Global Horizon
TRAINING CENTER

دورة:

إدارة المرافق الأحترافية

2 - 6 يونيو 2025

امستردام (هولندا)

إدارة المرافق الأحترافية

رمز الدورة: MA12444 تاريخ الإنعقاد: 2 - 6 يونيو 2025 دولة الإنعقاد: امستردام (هولندا) - رسوم الإشتراك: 5500 Euro

المقدمة

إن إدارة المرافق الاحترافية هو اعتماد مبني على المعرفة لمديري المرافق المهنين و موردي الصناعة الذين يبحثون عن طرق لزيادة عمق معرفتهم في الموضوعات الأساسية الخاصة بإدارة المرافق و التي يعتبرها أصحاب العمل مهمة. و بالحصول على اعتماد إدارة المرافق المهنية ، ستنضم إلى أكثر من 7200 مهني حول العالم الذين قاموا بزيادة معرفتهم، تحسين مهاراتهم، و اكتسبوا مصداقية فورية مع أصحاب العمل، العملاء و نظرائهم.

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:

- فهم مفهوم إدارة المرافق الاحترافية ودورها في تحقيق أهداف الشركات والمؤسسات.
- القدرة على تحليل وتقييم الاحتياجات اللازمة لإدارة المرافق الاحترافية.
- القدرة على تحديد وتوظيف الموارد المناسبة لتحقيق أهداف إدارة المرافق الاحترافية.
- القدرة على تحديد وتنفيذ الإجراءات اللازمة للحفاظ على المرافق وصيانتها بشكل فعال.
- القدرة على التعامل مع التحديات اللوجستية والتكنولوجية والإدارية المتعلقة بإدارة المرافق الاحترافية.

المحاورالعامة للبرنامج

اليوم الاول

العمليات و الصيانة

- شرح دور العمليات و الصيانه في إدارة المرافق.
- مناقشة نطاق مهام و مسؤليات 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 مزايدة/ مناقصة مفتوحة أو بالتفاوض المباشر.

اليوم الثالث

المالية و إدارة الأعمال

- تلخيص الأسباب المتعلقة بأهمية الإدارية 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 .
- محاذاة 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