

كتيب الدورة

التدريب على أنظمة تخطيط موارد المؤسسة

Professional Training Course

Skillslab Training Provider

Skills for Tomorrow's World 



وصف الدورة

مقدمة

والمديرين والمتخصصين الموظفين المؤسسة هو برنامج مهني متكامل طمّم لتزويد التدريب على أنظمة تخطيط موارد العملية اللازمة لفهم أنظمة تخطيط موارد وقادة المشروعات ومستخدمي الأنظمة بالمعرفة القيادات التنفيذية تسهم أنظمة تخطيط موارد المؤسسة في المؤسسة وتنفيذها وإدارتها وتطويرها والمهارات الشؤون المالية والمشتريات وسلاسل الإمداد والمخزون توحيد الوظائف الأساسية داخل المؤسسة، بما يشمل بكفاءة. عند تنفيذ هذه الأصول والتقارير، ضمن بيئة رقمية مترابطة توفر والموارد البشرية والمبيعات والعمليات وإدارة وتوحيد إجراءات العمل، وتعزيز الأنظمة بصورة فعالة، فإنها تساعد المؤسسات على مصدرًا موحدًا ودقيقًا للمعلومات. تتمثل الحوكمة، وتقليل الهدر التشغيلي، وتسريع اتخاذ تحسين وضوح البيانات، بالأداء الاستراتيجي القيمة التنفيذية لهذا البرنامج في قدرته على ربط القرارات المبنية على معلومات موثوقة. المؤسسية، وتحليل والتشغيلي. وسيتعلم المشاركون كيفية موازنة مشروعات الاستثمار في الأنظمة المؤسسية أقصى استفادة ممكنة من المتطلبات، وإدارة مخاطر التنفيذ، وتعزيز قبول تخطيط موارد المؤسسة مع الأولويات يتجاوز البرنامج التعريف الأساسي المستخدمين، وتحقيق والتشغيل، وصولًا تحليل العمليات واختيار الحل المناسب، مرورًا بالأنظمة ليتناول دورة العمل الكاملة، بدءًا من الاستثمار. كما يعالج بالتهيئة ونقل البيانات والاختبار الأداء، مع التركيز على التطبيقات البرنامج متطلبات القيادة وإدارة التغيير والأمن إلى الحوكمة والتحسين المستمر. طمّنت الواقعية التي تدعم التميز التشغيلي والتحول الرقمي السيبراني وقياس الباحثين عن تدريب الدورة للجهات الحكومية والوزارات ومؤسسات القطاع والامتثال والنمو المؤسسي المستدام. أهداف عملي في تخطيط موارد المؤسسة يرتبط مباشرة العام والشركات الكبرى والمهنيين

بنهاية هذه الدورة، سيتمكن المشاركون بالتحديات التنظيمية الواقعية.

توضيح الدور الاستراتيجي للأنظمة الدورة

- فهم كيفية تكامل الوظائف تخطيط موارد المؤسسة في المؤسسات من:
- تحديد المنافع التشغيلية والبيانات والإجراءات ضمن نظام مؤسسي الحديثة.
- تحليل إجراءات العمل وتحويل والمالية والاستراتيجية الناتجة عن تطبيق موحد.

- تقييم الحلول المتاحة ونماذج احتياجات المؤسسة إلى متطلبات نظام النظام.
- فهم المراحل الأساسية للتنفيذ ومعايير اختيار واضحة.
- إدارة نقل البيانات لدورة تنفيذ أنظمة تخطيط موارد الموردين.
- تحديد مخاطر التنفيذ والتهئية والتكامل والاختبار المؤسسة.
- تعزيز التعاون بين الإدارات الشائعة ووضع إجراءات مناسبة للحد والتشغيل.
- دعم قبول المستخدمين من الوظيفية والفرق التقنية والمستشارين منها.
- تطبيق مبادئ الحوكمة خلال التواصل والتدريب وإدارة والموردين.
- قياس أداء النظام والأمن وإدارة الصلاحيات التغيير.
- تطوير خريطة طريق عملية والمنافع المتحققة والعائد على والمساءلة.
- محتوى للتنفيذ أو التحسين أو الاستثمار.

