



**دورة:
إدارة المرافق الاحترافية**

**24 نوفمبر - 5 ديسمبر 2024
دبي (الإمارات العربية المتحدة)
Residence Inn by Marriott Shei**

إدارة المرافق الاحترافية

رمز الدورة: MA12523 تاريخ الإنعقاد: 24 نوفمبر - 5 ديسمبر 2024 دولة الإنعقاد: دبي (الإمارات العربية المتحدة) - by Inn Residence
رسوم الاشتراك: Euro 6640 Marriott Shei

المقدمة

تعد إدارة المرافق الاحترافية أمرًا حيويًا لضمان عملية الإنتاجية في أي منشأة أو مؤسسة، حيث تتحمل هذه الإدارة مسؤولية الحفاظ على جميع المرافق الضرورية للعمل اليومي والتأكد من توفيرها بشكل مستمر. في هذه الدورة التدريبية، سنستكشف المفاهيم الأساسية لإدارة المرافق الاحترافية ونعرض عددًا من الممارسات الفعالة لإدارة المرافق بشكل صحيح واستراتيجي.

أهداف البرنامج

سيتمكن المشاركون في نهاية الدورة من:

- فهم إدارة المرافق
- تحليل الخيارات الاستراتيجية واتخاذ القرارات اللازمة لإدارة المرافق
- تحديد الأدوات والتقنيات اللازمة لتطوير التصاميم الهندسية واتخاذ القرارات حول التخطيط الآلي والتعافي من الكوارث
- اكتشاف أهمية إدارة الصيانة الصحيحة وإدارة مشاريع المرافق
- تطبيق تقنيات إدارة المشاريع لإدارة مهام المرافق الكبيرة الحجم
- استخدام مفاهيم وتقنيات ميزانية الرأسمالية لضمان تنفيذ أفضل القرارات بشأن المرافق

الكفاءات المستهدفة:

يتم تصميم هذه الدورة التدريبية لأي شخص يعمل في مجال إدارة المرافق، بما في ذلك:

- المهندسين المعماريين.
- مديري المباني.
- العاملين في مجال الصيانة والخدمات.
- المهتمين بموضوع إدارة المرافق الاحترافية

الجمهور المستهدف:

تتمثل الفئات المستهدفة لهذه الدورة في مجموعة متنوعة من المؤسسات والشركات، ومنها:

- المؤسسات الصناعية.
- المؤسسات الحكومية.

- الشركات الخاصة والعامه.
- الأندية الرياضية

المحاور العامة للبرنامج

اليوم الاول

العمليات و الصيانة

- شرح دور العمليات و الصيانة في إدارة المرافق.
- مناقشة نطاق مهام و مسؤوليات مدير المرافق في دعم أهداف و مهمة المنظمة
- تحديد و وصف بناء الهياكل، الأنظمة، الهياكل الداخلية و الخارجية و الأساس.
- مناقشة أوجه القصور الشائعة في بناء الهياكل، الأنظمة، الهياكل الداخلية و الخارجية و الأساس
- تحديد إعتبارات الأمن، الصحة و الأمان المتعلقة ببناء الهياكل، الأنظمة، الهياكل الداخلية و الخارجية و الأساس.
- وصف كيفية شراء الأصول و ما هي المعايير عند اختيارها.
- وصف عملية سير عمل نموذجية لخدمات المقيمين.
- شرح الجوانب الأساسية لخطة خدمات مقيمين ناجحة.

اليوم الثاني

إدارة المشروع

- مناقشة كيفية تحديد المشروع، بالإضافة إلى المعايير و السمات الشائعة.
- كتابة قائمة بأنواع مشاريع إدارة المرافق.
- شرح مرحلة تحديد المشروع، بما فيها المدخلات، الأنشطة و المخرجات.
- مناقشة العناصر المحددة في عملية تحديد الهدف من المشروع.
- كتابة الأهداف بتفاصيل كافية لتحديد نطاق المشروع، الإنجازات و قيود الجدول الزمني، الميزانية و الجودة لبدء تخطيط المشروع.
- مناقشة كيف يمكن الحصول على موارد متعاقد عليها للمناصب الخالية في الفريق، المواد أو الخدمات الاحترافية باستخدام عملية مزايده/ مناقصة مفتوحة أو بالتفاوض المباشر.

