الدورة التدريبية: التميز في إدارة المكاتب الوسطى لتحسين الأداء المالي وإدارة المخاطر التشغيلية



07 - 11 ديسمبر 2026
شرم الشيخ
4100 € (للشخص الواحد)
Ref: #OM3684_415900

مقدمة الدورة التدريبية / لمحة عامة:

تقدم هذه الدورة التدريبية المتخصصة رحلة شاملة لفهم وتعزيز دور إدارة المكاتب الوسطى الحيوي في المؤسسات المالية والاستثمارية. يقدم BIG BEN Training Center برنامجًا مصممًا لتمكين المشاركين من إتقان العمليات الأساسية للمكاتب الوسطى، بما في ذلك إدارة المخاطر التشغيلية، والرقابة على العمليات المالية، والتوفيق بين الأنظمة، وإدارة السيولة، وإعداد التقارير الدقيقة. ستتعرف على أحدث معايير الحوكمة والامتثال التنظيمي، (مثل بازل ميفيد) وتأثيرها على عمليات المكاتب الوسطى. ستتعمق في تقنيات تحليل البيانات لتحسين الكفاءة وتقليل التكاليف التشغيلية، مع التركيز على مؤشرات الأداء الرئيسية (KPIs) الحيوية. ستستفيد من رؤى مستمدة من أعمال خبراء مثل ستيفن لوبان (Stephen Lubben) في إدارة المخاطر المالية وإعادة الهيكلة، مما يوفر منظورًا أكاديميًا وعمليًا. بنهاية هذه الدورة، ستكون مجهزًا لقيادة فرق المكاتب الوسطى بثقة، وضمان الانسيابية التشغيلية، وحماية المؤسسة من المخاطر، والمساهمة بشكل فعال في الاستقرار المالي والأداء الشامل للمؤسسة من خلال إدارة الضوابط الداخلية وممارسات إدارة المعلومات المالية الرصينة.

الفئات المستهدفة / هذه الدورة التدريبية مناسبة لـ:

- مديرو وموظفو المكاتب الوسطى في المؤسسات المالية.
- محللو المخاطر التشغيلية والمالية.
- مسؤولو الرقابة والامتثال المالي.
- مدققي الحسابات الداخليين المعنيين بالعمليات المالية.
- المشرفون على إدارة السيولة والتسويات.
- محللو البيانات في الأقسام المالية والتشغيلية.
- قادة الفرق في إدارات العمليات المالية.
- المهنيون الطامحون لشغل مناصب قيادية في المكاتب الوسطى.

القطاعات والصناعات المستهدفة:

- البنوك التجارية والاستثمارية والإسلامية.
- شركات إدارة الأصول والصناديق الاستثمارية.
- شركات الوساطة المالية وتداول الأوراق المالية.
- شركات التأمين وإعادة التأمين.
- شركات التمويل والتأجير التمويلي.
- شركات رأس المال الاستثماري والخاص.
- الهيئات الحكومية والرقابية المالية (مثل البنوك المركزية، هيئات سوق المال).
- الشركات الكبرى ذات الإدارات المالية المعقدة.

الأقسام المؤسسية المستهدفة:

- إدارة المخاطر بأنواعها (التشغيلية، السوقية، الائتمانية).
- إدارة العمليات والتسويات.
- إدارة الرقابة الداخلية والامتثال.
- إدارة الخزينة والتدفقات النقدية.
- إدارة البيانات المالية والتقارير.
- إدارة التكنولوجيا المالية ودعم العمليات.
- إدارة التدقيق الداخلي.
- إدارة التخطيط والتحليل المالي.

