي ☐