Global Horizon
TRAINING CENTER

دورة:

أساسيات إدارة شؤون المرافق

27 - 31 يوليو 2025

دبي (الإمارات العربية المتحدة)

Residence Inn by Marriott Shei

أساسيات إدارة شؤون المرافق

رمز الدورة: MA12448 تاريخ الإنعقاد: 27 - 31 يوليو 2025 دولة الإنعقاد: دبي (الإمارات العربية المتحدة) - Marriott by Inn Residence Shei
رسوم الإشتراك: 4500 Euro

مقدمة عن الدورة التدريبية

تمكن دورة ادارة المرافق من تنفيذ وإدارة جميع المهام الأساسية المطلوبة لإدارة المرافق، بحيث يتم التركيز في هذه الدورة على بعض المفاهيم الهامة مثل التخطيط الاستراتيجي والتصميم الهندسي وكذلك عمليات إدارة الصيانة والتشغيل، وسيتعلم المشاركون في هذه الدورة التفاعلية جميع العمليات والأنشطة اللازمة لإدارة المرافق بفعالية كالأنشطة التشغيلية والبيئية والتعاقدية والفنية لاكسابهم المهارات والمعلومات اللازمة للتوصل لأفضل القرارات المناسبة لمرافقهم.

وتعتمد هذه الدورة على استخدام التمارين الفردية والجماعية بهدف المساعدة على تعلم جميع أنشطة تخطيط إدارة المرافق الرئيسية، كما تستخدم عدد من دراسات الحالة والعروض التقديمية ولعب الأدوار، تليها مناقشات عامة.

أهداف الدورة التدريبية

في نهاية الدورة سيكون المشاركون قادرين على:

- شرح أساسيات إدارة المرافق.
- التعرف بأهم المبادئ والمفاهيم المتعلقة بإدارة الشؤون في المرافق.
- تحليل الخيارات الاستراتيجية واتخاذ القرارات اللازمة لإدارة شؤون المرافق.
- اكتساب المعرفة والمهارات لتحديد 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.

الفئات المستهدفة

- مديرو المنشآت والمرافق والنوادي الرياضية.
- شاغلو المناصب الإدارية والتنفيذية في المنشآت والمرافق.
- رؤساء الأقسام في المنشآت والمرافق.
- رؤساء وموظفو الأقسام القانونية في المنشآت والمرافق.
- المسؤولون عن الصيانة في المنشآت والمرافق.
- الراغبون فى تطوير نظم وإجراءات العمل بوحداتهم.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته أو كل من يعمل أو من هو مهتم في تعلم كيفية إدارة المرافق والاعتبارات التي تؤثر على إدارة المرافق.

محتوى الدورة التدريبية

اليوم الاول

- نظرة عامة على إدارة المرافق.
- تعريف إدارة المرافق.
- دور ومسؤوليات مدير المرافق.
- الأنشطة الرئيسية لإدارة المرافق.
- التحديات والمخاطر.

اليوم الثاني

- التخطيط الاستراتيجي للمرافق.
- الحفاظ على الخدمات المحلية مقابل الاستعانة بمصادر خارجية.
- الخيارات الاستراتيجية لإدارة المرافق.
- الاستعانة بمصادر خارجية للقيام بالوظائف الخاصة بالمرافق.
- اختيار الموردين.
- اتفاقيات مستوى الخدمة.
- مواقع المرافق.
- اعتبارات معايير الموقع.

اليوم الثالث

- 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 الرابع

- إدارة الصيانة والتشغيل.
- الصيانة الطارئة.
- الصيانة التصحيحية.
- الصيانة الوقائية.
- الصيانة التنبئية.
- أمن المرافق.
- إدارة وظائف المرافق الكبيرة.
- تحديد وظائف المرافق الكبيرة.
- تجزئة هيكل العمل "WBS".
- تطوير الجدول الزمني.
- مخطط جانت.
- تخطيط الموارد.

اليوم الخامس

- الإدارة المالية للمرافق.
- تقييم الخطط البديلة.
- ترتيب البدائل.
- المقارنة باستعمال طريقة العوامل الترجيحية.
- ميزانية المرافق.
- النسب المشتركة وتحاليل الاتجاهات.
- تقييمات الميزانية الرأسمالية.