أهداف الدورة التدريبية:

بنهاية هذه الدورة التدريبية، سيكون المتدرب قد أتقن المهارات التالية:

- فهم البنية والوظائف الحيوية لإدارة المكاتب الوسطى في المؤسسات المالية الحديثة.
- تطبيق مبادئ إدارة المخاطر التشغيلية وتحديد نقاط الضعف الرئيسية في العمليات.
- تنفيذ عمليات الرقابة الفعالة على العمليات المالية وضمان دقة البيانات.
- إدارة عمليات التوفيق بين الأنظمة ومعالجة الفروقات بكفاءة.
- فهم وإدارة مخاطر السيولة وآليات التحوط الأساسية.
- تطبيق معايير الامتثال التنظيمي (بازل، ميفيد، محلية) في سياق عمليات المكاتب الوسطى.
- استخدام مؤشرات الأداء الرئيسية (KPIs) لقياس وتقييم أداء المكاتب الوسطى.
- تطبيق تقنيات تحليل البيانات لتحسين الكفاءة التشغيلية وتقليل التكاليف.
- فهم دور التكنولوجيا وأتمتة العمليات في تعزيز أداء المكاتب الوسطى.
- تطوير مهارات التواصل والقيادة اللازمة للتعامل مع أقسام الجبهة الأمامية والخلفية.
- صياغة تقارير أداء دقيقة وذات مغزى للإدارة العليا.

منهجية الدورة التدريبية:

تعتمد منهجية الدورة على مزيج متكامل يضمن الفهم النظري والتطبيق العملي المباشر. يقدم BIG BEN Training Center محتوى تفاعليًا يشمل عروض تقديمية مركزة تغطي المفاهيم الأساسية والاتجاهات الحديثة في إدارة المكاتب الوسطى. سينخرط المشاركون في دراسات حالة واقعية مستمدة من قطاعات مالية متنوعة، تمكنهم من تحليل التحديات واقتراح حلول عملية. سيتم تقسيم المشاركين إلى فرق عمل لتنفيذ تمارين محاكاة تطبيقية تركز على سيناريوهات مثل إدارة أزمة سيولة، أو معالجة فجوة توفيق كبرى، أو تصميم ضوابط رقابية جديدة. ستعقد جلسات نقاش جماعية مكثفة لتبادل الخبرات ومناقشة أفضل الممارسات. ستتخلل البرنامج جلسات عصف ذهني لحل المشكلات التشغيلية المعقدة. سيحصل كل مشارك على تغذية راجعة بناءة من المدربين ذوي الخبرة العملية الواسعة في مجال إدارة المكاتب الوسطى والرقابة المالية، لضمان نقل المعرفة وتطوير المهارات بشكل فعال. التركيز الدائم سيكون على ربط النظرية بالتطبيق العملي في بيئات العمل الحقيقية للمشاركين.

خريطة المحتوى التدريبي (محاور الدورة التدريبية):

الوحدة الأولى: الأساسيات الاستراتيجية لدور المكاتب الوسطى

- التعريف بمفهوم المكاتب الوسطى وأهميتها في الاستقرار المالي.
- التمييز بين وظائف المكاتب الأمامية والوسطى والخلفية وتدفق المعلومات.
- الإطار التنظيمي العالمي والمحلي الحاكم لعمل المكاتب الوسطى (بازل III، ميفيد II، محلي).
- دور المكاتب الوسطى في حوكمة المؤسسات وإدارة المخاطر الشاملة.
- الهيكل التنظيمي النموذجي للمكاتب الوسطى في المؤسسات المتنوعة.
- التحديات المعاصرة التي تواجه إدارة المكاتب الوسطى.
- الاتجاهات المستقبلية في تطوير وظائف المكاتب الوسطى.

الوحدة الثانية: إدارة المخاطر التشغيلية والرقابة المالية

- مفهوم المخاطر التشغيلية وأنواعها في سياق المكاتب الوسطى.
- تحديد وتقييم نقاط الضعف التشغيلية الرئيسية (Process Mapping).
- تصميم وتنفيذ ضوابط رقابية فعالة للعمليات المالية.
- إدارة مخاطر السيولة والتمويل قصير الأجل.
- الرقابة على عمليات التسعير وتقييم الأصول (Price Testing / IPV).
- إدارة مخاطر الضمانات والهامش (Collateral & Margin Management).
- نظم الإنذار المبكر وإدارة الحوادث التشغيلية.

الوحدة الثالثة: كفاءة العمليات والتوفيق وإعداد التقارير

- تحسين عمليات التوفيق بين الأنظمة (Reconciliation) ومعالجة الفروقات.
- إدارة دورة حياة الصفقة (Trade Lifecycle) من منظور المكتب الوسطى.
- ضمان جودة ودقة البيانات المالية والمعلوماتية.
- أتمتة العمليات الروتينية في المكاتب الوسطى (RPA، Workflow).
- إدارة علاقات فعالة مع أقسام الجبهة الأمامية والخلفية.
- إعداد التقارير المالية والتشغيلية الدورية والفورية (P&L، Risk Exposure).
- مبادئ استمرارية الأعمال والتعافي من الكوارث للمكاتب الوسطى.

