

# € TRAINING

التفويض والإبداع في إدارة الأصول والممتلكات

11 - 15 أغسطس 2024  
القاهرة (مصر)



## التعزيز والإبداع في إدارة الأصول والممتلكات

رمز الدورة: K456 تاريخ الإ انعقاد: 11 - 15 أغسطس 2024 دولة الإ انعقاد: القاهرة (مصر) - التكلفة: 3520 يورو

### مقدمة عن البرنامج التدريبي:

ان هذا البرنامج التدريبي مصمم لتعزيز مهارات إدارة الأصول والممتلكات في الشركات والمؤسسات، من خلال تقديم مجموعة شاملة من المعارف والمهارات التي تساعد المشاركين على تحسين كفاءة استخدام وحماية الموارد والممتلكات المؤسسية.

### أهداف البرنامج التدريبي:

#### في نهاية البرنامج سيكون المشاركون قادرين على:

- التعرف على الأصول والممتلكات في الشركات والمؤسسات.
- إدارة الأصول والممتلكات في الشركات والمؤسسات.
- التعرف بإدارة الأصول 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.

### محتوى البرنامج التدريبي:

#### الوحدة الأولى:

#### إدارة الأصول والممتلكات:

- التعرف بأصول وممتلكات الشركات والمؤسسات.
- معرفة أسباب ظهور الحاجة إلى إدارة الأصول والممتلكات.
- بيان أنواع الأصول والممتلكات للشركات والمؤسسات.
- الأصول الثابتة: عملية محاسبية تسعى لتتبع الأصول الثابتة لأغراض المحاسبة المالية.
- أهمية إضافة وشراء أصول وممتلكات جديدة.

#### الوحدة الثانية:

#### إدارة تكنولوجيا المعلومات والأصول:

- إدارة أصول تقنية المعلومات: مجموعة من الأساليب التجارية التي تدمج بين الوظائف المالية والتعاقدية والجردية لدعم إدارة دورة حياة التكنولوجيا المعلوماتية واتخاذ القرارات الاستراتيجية.
- إدارة الأصول الرقمية: شكل من أشكال إدارة المحتوى الإعلامي الإلكتروني يتضمن الأصول الرقمية.
- إدارة والإشراف على الأصول والممتلكات.
- إضافة وشراء أصول وممتلكات جديدة.
- أهمية استخدام الحاسب الآلي في إدارة الأصول والممتلكات.

#### الوحدة الثالثة:

## نقل وترحيل الأصول والممتلكات:

- نقل وترحيل الأصول والممتلكات ومتابعتها.
- التخلص من الأصول والممتلكات المستغنى عنها.
- القيم الدفترية والسوقية للأصول والممتلكات بأنواعها.
- أنواع الأخطار التي تتعرض لها الأصول والممتلكات في الشركات والمؤسسات.
- استراتيجيات الاستجواب والمناقشة خلال تدقيق الأصول والممتلكات.

## الوحدة الرابعة:

### إدارة أخطار الأصول والممتلكات:

- طرق إدارة أخطار الأصول والممتلكات.
- أهمية التأمين على الأصول 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:

- مبادئ ومفاهيم ثقافة إدارة الأصول والممتلكات.
- حسابات الإهلاك للأصول والممتلكات.
- عملية الحصر للأصول والممتلكات.
- مهارات استخدام الحاسب الآلي في إدارة الأصول والممتلكات.