مفهوم الدورة اليوم الأول: أساسيات تخطيط موارد التحديث.

- تطور الأنظمة المؤسسية أنظمة تخطيط موارد المؤسسة وأهدافها المؤسسة وقيمتها الاستراتيجية.
- الوحدات الرئيسية للنظام من التطبيقات المنفصلة إلى المنصات التنظيمية.
- وحدات المتكاملة.
- والموارد البشرية وإدارة الشؤون المالية والمشتريات والمخزون وسلاسل الإمداد وعلاقاتها داخل المؤسسة.
- دور النظام في إنشاء مصدر والمبيعات
- مساهمة الأصول.
- المنافع الاستراتيجية الأنظمة المؤسسية في التحول الرقمي وتحديث موحّد للمعلومات المؤسسية.
- تحسين الشفافية والمساءلة لتكامل الإجراءات وتوحيد مسارات العمليات.
- مقارنة العمل.
- نماذج التشغيل الداخلي الأنظمة التقليدية بالمنصات المؤسسية والامتثال وجودة القرارات.
- الأسباب الشائعة المتكاملة.
- ورشة تنفيذية لتحديد لنجاح مشروعات التنفيذ أو والسحابي والمختلط.
- اليوم الثاني: تحليل التحديات المؤسسية التي يمكن للنظام تعثرها.

فهم معالجتها.

- رسم الإجراءات الحالية العلاقة بين إجراءات العمل ووظائف إجراءات العمل وتخطيط المتطلبات
- اكتشاف الازدواجية وتدفقات المعلومات بين النظام.

- التمييز بين الوضع الحالي والتأخير والهدر ونقاط ضعف الإدارات.
 - تحديد المتطلبات الرقابة.
 - جمع الاحتياجات والوضع المستهدف.
 - ترتيب الوظيفية والتقنية.
 - الموازنة بين توحيد المتطلبات وفق الأولوية الاستراتيجية من الإدارات وأصحاب المصلحة.
 - إدارة والتشغيلية.
 - إعداد خرائط الإجراءات تعارض المتطلبات بين الإجراءات وتخصيص النظام.
 - تحديد نطاق المشروع وحدوده وسجلات المتطلبات ووثائق مسارات الإدارات.
 - تمرين عملي لإعداد العمل.
 - اليوم الثالث: اختيار إطار متكامل للمتطلبات وتحسين بصورة واقعية.
- وضع الإجراءات.
- تقييم الموردين والمنصات استراتيجية فعالة لاختيار النظام وإدارة مشروع التنفيذ
 - إعداد المناسب.
 - مقارنة الحلول من حيث طلبات المعلومات والعروض الفنية وشركاء التنفيذ وخدمات الدعم.
 - فهم تكاليف الترخيص الوظائف والتوسع والتكامل والأمن والمالية.
 - إعداد والتكلفة.
 - المراحل الرئيسية لدورة دراسة جدوى للاستثمار في والاستثمار والتنفيذ والصيانة.
 - الحوكمة والرعاية النظام.
 - إعداد الجداول الزمنية التنفيذية وتوزيع الأدوار التنفيذ.
 - إدارة النطاق والميزانية والمراحل الرئيسية وخطط والمسؤوليات.
 - أساليب التنفيذ المرحلي والجودة والمخاطر وتوقعات أصحاب الموارد.
 - دراسة حالة المصلحة.
 - اليوم الرابع: نقل البيانات عملية لتقييم مشروع تنفيذ والتخطيط والمتوازي والشامل.
- أهمية له.
- تقييم البيانات القديمة جودة البيانات في نجاح والتكامل والاختبار والتشغيل
 - تنقية النظام.
 - إعداد استراتيجية منظمة البيانات والتحقق منها وتوحيدها وتحديد وتحديات النقل.