الوحدة الرابعة: الامتثال التنظيمي والحوكمة

- المتطلبات التنظيمية الأساسية للمكاتب الوسطى (الإبلاغ، الشفافية، الاحتياطي).
- دور المكاتب الوسطى في الامتثال لقواعد مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
- إدارة المخاطر القانونية والتقيد بالعقود.
- ضوابط حوكمة تكنولوجيا المعلومات وأمن البيانات في العمليات.
- التدقيق الداخلي والخارجي لوظائف المكاتب الوسطى.
- إدارة التغيير التنظيمي وتأثيره على العمليات.
- أخلاقيات العمل والسلوك المهني في المكاتب الوسطى.

الوحدة الخامسة: قياس الأداء والتطوير المستمر

- مؤشرات الأداء الرئيسية (KPIs) لقياس كفاءة وفعالية المكاتب الوسطى.
- تقنيات تحليل البيانات لاكتشاف فرص التحسين وتقليل التكاليف.
- تقييم أداء فرق العمل في المكاتب الوسطى.
- تطوير خطط التحسين المستمر (Continuous Improvement) للعمليات.
- مهارات القيادة والتواصل الفعال لمديري المكاتب الوسطى.
- إدارة النزاعات وبناء فرق عمل عالية الأداء.
- رسم خارطة طريق لتطوير المسار الوظيفي في إدارة المكاتب الوسطى.

الأسئلة المتكررة:

ما هي المؤهلات أو المتطلبات اللازمة للمشاركين قبل التسجيل في الدورة؟

لا توجد شروط مسبقة.

كم تستغرق مدة الجلسة اليومية، وما هو العدد الإجمالي لساعات الدورة التدريبية؟

تمتد هذه الدورة التدريبية على مدار خمسة أيام، بمعدل يومي يتراوح بين 4 إلى 5 ساعات، تشمل فترات راحة وأنشطة تفاعلية، ليصل إجمالي المدة إلى 20-25 ساعة تدريبية.

سؤال للتأمل:

في عالم تتزايد فيه سرعة وتعقيد العمليات المالية، كيف يمكن للمكاتب الوسطى أن تتحول من كونها مركز تكلفة ضروري إلى محرك رئيسي للقيمة التنافسية والابتكار داخل المؤسسة، مع الحفاظ على دورها الأساسي في إدارة المخاطر والرقابة؟

ما الذي يميز هذه الدورة عن غيرها من الدورات؟

تميز هذه الدورة التدريبية المقدمة من BIG BEN Training Center بتغطيتها الشاملة والمتعمقة لوظائف المكاتب الوسطى الاستراتيجية، بدءًا من الأساسيات التنظيمية وحتى أحدث ممارسات قياس الأداء والتحسين المستمر. لا تركز فقط على الجانب النظري، بل تقدم منهجية تطبيقية قوية تعتمد على دراسات الحالة الواقعية المستمدة من قطاعات مالية متنوعة وتمارين محاكاة عملية تغطي سيناريوهات معقدة مثل إدارة أزمات السيولة أو معالجة فجوات التوفيق الكبرى. يتميز المحتوى بدمج متطلبات الامتثال التنظيمي الحالية (مثل بازل III، ميفيد II) بشكل عملي ضمن سياق إدارة العمليات اليومية. يعكس البرنامج أحدث الاتجاهات في أتمتة العمليات (RPA، Workflow) وتحليل البيانات لتعزيز الكفاءة. الأهم من ذلك، أن الدورة تقدم رؤى قيمة حول تحويل دور المكاتب الوسطى ليكون شريكًا استراتيجيًا في تحقيق الأهداف المالية وتعزيز المرونة التشغيلية، مع التركيز على تطوير مهارات القيادة والتواصل الفعال اللازمة لمديري هذه الوحدات الحيوية. يوفر المدربون خبرات عملية غنية تضمن نقل المعرفة بفعالية.