الدورة التدريبية: إعداد وتحليل التقارير المالية للسكرتير التنفيذي والمكتب الإداري



23 - 27 نوفمبر 2026
بوسطن
7500 € (للشخص الواحد)
Ref: #SA7428_362598

مقدمة الدورة التدريبية / لمحة عامة:

تقدم هذه الدورة التدريبية المتقدمة إطاراً شاملاً لإتقان إعداد وتحليل التقارير المالية ضمن بيئة المكاتب الإدارية. صممها خبراء BIG BEN Training Center لتمكين السكرتير التنفيذي من تحويل البيانات المالية إلى رؤى استراتيجية. تستند المحتويات إلى أبحاث الأكاديمي روبرت كيوساكي Robert Kiyosaki في تبسيط التعقيدات المالية. تغطي الدورة أحدث معايير التقارير المالية الدولية وأدوات ذكاء الأعمال لتصور البيانات. سيكتسب المشاركون مهارات عملية في إعداد تقارير التدفقات النقدية وتحليل النسب المالية ومراقبة الميزانيات. يقدم BIG BEN Training Center منهجية فريدة تجمع بين دراسات الحالة من القطاعات المستهدفة والتطبيقات العملية على برامج Microsoft Excel. تم تطوير المحتوى لمعالجة تحديات دقة المعلومات المالية وتوقيت إعداد التقارير السنوية والربعية. ستزود هذه الدورة المتدربين بالأدوات اللازمة لدعم اتخاذ القرارات الإدارية وتعزيز مصداقية التقارير المالية للمدراء التنفيذيين.

الفئات المستهدفة / هذه الدورة التدريبية مناسبة لـ:

- السكرتير التنفيذي.
- المساعد الإداري للمدراء التنفيذيين.
- منسقي المكاتب الإدارية.
- مسؤولي إدارة المعلومات المالية.
- المساعدين الشخصيين في المناصب القيادية.

القطاعات والصناعات المستهدفة:

- الخدمات المالية والمصرفية.
- الشركات الاستثمارية وإدارة الأصول.
- القطاع الصحي والمستشفيات الخاصة.
- شركات الاستشارات الإدارية.
- الهيئات الحكومية والوزارات.
- القطاع العقاري والتطوير.
- شركات التكنولوجيا والاتصالات.

الأقسام المؤسسية المستهدفة:

- المكاتب التنفيذية للإدارة العليا.
- إدارة الشؤون الإدارية.
- قسم السكرتارية المركزية.
- إدارة التخطيط المالي.
- شؤون المدراء التنفيذيين.

أهداف الدورة التدريبية:

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

- فهم الهيكل الأساسي للقوائم المالية الرئيسية.
- تطبيق معايير التقارير المالية الدولية في صياغة التقارير.
- تحليل التباين بين الميزانيات الفعلية والمخططة.
- استخدام أدوات تصور البيانات لعرض المؤشرات المالية.
- تطوير تقارير أداء مالية دورية للمدراء التنفيذيين.
- إعداد تقارير التدفقات النقدية باستخدام Excel.
- تحليل النسب المالية الأساسية لتقييم الصحة المالية.
- تصميم تقارير الربحية والخسارة للمشاريع الفرعية.
- مراقبة مصاريف التشغيل وتقارير الميزانيات.
- توثيق الأصول والخصوم في السجلات المالية.
- تقديم عرض فعال للبيانات المالية باستخدام الرسوم البيانية.
- تنفيذ آليات ضبط الجودة لضمان دقة التقارير.

منهجية الدورة التدريبية:

تعتمد منهجية BIG BEN Training Center على التكامل بين الجانب النظري والتطبيقات العملية. تشمل الدورة جلسات تفاعلية لتحليل دراسات حالة حقيقية من قطاعات المستهدفين مثل القطاع المالي والصحي. سيعمل المشاركون في فرق لمحاكاة إعداد تقارير مالية متكاملة تشمل قوائم الدخل والميزانيات العمومية. يتم تخصيص جلسات يومية للتطبيق العملي على برامج Microsoft Excel وPower BIg لتصور البيانات المالية. يقدم المدربون تغذية راجعة فورية على نماذج التقارير المالية المعدة من قبل المتدربين. تشمل الأنشطة ورش عمل لتحليل التكاليف والإيرادات وتحديد الانحرافات المالية. تم تصميم التمارين الجماعية لتعزيز مهارات تحليل النسب المالية وإدارة المصاريف. يقدم BIG BEN Training Center أدوات تقييم مستمرة لضمان تحقيق الأهداف التدريبية.