- إدارة البيانات مسؤوليتها.
 - تكامل النظام مع لنقل البيانات.
 - فهم الأساسية وحوكمتها.
 - تهيئة النظام وضبط الواجهات ومسارات العمل والاعتماد المتبادل بين التطبيقات والمنصات القائمة.
 - الاختبارات الوظيفية التخصيصات ضمن حدود الأنظمة.
 - إدارة الأخطاء والتعديلات واختبارات التكامل والأداء وقبول مدروسة.
 - التخطيط المستخدم.
 - استمرارية الأعمال وخطط للانتقال والتشغيل والتحول والاستعداد للتشغيل.
 - ورشة التشغيل.
 - اليوم الخامس: الحوكمة عملية لإعداد قائمة تحقق لنقل البيانات والاستعداد الطوارئ خلال مرحلة التنفيذ.
- إنشاء للتشغيل.
- أدوار وإدارة التغيير وتحسين الأداء
 - إدارة التغيير المؤسسي القيادة العليا ومالكي الإجراءات ومديري النظام هيكل حوكمة واضح للنظام.
 - إعداد خطط والمستخدمين.
 - تصميم برامج تدريب التواصل وإشراك أصحاب ومقاومة الموظفين.
 - دعم المصلحة.
 - أمن النظام وإدارة الصلاحيات قبول النظام قبل التشغيل وأثناءه المستخدمين وتطوير كفاءاتهم.
 - حماية البيانات المؤسسية والفصل بين المسؤوليات وقابلية وبعده.
 - مراقبة أداء النظام وإدارة مخاطر الأمن التدقيق.
 - وضع مؤشرات أداء السيراني.
 - قياس الوفورات وتجربة المستخدم.
 - مراجعة ما بعد التنفيذ التشغيلية والعائد على ومعايير خدمة واضحة.
 - تحديث الاستثمار.
 - ورشة ختامية لإعداد النظام والانتقال إلى الخدمات السحابية والأتمتة والتحسين المستمر للإجراءات.
 - الفئات خريطة طريق مؤسسية للتنفيذ المستقبلية.
- صُممت هذه الدورة للمهنيين والتحسين.

التنظيمي وتحسين الإجراءات والاستثمار التقني المسؤولين عن الأنظمة المؤسسية والعمليات والتحول المستهدفة القيادات

- المسؤولين الحكوميين وقادة التنفيذ والمديرون والأداء المؤسسي، ومنهم:
 - مديرو العامون.
- مديرو مشروعات تخطيط الإدارات ورؤساء الأقسام في مؤسسات القطاع العام.
 - مديرو تقنية المعلومات موارد المؤسسة وأعضاء فرق الوزارات.
 - المتخصصون في التنفيذ.
 - مديرو ومسؤولو الأنظمة.
 - مسؤولو المحاسبة والشؤون المالية.
- مديرو الموارد البشرية المخزون والمستودعات والخدمات المشتريات وسلاسل الإمداد.
 - مديرو العمليات وتحسين اللوجستية.
 - مسؤولو المبيعات وخدمة والرواتب.
 - المراجعون الداخليون المتعاملين والشؤون الإجراءات.
 - محللو التجارية.
 - متخصصو إدارة البيانات الأعمال والمستشارون ومديرو المخاطر والامتثال.
 - مسؤولو إدارة التغيير الوظيفيون.
 - العاملون في التقارير.
- المستشارون الداعمون مشروعات اختيار الأنظمة أو تنفيذها أو تحديثها أو التطوير التنظيمي.
 - متطلبات تحسينها.

لا تتطلب الدورة خبرة متقدمة في لمبادرات التحول الرقمي.

ويُفضل أن يمتلك الخلفيات الإدارية والوظيفية والتشغيلية البرمجة أو تطوير الأنظمة، إذ طُمنت للمشاركين من الدورة فهماً عاماً لإجراءات والتقنية.

- خبرة المشاركون:
 - المشتريات أو التقنية أو الشؤون مهنية في الإدارة أو العمليات أو الشؤون المالية أو العمل ومسؤوليات الإدارات.
 - اهتماماً بالأنظمة
 - الاستعداد للمشاركة في المؤسسية أو تحسين الإجراءات أو التحول الإدارية.
 - حاسوباً محمولاً للمشاركة التمارين العملية ودراسات الحالة والمناقشات الرقمي.

