



A photograph of a person in a suit, focused on a task. They are holding a green book in one hand and a calculator in the other, with their fingers on the calculator's keys. In front of them is a large, open document or ledger with many rows of data and some yellow highlights. To the left of the photograph is a large, light blue graphic element. It features a stylized building icon with three stars above it, all in a light blue color. The background of the entire graphic is white.



مركز الأكاديمية
الإسكندنافية للتدريب



دورة: الإدارة الفعالة للأقسام المالية والمحاسبية

الكود	المدينة	الفندق	نهاية التدريب	بداية التدريب	السعر	لغة الدورة - الساعات
FAC-182	الدمام	قاعة فندقية	2026-02-08	2026-02-12	SR 8950	العربية - 25

الأهداف

- تحديد أهم الواجبات والمسؤوليات الملقة على عاتق المسؤولين في الإدارات المالية والمحاسبية.
- الوصول بأداء العاملين إلى مستوى رفيع من الأداء بحيث تصبح الإدارة المالية هي المصدر الأساسي للمعلومات التي تساعد المنشأة ككل على تجنب المشاكل وإستغلال كافة الفرص المتاحة .

المحتويات الأساسية

- المدير المالي ودوره في المنظمة :
 - المهام والواجبات الأساسية للمدير .
 - المدير المالي والمراقب المالي وأمين الصندوق .
 - علاقة المدير المالي بإدارة المنشأة والإدارات الأخرى
 - جدولة أعمال الإدارة المالية .
- إدارة النقدية :
 - التنبؤ بالتدفقات النقدية في الأجل القصير والبعيد
 - التعامل مع المقبولات والمدفوعات النقدية .
 - تقارير النقدية .
- إدارة حسابات الدفع وغيرها من الإلتزامات :
 - إجراءات التحقق من إنظام ورسمية مدفوعات المنشأة ومتابعتها .
 - التسجيل والخصومات ومتابعة المدفوعات والتقارير .
 - المدفوعات بدون فواتير .
- التقارير :
 - إعداد تقارير نهاية المدة :
 - التحضير لعملية المراجعة وكيفية التعامل مع المراجع الخارجي .
 - القوائم المؤقتة وشرح وتحليل القوائم المالية للإدارة .
- إدارة الخطر :
 - قياس مخاطر التشغيل والتمويل والإستثمار .



- إدارة الأفراد في الأقسام المحاسبية والمالية :
 - إعداد الأفراد بإدارة المالية .
 - مشاكل التغيب عن العمل والتعامل مع الحالات الخاصة .
 - أساليب الإحتفاظ بالعاملين الأكفاء .

المرشحون للحضور

- كافة المسؤولون بإدارات المالية
- رؤساء الأقسام والمحاسبون
- العاملون بإدارات المالية
- المرشحون لشغل وظائف قياديه بإدارات المالية



مركز الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب يعتمد على أحدث الأساليب العلمية والمهنية في مجالات التدريب وتنمية الموارد البشرية، بهدف رفع كفاءة الأفراد والمؤسسات. يتم تنفيذ البرامج التدريبية وفق منهجية متكاملة تشمل:

- المحاضرات النظرية المدعومة بعروض تقديمية (PowerPoint) ومقاطع مرئية (فيديوهات وأفلام قصيرة).
- التقييم العلمي للمتدربين قبل وبعد البرنامج لقياس مدى التطور والتحصيل العلمي.
- جلسات العصف الذهني وتطبيقات عملية للأدوار من خلال تمثيل المواقف العملية.
- دراسة حالات عملية مصممة خصيصاً لتلائم المادة العلمية وطبيعة عمل المشاركين.
- اختبارات تقييمية تُجرى في نهاية الدورة لتحديد مدى تحقيق الأهداف التدريبية.

يحصل كل مشارك على المادة العلمية والعملية للبرنامج مطبوعة ومحفوظة على CD أو فلاش ميموري، مع تقديم تقارير مفصلة تشمل الحضور والنتائج النهائية مع التقييم العام للبرنامج.

يتم إعداد المادة العلمية للبرامج التدريبية بطريقة احترافية على يد نخبة من الخبراء والمتخصصين في مختلف المجالات والتخصصات. في ختام البرنامج، يحصل المشاركون على شهادة حضور مهنية موقعة ومعتمدة من مركز الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب.

أوقات البرامج التدريبية :

- من الساعة 9:00 صباحاً حتى 2:00 ظهراً

البرامج التدريبية تتضمن :

- بوفيه يومي يقدم أثناء المحاضرات لضمان راحة المشاركين.
- جميع الأسعار لا تتضمن 15 % ضريبة القيمة المضافة



Scandinavian Academy

Training Center



00966112695229



info@scandinavianacademy.co



المملكة العربية السعودية - الرياض - حي الخليج - شارع الشيخ عبد العزيز بن عبد الرحمن بن بشر - 13223 - مكتب رقم 5
Riyadh - Al Khaleej District - Sheikh Abdul Aziz Bin Abdul Rahman Bin Bishr Street - 13223 - Office No. 5

Mobile | 00966536473335 : Mobile | 00966112695229 : Phone : 00966552365295

info@scandinavianacademy.co : Email | <https://scandinavianacademy.co> : Web site

المملكة العربية السعودية - الرياض - حي الخليج - شارع الشيخ عبد العزيز بن عبد الرحمن بن بشر - 13223 - مكتب رقم 5
P.O.BOX : 13224 | 5