€TRAINING

التميز والإبداع في إدارة الأصول والممتلكات



1 - 5 يوليو 2024

طرابزون (تركيا)

Radisson Blu Trabzon

التميز والإبداع في إدارة الأصول والممتلكات

رمز الدورة: K456 تاريخ الإنعقاد: 1 - 5 يوليو 2024 دولة الإنعقاد: طرابزون (تركيا) - Trabzon Blu Radisson التكلفة: 5300 يورو

مقدمة عن الدورة التدريبية:

إدارة الأصول بمعناها العام، تشير إلى أي نظام يقوم بمراقبة الممتلكات القيمة المملوكة لكيان أو مجموعة ويحافظ عليها، وهذا التعريف قد ينطبق على الأصول المادية مثل المباني وينطبق على المفاهيم المعنوية مثل الملكية الفكرية والسمعة التجارية، وإدارة الأصول هي عملية منهجية لتشغيل الأصول والمحافظة عليها وترقيتها وتصريفها بفعالية، آراء بديلة لإدارة الأصول في البيئة الهندسية هي: تطبيق إدارة الأصول لتحقيق أكبر عائد {يفيد بوجه خاص في حالة الأصول الإنتاجية مثل الآلات والمعدات}، وعملية متابعة أنظمة صيانة المرافق، وذلك بهدف توفير أفضل الخدمات الممكنة للمستخدمين {تناسب أصول البنية التحتية العامة}، ويقدم أغلب مديرو الأموال المتداولة عائدات أسوأ بكثير من المؤشر مثل "إس وبي 500"{السبب الرئيس في هذا هو أن المدير يأخذ أتعابه مهما كانت قيمة الرصيد بالنسبة للمؤشر وهذا يقلل من قيمة العائدات}.

أهداف الدورة التدريبية:
في نهاية الدورة سيكون المشاركون قادرين على:

- التعرف على الأصول والممتلكات في الشركات والمؤسسات.
- إدارة الأصول والممتلكات في الشركات والمؤسسات.
- التعريف بإدارة الاصول والممتلكات في الشركات والمؤسسات.
- إعداد موظفين ذوي كفاءات عالية لإدارة الأصول والممتلكات في الشركات والمؤسسات.

الفئات المستهدفة:

- المدراء ومدراء الشركات.
- مدراء التمويل.
- موظفو الشركات وشركات التمويل والتي تتطلب طبيعة عملهم هذه الدورة.
- المستثمرون.
- مطورو الشركات.
- طلبة الدراسات المصرفية والمالية.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته.

محتوى الدورة التدريبية:

الوحدة الأولى:

- التعريف بأصول وممتلكات الشركات والمؤسسات.
- معرفة اسباب ظهور الحاجة الى إدارة الأصول والممتلكات.
- بيان أنواع الأصول والممتلكات للشركات والمؤسسات.
- الأصول الثابتة:عملية محاسبية {تسعى لتتبع الأصول الثابتة بغرض المحاسبة المالية}.

الوحدة الثانية:

- إدارة أصول تقنية المعلومات: {مجموعة من الأعراف التجارية التي تجمع بين الوظائف المالية والتعاقدية والجردية لدعم إدارة دورة الحياة واتخاذ القرارات الاستراتيجية لبيئة تكنولوجيا المعلومات}.
- إدارة الأصول الرقمية: {شكل من أشكال إدارة المحتوى الإعلامي الإلكتروني بما في ذلك الأصول الرقمية}.
- إدارة والاشراف على الأصول والممتلكات.
- إضافة وشراء أصول وممتلكات جديدة.

الوحدة الثالثة:

- نقل وترحيل الأصول والممتلكات ومتابعتها.
- اتلاف او بيع الأصول والممتلكات المستغنى عنها.
- القيم الدفترية والسوقية للأصول والممتلكات بأنواعها.
- أنواع الأخطار التي تتعرض لها الأصول والممتلكات بالشركات والمؤسسات.

الوحدة الرابعة:

- طرق إدارة أخطار الأصول والممتلكات.
- أهمية التأمين على أصول والممتلكات.
- النظم والقواعد الفنية والقانونية للوثائق التأمينية المناسبة لأصول وممتلكات الشركات والمؤسسات.
- مهارات التفاوض مع شركات التأمين عند إصدار وتجديد الوثائق التأمينية المناسبة لتغطية أصول وممتلكات الشركات والمؤسسات.

الوحدة الخامسة:

- ثقافة إدارة الأصول وما تتضمنها من مبادئ ومفاهيم مبنية على أفضل الممارسات والمواصفات العالمية.
- حسابات الإهلاك للأصول والممتلكات.
- عملية الحصر للأصول والممتلكات.
- مهارات استخدام الحاسب الآلي في إدارة الاصول والممتلكات.
- ختام وتقييم البرنامج.