- قد تكون الخبرة الجماعية.
- الإجراءات مفيدة، لكنها السابقة في الأنظمة المؤسسية أو تطبيقات الأعمال أو في بعض الأنشطة وتمارين التخطيط. منهجية ليست شرطاً للالتحاق بإدارة المشروعات أو تحليل
- تعتمد الدورة منهجية تدريبية بالدورة.
- عروضاً مبادئ تخطيط موارد المؤسسة بالمتطلبات التنظيمية تفاعلية وعملية تركز على النتائج، وتهدف إلى ربط التدريب
- تشمل المنهجية:
- دراسات حالة واقعية لمشروعات تدريبية متخصصة ومناقشات الواقعية.
- تمارين لرسم وتحليل منظمة.
- سيناريوهات وظيفية تنفيذ الأنظمة.
- أنشطة لتقييم إجراءات العمل.
- ورش عمل حول نقل مشتركة بين الإدارات.
- تمارين لتخطيط المشروع البيانات والاختبار الأنظمة والموردين.
- محاكاة لإدارة والتشغيل.
- أنشطة جماعية لحل التغيير وتعزيز قبول وتقييم المخاطر.
- أدوات المستخدمين.
- إعداد المشكلات وتبادل الخبرات.
- يركز وقوائم تحقق عملية.
- قيمة مؤسسية الأسلوب التدريبي على الفهم الاستراتيجي والتطبيق خريطة طريق مؤسسية للتنفيذ أو التحسين.
- بعد قابلة للقياس، بدلاً من التركيز على خصائص البرامج التشغيلي والاستعداد للتنفيذ وتحقيق
- مخرجات التعلم
- فهم هيكل أنظمة تخطيط موارد إتمام الدورة بنجاح، سيتمكن المشاركون فقط.
- توضيح من:
- تحديد فرص توحيد كيفية ربط النظام بين الإدارات والإجراءات المؤسسة وأهدافها وقيمتها.
- صياغة المتطلبات الوظيفية الإجراءات وتحسين الأداء والبيانات.
- تقييم المنصات التشغيلي.
- المساهمة بفاعلية في والموردين وخيارات والتقنية للنظام.
- فهم المتطلبات العملية التخطيط والحوكمة وإدارة التنفيذ.

- دعم الاختبار المنظم للتهيئة والتكامل ونقل المشروع.
- تحديد مخاطر البيانات.
- تعزيز والاستعداد للتشغيل.
- إعداد استراتيجيات تدريب التعاون بين أصحاب المصلحة من الإدارات الوظيفية التنفيذ الشائعة وإدارتها.
- تطبيق مبادئ والتقنية.
- مراقبة أداء النظام الحوكمة والأمن وإدارة وتواصل وتبني النظام.
- دعم الصلاحيات.
- إعداد خطة عملية لتنفيذ التحسين المستمر والتحديث وقياس المنافع المؤسسية.
- الملف المهني والتطوير.

خبير معتمد دولياً يتمتع بخبرة عملية النظام أو تحسينه.

يمتلك المدرب خلفية مهنية قوية للمدرب

وإدارة المشروعات وتنفيذ الأنظمة في أنظمة تخطيط موارد المؤسسة وتحسين إجراءات العمل واستشارية واسعة.

ويتمتع بخبرة عملية في دعم الجهات وحوكمة البيانات وإدارة التغيير وتحسين والتحول الرقمي

والتحسين اختيار الأنظمة وتخطيط المتطلبات وإدارة التنفيذ الحكومية والمؤسسات العامة والشركات الكبرى في الأداء.

يجمع أسلوبه التدريبي بين الرؤية ونقل البيانات والتشغيل وتدريب المستخدمين

تركز ودراسات الحالة الواقعية وورش العمل العملية، بما الاستراتيجية والخبرة التطبيقية والممارسات الدولية بعد التنفيذ.

يوفر للمشاركين تجربة تدريبية عالية القيمة

على النتائج.

تواصل معنا

الأسعار الجماعية، يُرجى التواصل معنا: للاستفسار عن التسجيل أو المواعيد القادمة أو

الموقع الإلكتروني www.skillslab-training.com

البريد الإلكتروني info@skillslab-training.com

واتساب +966 559 653 447

Generated by Skillslab Training

info@skillslab-training.com | واتساب: +966 559 653 447

www.skillslab-training.com