اليوم الثالث

المالية و إدارة الأعمال

- تلخيص الأسباب المتعلقة بأهمية الإدارة المالية و إدارة الأعمال في نجاح إدارة المرافق.
- تعريف المصطلحات المالية الأساسية المنتشرة في إدارة المرافق.

- تطوير، توصية، و إدارة/ الإشراف على ميزانية المرافق.
- تحديد القوائم المالية الأساسية التي تقوم بتحضيرها المنظمة، و شرح العناصر التي تأثرت بعمليات إدارة المرافق.
- وصف الجوانب الأساسية في علاقات إدارة المرافق بالمصادر الخارجية.
- تحديد المبادئ المشاركة في تطوير و مراقبة عقود إدارة المرافق.

اليوم الرابع

القيادة و الاستراتيجية

- شرح أهمية و أهداف التخطيط الاستراتيجي .
- محاذة الخطة الاستراتيجية للمرافق بالخطة الاستراتيجية للمنظمة كلها.
- صنع بطاقة النتائج المتوازنة لتحديد و قياس الأهداف الاستراتيجية و التكتيكية و التقدم.
- تقييم الممتلكات و الخدمات اللازمة لتلبية متطلبات المنظمة الحالية و المستقبلية.
- شرح الطبيعة المتكاملة و المختلفة للقيادة و الإدارة.
- شرح أهمية تأييد احتياجات و أولويات إدارة المرافق.
- تطوير و دعم سياسات قوية لإدارة المرافق، اجراءات و ممارسات للمنظمة بأكملها.
- شرح كيفية التأكد من الالتزام بسياسات المسؤولية الاجتماعية للشركات مع الاستفادة من دور مدير المرافق.

اليوم الخامس

التخطيط والتصميم الهندسي

- متطلبات التصميم والتخطيط
- منهجيات التخطيط المستقبلي
- منهجية الخطة المغلقة
- منهجية الخطة المفتوحة
- الأخذ بعين الاعتبار للمساحات والأثاث
- معايير المصفوفة
- مصفوفات الجوار Adjacencies
- علاقة الرسم البياني
- مخطط الفقاعة
- تخطيط الموقع

- مرافق نظام المعلومات الإدارية FMIS

اليوم السادس

مبادئ إدارة المرافق

- المفاهيم الرئيسية
- الكفاءات الأساسية
- الادوار والمسؤوليات

تخطيط المرافق

- القضايا الرئيسية
- الاستفادة من الفضاء
- إدارة أصحاب المصلحة
- المخاطر

اليوم السابع

استراتيجية إدارة المرافق

- سياق العمل والدوافع
- صياغة الاستراتيجية وتحليلها وتطويرها وتنفيذها
- قائمة تحقق لاستراتيجية ال FM

إدارة مكان العمل

- إدارة الأفراد
- الإنتاجية
- الصحة والسلامة والأمن
- الخمس S

اليوم الثامن

الاستعانة بمصادر خارجية لإدارة المرافق

- فرار الاستعانة بمصادر خارجية
- إدارة المرافق والمشتريات

- عملية الاستعانة بمصادر خارجية
- تطوير العقد
- تحديد الخدمة

اليوم التاسع

تقديم الخدمة وإدارة الأداء

- استمرارية الخدمة
- متطلبات المستخدم النهائي
- إدارة مقدمي الخدمات
- إدارة الأداء
- المقاييس والمعايير KPI / SLA
- التعامل مع الأداء الضعيف

فهم دور إدارة المشاريع والصيانة في إدارة المرافق

- مراحل ومهارات إدارة المشروع
- أساسيات إدارة الصيانة
- التحسين المستمر في إدارة المنشأة

اليوم العاشر

فهم الاستدامة في إدارة المرافق

- برنامج الاستدامة
- الاعتبارات البيئية
- المسؤولية المجتمعية للشركات
- الابتكار