



**دورة:  
أخصائي إدارة المرافق**

**2026 - 6 أغسطس  
اسطنبول (تركيا)  
DoubleTree by Hilton Istanbul**

## أخصائي إدارة المرافق

رمز الدورة: MA13468 تاريخ الإنعقاد: 2 - 6 أغسطس 2026 دولة الإنعقاد: اسطنبول (تركيا) - Istanbul Hilton by DoubleTree رسوم الاشتراك: Euro 5750

### المقدمة

تُعد إدارة المرافق من الوظائف الحيوية التي تسهم بشكل مباشر في رفع كفاءة المؤسسات وتحسين بيئات العمل وتعزيز استدامة الأصول والخدمات التشغيلية. ومع التطور المتسارع في البنية التحتية والتقنيات الحديثة، أصبحت المؤسسات بحاجة إلى كوادر متخصصة تمتلك القدرة على إدارة المرافق وفق أفضل الممارسات العالمية، بما يشمل تشغيل المباني، الصيانة، إدارة العقود، الأمن والسلامة، الاستدامة، وإدارة المخاطر.

تركز هذه الدورة على تزويد المشاركين بالمعارف والمهارات العملية اللازمة للعمل كأخصائي إدارة مرافق محترف قادر على التخطيط والإشراف وتحسين العمليات التشغيلية للمرافق بكفاءة عالية. كما تسلط الضوء على أحدث الاتجاهات في إدارة المرافق الذكية، والاستدامة، وتحسين جودة الخدمات، بما يضمن تحقيق الأهداف المؤسسية وتقليل التكاليف التشغيلية.

### أهداف البرنامج

#### بنهاية البرنامج سيكون المشاركون قادرين على:

- فهم المفاهيم الأساسية والمتقدمة في إدارة المرافق.
- التعرف على أدوار ومسؤوليات أخصائي إدارة المرافق.
- تطبيق أفضل الممارسات العالمية في تشغيل وصيانة المرافق.
- إعداد خطط الصيانة الوقائية والتنبؤية.
- إدارة العقود والخدمات المساندة بكفاءة.
- تحسين جودة الخدمات التشغيلية وتقليل التكاليف.
- تطبيق معايير الأمن والسلامة وإدارة المخاطر.
- استخدام مؤشرات الأداء لقياس كفاءة المرافق.
- فهم مفاهيم الاستدامة والمباني الذكية.
- تطوير خطط تشغيلية متكاملة للمرافق.

### الكفاءات المستهدفة

#### سيكتسب المشاركون الكفاءات التالية:

- مهارات التخطيط والتشغيل للمرافق.
- إدارة الصيانة والأصول.
- مهارات تحليل المشكلات واتخاذ القرار.

- إدارة العقود والموردين.
- مهارات الرقابة والتقييم التشغيلي.
- تطبيق أنظمة الأمن والسلامة المهنية.
- إدارة المخاطر والطوارئ.
- إعداد التقارير التشغيلية والفنية.
- استخدام مؤشرات الأداء S'KPI في إدارة المرافق.
- مهارات التواصل والتنسيق مع الإدارات المختلفة.

## الجمهور المستهدف

### هذه الدورة موجهة إلى:

- أخصائي ومديري إدارة المرافق.
- مسؤولي التشغيل والصيانة.
- مهندسي الصيانة والتشغيل.
- مسؤولي الخدمات العامة.
- المشرفين على المباني والمنشآت.
- مسؤولي الأمن والسلامة.
- العاملين في إدارات المشاريع والبنية التحتية.
- الراغبين في تطوير مهاراتهم المهنية في إدارة المرافق.

## المحاور التدريبية

### اليوم الأول: أساسيات إدارة المرافق

- مفهوم وأهمية إدارة المرافق.
- تطور إدارة المرافق الحديثة.
- أنواع المرافق والخدمات التشغيلية.
- أدوار ومسؤوليات أخصائي إدارة المرافق.
- الهيكل التنظيمي لإدارة المرافق.
- دورة حياة الأصول والمرافق.
- المعايير العالمية في إدارة المرافق.

- التحديات الحديثة في إدارة المرافق.

### **اليوم الثاني: تشغيل وصيانة المرافق**

- أسس تشغيل المرافق بكفاءة.
- أنواع الصيانة:
  - الصيانة الوقائية.
  - الصيانة التصحيحية.
  - الصيانة التنبؤية.
- إعداد خطط وبرامج الصيانة.
- إدارة فرق الصيانة والتشغيل.
- إدارة الأصول والمعدات.
- تقليل الأعطال وتحسين الأداء التشغيلي.
- استخدام التكنولوجيا في الصيانة وإدارة المرافق.

### **اليوم الثالث: إدارة العقود والخدمات المساندة**

- إدارة عقود الخدمات والصيانة.
- اختيار الموردين ومتابعة الأداء.
- إعداد نطاق العمل SLA و KPI.
- إدارة الخدمات المساندة:
  - النظافة.
  - الأمن.
  - الضيافة.
  - النقل.
- مراقبة جودة الخدمات التشغيلية.
- التحكم في التكاليف التشغيلية.
- إعداد التقارير التشغيلية والإدارية.

### **اليوم الرابع: الأمن والسلامة وإدارة المخاطر**

- مفاهيم الأمن والسلامة في المرافق.

- تقييم وتحليل المخاطر التشغيلية.
- خطط الطوارئ واستمرارية الأعمال.
- أنظمة مكافحة الحريق والإخلاء.
- السلامة المهنية داخل المنشآت.
- إدارة الحوادث والأزمات.
- التفتيش والتدقيق على المرافق.
- تطبيق معايير الصحة والسلامة المهنية.

### **اليوم الخامس: الاستدامة والمرافق الذكية**

- مفهوم الاستدامة في إدارة المرافق.
- ترشيد استهلاك الطاقة والمياه.
- إدارة النفايات والممارسات البيئية.
- المباني الذكية وأنظمة التحكم الحديثة.
- التحول الرقمي في إدارة المرافق.
- مؤشرات الأداء S'KPI وتحليل البيانات.
- إعداد خطة تشغيل متكاملة للمرافق.
- ورشة عمل ودراسة حالة تطبيقية شاملة.
- التقييم النهائي ومناقشة المشاريع التدريبية.