€TRAINING

أساسيات إدارة المرافق



21 - 25 إبريل 2024

اسطنبول (تركيا)

Sheraton Istanbul Levent

أساسيات إدارة المرافق

رمز الدورة: M658 تاريخ الإنعقاد: 21 - 25 إبريل 2024 دولة الإنعقاد: اسطنبول (تركيا) - Levent Istanbul Sheraton التكلفة: 5300 يورو

مقدمة عن البرنامج التدريبي :

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

يعتمد هذا البرنامج على استخدام التمارين الفردية والجماعية بهدف المساعدة على تعلم جميع أنشطة التخطيط في إدارة المرافق الرئيسية، كما تستخدم عدد من دراسات الحالة والعروض التقديمية ولعب الأدوار، تليها مناقشات عامة.

أهداف البرنامج التدريبي :

في نهاية البرنامج سيكون المشاركون قادرين على:

- شرح أساسيات إدارة المرافق.
- التعرف بأهم المبادئ والمفاهيم المتعلقة بإدارة المرافق.
- تحليل الخيارات الاستراتيجية واتخاذ القرارات اللازمة لإدارة 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.
- 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.

محاور البرنامج التدريبي :

الوحدة الأولى:

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

الوحدة الثانية:

- 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.

الوحدة الثالثة:

- 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".

الوحدة الرابعة:

- 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.

الوحدة الخامسة:

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