خريطة المحتوى التدريبي (محاور الدورة التدريبية):

الوحدة الأولى: أساسيات المحاسبة للغير محاسبين

- مقدمة في المعادلة المحاسبية والأطر المفاهيمية.
- أنواع القوائم المالية ووظائفها.
- مبادئ إثبات الإيرادات والمصروفات.
- التعرف على الأصول والالتزامات وحقوق الملكية.
- أساسيات تحليل المعاملات المالية.
- فهم دورة المحاسبة من التسجيل إلى التقارير.
- مراجعة المصطلحات المالية الأساسية.

الوحدة الثانية: إعداد التقارير المالية التشغيلية

- تصميم هيكل تقارير قوائم الدخل.
- إعداد تقارير التدفقات النقدية اليومية.
- توثيق مصاريف التشغيل والرواتب.
- آليات تتبع المصاريف الإدارية.
- إعداد تقارير الميزانيات الفرعية.
- توحيد قوالب التقارير المالية.
- ضبط إجراءات الجودة للتقارير.

الوحدة الثالثة: تحليل الأداء المالي

- مفهوم النسب المالية وأنواعها.
- تحليل السيولة والربحية للمكاتب.
- تقييم كفاءة إدارة المصاريف.
- قراءة مؤشرات الميزانية الفعلية مقابل المخططة.
- تحليل الانحرافات وتحديد أسبابها.
- استخدام الرسوم البيانية في عرض المؤشرات.
- تطبيقات على تقارير الأداء الربعية.

الوحدة الرابعة: التقارير المالية الاستراتيجية

- إعداد التقارير السنوية للمدراء التنفيذيين.
- تحليل تقارير الأصول والخصوم.
- تصميم تقارير الربحية للمشاريع.
- مهارات تقديم التوصيات المالية.
- معايير الإفصاح في التقارير المالية.
- دمج البيانات غير المالية في التقارير.
- دراسات حالة في تقارير القطاع الحكومي.

الوحدة الخامسة: أتمتة وتطوير التقارير

- أدوات Excel المتقدمة للتحليل المالي.
- تصميم لوحات تحكم للبيانات المالية.
- مقدمة في استخدام Power BI للتقارير.
- أتمتة جمع البيانات المالية.
- حماية وسرية المعلومات المالية.
- مراجعة معايير الجودة في التقارير.
- تطوير خطة تحسين مستمر للتقارير.

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:

كيف يمكن للسكرتير التنفيذي تحقيق التوازن بين متطلبات الدقة المطلقة في التقارير المالية وضرورة تبسيط المعلومات لاتخاذ القرارات الاستراتيجية في ظل ضغوط الوقت؟

ما الذي يميز هذه الدورة عن غيرها من الدورات؟

تركز هذه الدورة الفريدة على الجسر بين المهام السكرتارية والإدارة المالية، مصممة خصيصاً لغير المتخصصين في المحاسبة. تجمع بين الأطر الأكاديمية كما في أعمال روبرت كيوساكي Robert Kiyosaki والتطبيقات العملية المباشرة في بيئة المكاتب. تنفرد بتغطية معايير التقارير المالية الدولية في سياق مبسط، مع تمارين محاكاة لإعداد تقارير التدفق النقدي وتحليل الميزانيات. يقدم BIG BEN Training Center منهجية قائمة على حل المشكلات الواقعية في القطاعات المستهدفة، مثل تحدي دقة البيانات في القطاع الصحي أو إعداد التقارير الربعية للهيئات الحكومية. التركيز على أدوات التصور البياني يضمن تحويل البيانات المعقدة إلى رؤى قابلة للتنفيذ للمدراء التنفيذيين.