



تحليل الأعمال وصنع القرار ووضع الإستراتيجيات



تحليل الأعمال وصنع القرار ووضع الإستراتيجيات

المقدمة:

يتيح لك هذا البرنامج تطوير فهم عميق لكافة مبادئ وأسس علم تحليل البيانات وكذلك إعداد التقارير التفاعلية، في هذا البرنامج المكثف ولهددة خوسمة أيام سيتعرف المشاركون على تعلم كيفية تحليل بيانات الأعمال والتنبؤ بالنتائج المستقبلية، وقيادة وتطوير عمليات تحليل البيانات على مستوى مؤسسي واسع، مع الانتهاء من هذا البرنامج ستكون قد أصبحت ملم بكافة ملامح هذا العلم، وأخيراً سوف تتعلم العديد من النساليب العملية الفعالة للتعامل مع بياناتك مهما كان حجمها أو تعدد مصادرها، هذه المهارات والنساليب سوف تساعدك في تخطي أغلبية التحديات اليومية التي تواجهها في إعدادك للتقارير و التي تستهلك وقت وجهود طويل، كما ستكون معرفة ممتازة في هذا المجال مثل: مؤشرات قياس الأداء، تجميع البيانات من مصادر متعددة، تنظيف و تحسين أداء البيانات، ضبط البيانات في نماذج إدارة الأعمال المؤسسية، تصور البيانات و جعلها مرئية، تصهير التقارير.

الفئات المستهدفة:

- أي شخص مهتم أو يحتاج لتحليل البيانات وإعداد التقارير الذكية التفاعلية في عمله اليومي أو النسبوعي.
- المحترفون من الهدراء والمشرفون في كافة الإدارات والقطاعات.
- العاملون بالقطاع اللوجستي.
- متخصصو الموارد البشرية.
- العاملون في القطاع الصحي وإدارة المستشفيات.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته.

الأهداف التدريبية:

في نهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- تطوير فهم أعمق لنسس ومفاهيم تحليل البيانات.
- اكتشاف أفضل الأدوات عالمياً لتحليل البيانات وبناء التقارير.
- تعلم كيفية بناء اللوحات الإدارية التفاعلية والتقارير.
- تعلم كيفية دمج البيانات من مصادر متعددة وبناء تقرير موحد.

الكفاءات المستهدفة:

- قيم البيانات المتسلسلة.
- نظم التقارير داخل المؤسسة.
- إدارة البيانات التعريفية.
- إدارة جزم البيانات.
- تعرف على بياناتك.
- وصل البيانات.
- تحسين جودة البيانات.
- تنظيف البيانات و التأكد من صحتها.
- ربط البيانات بالخرجات المطلوبة.
- كيفية تصور البيانات ووضعها أمام متخذي القرار.

محتوى الدورة: الوحدة الأولى، قيم البيانات المتسلسلة:

- الهدف من التقرير أو اللوحة الإدارية
- نظم التقارير داخل المؤسسة
- مؤشرات قياس الأداء
- التعرف على واجهة التطبيق
- كيفية إرسال ونشر التقارير
- إدارة البيانات التعريفية
- إدارة حزم البيانات
- إعداد البيانات وتجهيزها
- ما هي مصادر البيانات وكيفية التعامل معها
- وضع البيانات متعددة المصادر في ملف جاهج

الوحدة الثانية، تعرف على بياناتك:

- التعامل مع بيانات من مصادر متعددة
- كيفية تواصل وترابط البيانات
- كيفية بناء نموذج متكامل للبيانات
- إيجاد حلول لمشكلات العمل من خلال البيانات رؤى مختلفة
- وضع البيانات في مجموعات متناسقة
- توصيل عدة قواعد بيانات او ملفات ببعضها
- وصل البيانات
- التحليل التصوري وقواعده
- تفكيك مصادر البيانات
- ترتيب البيانات

الوحدة الثالثة، تحسين جودة البيانات:

- أهم خطوات إعداد البيانات وتحديد قيمتها
- تنظيف البيانات والتأكد من صحتها
- ربط البيانات بالخرائط المطلوبة
- تثبيت التوصيات والمعايير في حالة تغير متطلبات التقرير أو اللوحة الإدارية
- دورك كخبير في مجال عملك
- كيف تكتشف البيانات المضللة
- تصفية البيانات بعدد لا نهائي من الاختيارات
- وضع معايير ومؤشرات قياس الأداء
- تعديل شكل البيانات
- التحليل التنبؤي
- تصميم لوحة إدارية
- التفاعل مع اللوحات الإدارية
- تصور البيانات بترتيب منطقي

الوحدة الرابعة، كيفية تصور البيانات ووضعها أهم متخذي القرار:

- الحصول على أفضل النتائج من خلال أفضل تصور للبيانات
- استخدام الخرائط التفاعلية
- القيام بكافة المعادلات الحسابية والرياضية
- القيام بعمليات الجمع المختلفة
- القيام بالعمليات المرتبطة بالتاريخ والوقت
- القيام بالعمليات المرتبطة بالمنطق والمعايير