

# Budgeting Costing & Decision Making

## اعداد موازنات التكاليف واتخاذ القرارات

26 – 30 June 2022  
Jeddah – KSA

### Introduction

- For any organization to be successful it needs to increase profitability, control liquidity and put in place sound financial structures.
- This program enables non-financial managers to contribute more effectively to the organization through greater understanding of how money works in business and how they personally can influence company results. It develops learning gained on previous basic level training programs or from general knowledge on finance.

### Objectives

The Audience will learn, how to:

- The Financial Function
- The Financial System
- Read, understand and interpret financial information and develop decision making models
- Understand how profit is achieved and what happens to it
- Use the practical tools of measurement in operational & financial performance as well as budgeting
- Reorganize the difference between profitability and solvency
- Use investment appraisal techniques to support project management and decision making
- Recognize common financial difficulties affecting business
- Understand how business profitability can be improved by non-financial staff

Outline

**Day 1:**

- What is Finance?
- Financial structure of organizations.
- Basic accounting principles.
- Financial and management Accounting.
- Understanding shareholder value.
- Investments.

**Day 2:**

- Balance Sheet.
- Profit and Loss Account.
- Cash Flow.
- Break Even Analysis:
  - Budgeting Systems; Incremental, Zero based, Programmed.
  - Forecasting techniques.

**Day 3:**

- Financial Markets.
- Interest Rates and Inflation.
- Reporting Systems.
- Performance Measurement.
- Financial Analysis.
- Use of Ratios.

**Day 4:**

- Financial Risk Analysis.
- Weighted Average Cost of Capital (WACC).
- Net Present Value (NPV).
- Economic Value Created (EVC).

**Day 5:**

- Performance Indicators such as ROI, ROA, ROCE.
- Risk Management.

- Crisis Management.
- Related DVDs.

### Training Method

- Pre-assessment
- Live group instruction
- Use of real-world examples, case studies and exercises
- Interactive participation and discussion
- Power point presentation, LCD and flip chart
- Group activities and tests
- Each participant receives a binder containing a copy of the presentation
- slides and handouts
- Post-assessment

### Program Support

This program is supported by interactive discussions, role-play, case studies and highlight the techniques available to the participants.

### Schedule

**The course agenda will be as follows:**

- |                     |                  |
|---------------------|------------------|
| • Technical Session | 09.00-10.00 am   |
| • Coffee Break      | 10.00-10.15 am   |
| • Technical Session | 10.15-12.15 noon |
| • Coffee Break      | 12.15-12.45 pm   |
| • Technical Session | 12.45-02.30 pm   |
| • Course Ends       | 02.00 pm         |

### Course Fees\*

- **6,500 SAR**  
*\*The above price including VAT 15%*

### مقدمة

تُعتبر إدارة التكاليف من المهارات الأساسية في الإدارة المحاسبية والمالية. يمتد أثرها ليشمل جميع الأقسام والمناصب المالية في المؤسسة، وتغطي إدارة التكاليف العديد من المفاهيم المحاسبية مثل العمليات المالية وترتيبها وتحمل التكاليف. تركز هذه الدورة التدريبية على أنشطة حساب التكاليف التي تدعم عملية اتخاذ القرارات الجوهرية مثل ما إذا كان على المؤسسة مواصلة إنتاج ذلك المنتج أو التوقف عن إنتاجه، الصنع أو الشراء، الاستبدال أو الاحتفاظ بتلك المعدات. تغطي هذه الدورة التدريبية أيضاً تخصيص تكاليف الخدمات داخلياً وتقديرات التكاليف وتسعير التحويل، انتهاء بمبادئ تقييم الأداء متناولة باختصار بطاقة الأداء المتوازن وإدارة شح الموارد.

### الهدف العام للبرنامج

في نهاية هذه الدورة المتدربين سوف يتمكن المتدربون من:

- إدراك مدى أهمية تحليل وإدارة التكاليف.
- أنشطة وإدارة حساب التكاليف (ABC) و (ABM).
- توضيح مدى أهمية عمليات حساب وتخصيص التكاليف.
- تصميم أدوات داعمة للتخطيط وعملية اتخاذ القرارات.
- تقييم وإدارة الأداء من خلال أساليب استراتيجية في إدارة التكاليف.

محاور البرنامج

اليوم الأول:

الضرورة الاستراتيجية لتحليل وإدارة التكاليف:

- تعريف إدارة التكاليف.
- الجوانب المختلفة لإدارة التكاليف.
- أنظمة إدارة تكاليف المنتجات: مشاكل المفاهيم و التصاميم.
- سلوك التكاليف وأنواعها وهيكلها.
- تراكم التكاليف.
- عمليات إصدار الدفعات.
- التكاليف المتغيرة مقابل امتصاص التكاليف و تحمّلها.

اليوم الثاني:

قرارات إدارة التكاليف:

- عملية اتخاذ القرارات.
- تحديد التكاليف ذات الصلة.
- تقييم البدائل.
- اتخاذ قرارات الاستعانة بمصادر خارجية : الصنع أم الشراء؟
- اتخاذ القرار حول الاستمرار في الإنتاج أو تغيير خط الإنتاج.
- استبدال المعدات.
- قرارات تسعير الطلبات الخاصة.

