



# جدول الدورات المعتمدة





# المهارات المهنية لموظفي المالية والمحاسبة

## لمحة عامة

- تتناول هذه الدورة المهارات الأساسية اللازمة لموظفي المالية للتفوق في مؤسساتهم. من مستوى الإدارة الكلي والنظرة المالية العامة إلى المستوى الشخصي وإدارة الوقت سوف تساعدك هذه الدورة على تطبيق مختلف المهارات للنجاح في مكان العمل.

## المنهجية

- تعتمد هذه الدورة التدريبية على مجموعة متنوعة من التدريبات مع دعم العروض التقديمية الفردية والجماعية والعروض وورش عمل ببرنامج إكسل.

## أهداف الدورة

### سيتمكن المشاركون في نهاية الدورة من:

- تحديد العلاقة بين مختلف البيانات المالية
- شرح خصائص "التفويض" وتطبيق مختلف التقنيات التنظيمية الشخصية
- تقييم مهارات وسلوكيات موظفي المالية وتحديد أنماط تواصلهم الشخصية
- ممارسة بعض المهارات الأساسية في برنامج إكسل لزيادة الكفاءة والإنتاجية
- تطبيق سياسات وإجراءات مالية لإضافة القيمة ولتحقيق التواصل الفعال مع الإدارات الأخرى

## الفئات المستهدفة

- مدراء المالية والمراقبون الماليون ورؤساء إدارة الشؤون المالية ورئيس الموظفون الماليون ومدراء المحاسبة وكبار الموظفون الماليون والمحاسبون والموظفون الماليون والمحللون.



## محاورة الدورة

- تفسير البيانات المالية
- التفويض
- التواصل
- التنظيم
- إدارة الوقت

## الصورة الكلية للمالية

- فهم دورة المحاسبة
- بيان الدخل
- الميزانية العمومية
- التغيرات في بيانات حقوق الملكية
- بيان التدفقات النقدية
- علاقة البيانات المالية
- وظائف الإدارة
- ثلاثة عناصر هامة في رؤية قسم المالية والمحاسبة
- الفعالية مقابل الكفاءة
- دعم الإدارات العاملة
- الغرض من وظيفة المحاسبة والمالية

## التنظيم الشخصي وإدارة الوقت

- مجموعة مهارات جديدة
- التفويض وترتيب الأولويات
- خصائص التفويض
- التعامل مع الاجتماعات بشكل فعال
- الحاجة لإجراءات المراجعة والاعتماد
- سياسة المكتب النظيف
- إدارة الرسائل والوثائق الواردة
- وقت ذروة الأداء



## اختيار موظفي المالية

- توظيف أصحاب أفضل الكفاءات
- تحديد معايير التوظيف
- تطوير مهارات إجراء المقابلات
- التواصل مع الآخرين
- أساسيات مهارات التواصل
- أنماط عملية التواصل الشخصية
- مصفوفة السلوكيات والمواقف
- قواعد ومستويات التفويض
- التفويض والإدارة المجهرية

## أهم أدوات إكسل اللازمة لتعزيز كفاءة الموظفين

- توحيد مجموعات مختلفة من البيانات
- تطبيق التحكم في إدخال البيانات من خلال التحقق من صحة البيانات
- التسوية بين الحسابات باستخدام "VLOOKUP"

## تنظيم وظائف المالية

- مهارات العمل الجماعي في مجال المالية والمحاسبة
- تقييم الحاجة إلى برنامج لبناء الفريق
- المالية كمشروع
- التنظيم حسب الوظيفة
- التنظيم حسب الهدف
- واجبات ومسؤوليات الموظفين
- مصفوفة التفويض والرقابة في عمليات المؤسسة
- التدريب المشترك واستراتيجيات الدعم والمساندة
- جدولة الدورة المحاسبية الشهرية

## السياسات والإجراءات

- الغرض من دليل السياسات والإجراءات
- توثيق وإيصال السياسات والإجراءات المالية
- مشاركة ومسؤوليات الموظفين





# جدول الدورات المعتمدة

