€TRAINING

إدارة المنشآت والمرافق الصناعية

10 - 14 يونيو 2024

روما (أيطاليا)

إدارة المنشآت والمرافق الصناعية

رمز الدورة: M548 تاريخ الإنعقاد: 10 - 14 يونيو 2024 دولة الإنعقاد: روما (أيطاليا) - التكلفة: 5940 يورو

مقدمة عن البرنامج التدريبي:

إدارة المنشات والمرافق هي مجال متعدد التخصصات مهتم بعملية تنسيق الأعمال بين المباني والأفراد والبنى الأساسية وخدمات الطاقة والمياه والتصريف من أجل تناغم الخدمات المتداخلة وإطالة العمر الافتراضي للموجودات والخدمات المعنية، ومن أهم خدمات إدارة المرافق وصيانة المباني التجارية والعامة مثل الفنادق والمنتجعات والمدارس ومجمعات المكاتب والساحات الرياضية ومراكز المؤتمرات والمستشفيات والمطارات.

ويمكن أن تشمل المهمات العناية بتكييف الهواء والطاقة الكهربائية والسباكة ونظم الإضاءة والنظافة العامة والديكور ورعاية الأرضيات وخدمات الأمن والسلامة ويمكن لبعض أو كل هذه المهمات أن تتم بمساعده برمجيات الكمبيوتر، كما يمكن أن تعتبر هذه الواجبات غير أساسية أو خدمات دعم لأنها ليست الأعمال الأولية بالمعنى الواسع للكلمة للمنظمة المالكة.

هذا هو الدور الوظيفي الذي تضطلع به إدارة المرافق {سواء كانت إدارة مستقلة أو فريق صغير} للتنسيق والإشراف على العمليات السليمة بيئياً والآمنة والحفاظ على هذه الأصول بطريقة فعالة وغير مكلفة تهدف إلى تحقيق الحفظ طويل الأجل لقيمة الموجودات، وفي تلك الحالات التي ينطوي فيها تشغيل المرافق بصورة مباشرة على شاغلي و/ أو عملاء المنظمة المالكة، ويعتبر التسليم المرضي لمرافق الخدمات ذات الصلة لهؤلاء الناس مهم جداً، وبالتالي يستخدم مصطلح "رضا المستخدم النهائي" غالباً باعتباره هدفاً ومقياساً للأداء ويساعد هذا البرنامج على تسريع انتقال مدير المنشآت إلى المستوى الاحترافي من هذه المهنة وتمثل اثباتاً على فهمه لأسس إدارة المنشآت.

أهداف البرنامج التدريبي:

في نهاية البرنامج سيكون المشاركون قادرين على:

- التعرف على مفهومي القيادة والاستراتيجية.
- معرفة كيفية قيادة وإدارة وتنظيم المنشآت وتوفير القيادة للمؤسسة بأكملها.
- إدارة المشروعات والإشراف عليها.
- تحديد المشروعات وتخطيطها وإغلاقها.
- اكتساب مفاهيم المحاسبة الأساسية.
- فهم كيفية الإدارة المالية لتنظيم المنشآت.
- معرفة اجراءات التوريد في تنظيم المنشآت.
- اكتساب مهارة صياغة العقود في تنظيم المنشآت.
- تقييم احتياجات المنشآت.
- الحصول على نظرة شاملة على عمليات التشغيل والصيانة.
- الإدارة والإشراف على عمليات التشغيل والصيانة للمبنى والأنظمة والأجهزة.
- الإدارة والإشراف على خدمات المستأجرين
- اختيار أفضل الموارد.
- قياس أداء عمليات التشغيل والصيانة.

الفئات المستهدفة:

- مديرو المنشآت والمرافق الصناعية.
- شاغلو المناصب الإدارية والتنفيذية في المنشآت والمرافق الصناعية.
- رؤساء الأقسام في المنشآت والمرافق الصناعية.
- رؤساء وموظفو الأقسام القانونية في المنشآت والمرافق الصناعية.
- المسؤولون عن الصيانة في المنشآت والمرافق الصناعية.
- الراغبون فى تطوير نظم وإجراءات العمل بوحداتهم.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته.

محاور البرنامج التدريبي:

الوحدة الأولى:

القيادة والاستراتيجية:

- التخطيط الاستراتيجي.
- مقدمة إلى التخطيط الاستراتيجي.
- تحقيق التوافق بين المتطلبات الاستراتيجية للمنشآت ومتطلبات المؤسسة بأكملها.
- تطوير وتنفيذ عملية التخطيط الاستراتيجي.
- تطور خطة استراتيجية للمنشآت أو خطة رئيسية للمنشآت.
- تطبيق الاستراتيجية باستخدام الخطط التكتيكية.

