€TRAINING

إدارة المرافق الفعالة المهنية

23 - 27 مارس 2025

اسطنبول (تركيا)

إدارة المرافق الفعالة المهنية

رمز الدورة: M896 تاريخ الإنعقاد: 23 - 27 مارس 2025 دولة الإنعقاد: اسطنبول (تركيا) - التكلفة: 5300 يورو

مقدمة:

إدارة المرافق الفعالة المهنية هي فن وإدارة علمية تهدف إلى تحقيق أقصى كفاءة وتشغيل مثالي للمرافق والمباني. تركز هذه الإدارة على تطبيق استراتيجيات متقدمة في الصيانة، التشغيل، وتحليل الأداء لضمان استمرارية العمل بسلاسة. من خلال تبني أفضل الممارسات وتقنيات الإدارة الحديثة، تسهم في تحسين جودة الخدمات وتقليل التكاليف. هذا التوجه يعزز من فعالية المرافق ويحقق أقصى قيمة للمؤسسات.

أهداف البرنامج التدريبي:

في نهاية البرنامج سيكون المشاركون قادرين على:

- تطبيق استراتيجيات إدارة المرافق الفعالة لتعزيز كفاءة التشغيل وتقليل التكاليف.
- تحسين تنظيم وصيانة المرافق لضمان بيئة عمل آمنة ومريحة.
- استخدام أدوات وتقنيات متقدمة لتحليل أداء المرافق وإجراء التعديلات اللازمة.
- إدارة العلاقات مع الموردين والمقاولين بفعالية لضمان جودة الخدمات المقدمة.
- تطبيق معايير الجودة وأفضل الممارسات في إدارة المرافق لتحقيق استدامة عمليات التشغيل.

الفئات المستهدفة:

- مديري المرافق والعقارات في الشركات والمؤسسات.
- المسؤولون عن الصيانة والتشغيل في المنشآت الكبيرة.
- المتخصصون في إدارة المشاريع المتعلقة بالمرافق.
- مديري المرافق العامة في الجهات الحكومية والبلدية.
- المهنيون العاملون في مجال استدامة المباني وإدارة الطاقة.

محاور البرنامج:

الوحدة الأولى:

أساسيات إدارة المرافق:

- تعريف إدارة المرافق وأهميتها في المؤسسات.
- التعرف على الأنواع المختلفة للمرافق والعمليات المرتبطة بها.
- فهم الأدوار والمسؤوليات الأساسية في إدارة المرافق.
- استراتيجيات تخطيط وإدارة المرافق بشكل فعال.
- التعرف على معايير الأداء وأدوات قياس فعالية إدارة المرافق.

الوحدة الثانية:

إدارة الجودة وتحسين الأداء:

- مبادئ إدارة الجودة في مرافق العمل.
- تحديد وتحليل متطلبات الجودة وأهداف الأداء.
- تطبيق استراتيجيات تحسين الجودة في إدارة المرافق.
- إدارة علاقات أصحاب المصلحة وتحقيق رضاهم.

- كيفية إجراء مراجعات دورية وتقييمات لتحسين الأداء.

الوحدة الثالثة:

إدارة الموارد والميزانية:

- فهم مبادئ إدارة الموارد المالية في إدارة المرافق.
- إعداد وتحليل الميزانيات المخصصة لإدارة المرافق.
- استراتيجيات تقليل التكاليف وتعظيم الكفاءة.
- إدارة العقود والمشتريات الخاصة بالخدمات والمعدات.
- متابعة الأداء المالي وضمان الامتثال للميزانية.

الوحدة الرابعة:

إدارة المخاطر والامتثال:

- تقييم وتحليل المخاطر المرتبطة بإدارة المرافق.
- تطوير استراتيجيات وإجراءات لإدارة المخاطر.
- الامتثال للوائح والتشريعات المحلية والدولية.
- إنشاء خطط الطوارئ واستمرارية الأعمال.
- مراجعة وتحديث سياسات وإجراءات الامتثال بانتظام.

الوحدة الخامسة:

استراتيجيات الخدمة وإدارة الفرق:

- تحديد معايير تقديم الخدمة المثلى في إدارة المرافق.
- تطوير وتنفيذ استراتيجيات لحل المشكلات وتحسين الخدمة.
- إدارة وتطوير فرق العمل في إدارة المرافق.
- بناء بيئة عمل تحفيزية وفعالة.
- استراتيجيات لتحسين التواصل والتعاون داخل الفرق.