



دورة:
أساسيات إدارة شؤون المرافق

2026 - 22 نوفمبر
اسطنبول (تركيا)
DoubleTree by Hilton Istanbul

أساسيات إدارة شؤون المرافق

رمز الدورة: MA12448 تاريخ الإنعقاد: 22 - 26 نوفمبر 2026 دولة الإنعقاد: اسطنبول (تركيا) - Istanbul Hilton by DoubleTree رسوم الاشتراك: Euro 5775

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 لآكسابهم 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 التصميم 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 في 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.

المحاور التدريبية

اليوم الأول: أساسيات إدارة المرافق

- التعرف على مفهوم إدارة المرافق وأهميتها داخل المؤسسات.
- تعريف إدارة المرافق ودورها في دعم العمليات التشغيلية.
- مهام ومسؤوليات مدير المرافق.
- الأنشطة الرئيسية المرتبطة بإدارة المرافق.
- التحديات والمخاطر التي تواجه إدارة المرافق وكيفية التعامل معها.

اليوم الثاني: التخطيط الاستراتيجي للمرافق

- مفهوم التخطيط الاستراتيجي للمرافق وأهميته.
- مقارنة إدارة الخدمات داخليًا مع الاستعانة بمصادر خارجية.
- الخيارات الاستراتيجية المتاحة لإدارة المرافق.
- الاستعانة بمصادر خارجية لتنفيذ وظائف المرافق.
- معايير اختيار الموردين.
- اتفاقيات مستوى الخدمة SLA.
- اختيار مواقع المرافق ومعايير تقييم الموقع المناسب.

اليوم الثالث: التخطيط والتصميم الهندسي للمرافق

- متطلبات التخطيط والتصميم الهندسي للمرافق.
- منهجيات التخطيط المستقبلي للمرافق.
- منهجية الخطة المغلقة ومنهجية الخطة المفتوحة.
- الاعتبارات الخاصة بالمساحات والأثاث.
- استخدام معايير المصفوفة ومصفوفات الجوار Adjacencies.
- استخدام الرسوم البيانية ومخطط الفقاعة في التخطيط.
- تخطيط الموقع وإدارة مرافق نظام المعلومات الإدارية FMIS.

اليوم الرابع: إدارة الصيانة والتشغيل

- مفاهيم إدارة الصيانة والتشغيل في المرافق.
- أنواع الصيانة: الطارئة، التصحيحية، الوقائية، والتنبؤية.
- أنظمة أمن المرافق وإجراءات السلامة.
- إدارة وتشغيل المرافق الكبيرة.
- تحديد وظائف المرافق الكبيرة وتقسيمها.
- تجزئة هيكل العمل WBS.
- إعداد الجداول الزمنية باستخدام مخطط جانت.
- تخطيط الموارد اللازمة لإدارة المرافق.

اليوم الخامس: الإدارة المالية للمرافق

- أساسيات الإدارة المالية الخاصة بالمرافق.
- تقييم الخطط البديلة واختيار الأنسب منها.
- ترتيب البدائل وفق معايير واضحة.
- المقارنة باستخدام طريقة العوامل الترجيحية.
- إعداد ميزانية المرافق.
- استخدام النسب المشتركة وتحليل الاتجاهات المالية.
- تقييم الميزانيات الرأسمالية الخاصة بالمرافق.