قيادة وإدارة تنظيم المنشآت:

- مقدمة إلى القيادة والإدارة.
- نظريات السلوكيات الفردية والقيادة.
- قيادة وإدارة تنظيم المنشآت والتأثير عليه.
- الدفاع عن احتياجات وأولويات إدارة المنشآت.
- تنظيم مختلف الوظائف في المنشآت وتعيين الموظفين المناسبين.
- تكوين فرق عمل فعالة.
- تطوير وتنفيذ وتقييم سياسات إدارة المنشآت والإجراءات والممارسات.
- توضيح الأدوار والمسؤوليات والتأكد من إبلاغ الآخرين بها.
- حل النزاعات.

توفير القيادة للمؤسسة بأكملها:

- الالتزام بمدونة سلوكيات العمل ودعمها وتشجيع الآخرين على ذلك.
- تطوير العلاقات وإدارتها والإشراف عليها.
- التأكد من الالتزام بسياسات المسؤولية الاجتماعية للشركة.

الوحدة الثانية:

إدارة المشروعات والإشراف عليها:

- مقدمة إلى إدارة المشروعات.
- مشروعات إدارة المنشآت وإدارة المشروعات.
- مدير المشروعات.
- عمليات ونماذج إدارة المشروعات.
- الحصول على الموارد واختيار فريق العمل.
- تنفيذ المشروعات ومراقبتها.

تحديد المشروعات:

- تحديد المرحلة ومدخلات المشروعات.
- تحديد الهدف من المشروع.
- تنفيذ البرمجة.
- وضع ميثاق المشروع وبيان أهدف المشروع.

تخطيط المشروعات:

- تصميم المنتجات النهائية القابلة للتسليم أو المكان.
- وضع خطة إدارة المشروعات.

- تخطيط فريق العمل والموارد.

إغلاق المشروعات:

- قبول المنتجات النهائية القابلة للتسليم أو إشغال المكان.
- إبرام العقود وإنهاء المشروعات وتقييم النتائج.

الوحدة الثالثة:

التمويل والأعمال:

- أهمية أن تكون على دراية جيدة بأساسيات التمويل وعالم الأعمال.
- المصطلحات المالية.
- مفاهيم المحاسبة الأساسية.

الإدارة المالية لتنظيم المنشآت:

- الموازنات وأساسيات وضع الموازنة.
- البيانات المالية.
- دراسات الحالة، والتوثيق والتقارير المالية.
- مفاهيم التكلفة الأساسية.
- تحليل وتفسير المستندات المالية.
- استراتيجيات احتواء التكاليف.
- تحميل النفقات على المستفيد من الخدمة.

التوريدات في تنظيم المنشآت:

- إجراءات التوريد.
- التوريدات والتعهيد لإدارة المنشآت.

العقود في تنظيم المنشآت:

- تطوير العقود وإدارتها والإشراف عليها.
- إدارة التعاقدات.
- تحليل وتفسير عناصر العقود المالية.
- حل نزاعات البائعين.

تقييم احتياجات المنشآت:

- تقييم حالة هيكل المبنى.
- تقييم الهيكل الخارجي والمقومات.
- تقييم حالة أنظمة المبنى.
- تقييم حالة الأثاث الداخلي والأجهزة الثابتة والمعدات.
- تقييم حالة الأرضيات.

الوحدة الرابعة:

التشغيل والصيانة:

- مقدمة إلى عمليات التشغيل والصيانة.
- نظرة شاملة على عمليات التشغيل والصيانة.
- البدء بوضع خطة.

الإدارة والإشراف على عمليات التشغيل والصيانة للمبنى والأنظمة والأجهزة:

- شراء الأنظمة والمواد والأجهزة والمعدات.
- تثبيت وتركيب الأنظمة والمواد والأجهزة والمعدات.
- صيانة الأنظمة والمواد والأجهزة والمعدات.
- تشغيل أنظمة وأجهزة ومعدات المبنى.
- استبدال الأنظمة والمواد والأجهزة والمعدات.

الإدارة والإشراف على خدمات المستأجرين:

- التعرف على خدمات المستأجرين المطلوبة.
- وضع الإرشادات الخاصة بالاستخدام ومستوى الخدمة.
- إعداد وتنفيذ التعديلات على خدمات المستأجرين.

الوحدة الخامسة:

اختيار أفضل الموارد:

- وضع المواصفات الخاصة بالصيانة وخدمات المستأجرين.
- اختيار مقدمي خدمات أكفاء {موظفين أو من خلال التعاقدات}.
- التفاوض في اتفاقيات مستوى الخدمة.
- مراقبة أداء العمل والخدمات.
- حل النزاعات التي تنشأ عن التعاقدات.

قياس أداء عمليات التشغيل والصيانة:

- تحديد تكلفة دورة الحياة.
- مراقبة استخدام وأداء المنشآت.
- مراقبة رضا المستأجرين.