اليوم الثالث:

إدارة الأنشطة:

- أنظمة تقدير التكاليف على أساس النشاط (ABC)
- تحليل الأنشطة التي تضيف قيمة و التي لا تضيف قيمة.
- أنظمة إدارة الأنشطة (ABM)
- إدارة ربحية العملاء.
- إدارة الجودة والوقت لإنتاج القيمة.

### اليوم الرابع:

#### تقدير التكاليف والسعر التحويلي - بين فروع الشركة:

- أساليب تقدير التكاليف.
- تحديد واختيار محرك التكاليف.
- تحليل التراجع البسيط.
- تحليل التراجع المتعدد.
- منهجية الارتفاع والانخفاض.
- تطبيقات برنامج الإكسل.
- وتخصيص تكاليف الأقسام المختلفة.
- الطريقة المباشرة.
- طريقة الخطوات.
- طريقة التوزيع المتبادل.
- القضايا المتعلقة بالسعر التحويلي بين فروع الشركة.

### اليوم الخامس:

#### تقييم وإدارة الأداء:

- تحليل التكاليف وحجم البيع والأرباح.
- نقطة التعادل.
- نقطة التعادل لعدة منتجات.
- الدخل المستهدف.
- الرفع التشغيلي.
- هامش الأمان.
- وإدارة الموارد الشحيحة.
- الميزانية المرنة.
- ميزانية الأنشطة.
- الاستراتيجية وبطاقات الأداء المتوازن ومقاييس الأداء.

## منهجية التدريب:

المحور الأول: تقديم مادة علمية وفق أحدث المعلومات والإحصاءات والادلة العالمية

ستعمل بروجاكس على تقديم مادة علمية ثرية ذات طابع عملي أكثر من علمي. بحيث يكون المخرجات من المادة تهدف الى كيفية القيام بالشيء بواقع تطبيقي وفق خلفية علمية سليمة.

المحور الثاني: التدريب العملي ومشاركة المتدربين بحالات عمل ميدانية

سيكون التدريب العملي والاسئلة والسيناريوهات وحالات العمل هي الغالبة على البرنامج مما يسمح بأكبر قدر من المشاركة وتوسيع الأفق للمشاركين ومنها على سبيل المثال:

- 1- **المحاضرة:** ويمكن زيادة وتحسين فعالية المحاضرة من خلال استخدام المعينات البصرية المناسبة والتي تساعد المتلقي في تكوين صورة ذهنية حول الموضوع المقدم وتجعله أكثر تركيزاً.
- 2- **العرض الإيضاحي (Presentation):** حيث يمكن أن أن يقوم المدرب بأداء المهمة المطلوبة أمام المتدربين أو يمكن أن يتم باستخدام معينات بصرية (شرائح مصورة-فيديو-فيلم... إلخ) توضح كيفية القيام بالمهمة المعينة تحت ظروف محددة من خلال نماذج وحالات عمل للتمكين من التطبيق وارتفاع معدل الاسترجاع والتذكر.
- 3- **أساليب المشاركة (Interactive communication):** حيث تؤمن مشاركة المتدربين في عملية التعلم وتمكنهم من التعبير عن وجهات نظرهم وتشجعهم على الاستفادة من خبراتهم في فعاليات التدريب. ومنها:
- 4- **المنافشة وفرق الحوار:** هو أسلوب تدريبي حيث يتم فيه طرح موضوع ما من قبل المدرب، وتتم مناقشته بشكل تشاركي مع المشاركين والوصول إلى استنتاجات ومقترحات تثري البرنامج
- 5- **الأمثلة العملية ودراسة الحالة (Case Study):** وتتضمن اختياراً تفصيلاً لوضع محدد، هذا الوضع قد يكون حقيقياً أو افتراضياً لكن بالضرورة أن يتم اختياره بعناية ليتضح ويرتبط بشكل مباشر بالإطار العام للبرنامج حتى ينمي المتدربون مهاراتهم في التفكير والتحليل والاستنتاج حول المبادئ النظرية والتطبيقية.
- 6- **لعب الأدوار والمحاكاة (Simulation):** هو أسلوب تدريبي يقوم المتدربون بأداء وضع افتراضي أو حقيقي أمام الحضور ويتم إعطاء المتدربين الخلفية الضرورية وبعض الأفكار حول كيفية تنظيم أدوارهم ولكن ليس هناك حواراً أو نصاً محدداً بل يتم توليد ذلك أثناء لعب الأدوار. بعد نهاية العرض يقوم المشاهدون والمشاركون معاً بمناقشة الأمر لموضوع لعب الأدوار وهو فعال في البرنامج.



7- العصف الذهني (Brainstorming): هذا الأسلوب يستخدم بكثرة في توليد الأفكار والتشجيع على الابتكار حيث يتم تقديم موضوع أو مشكلة للمتدربين ويطلب منهم حلها، ويتم تشجيعهم على طرح أفكارهم بكل حرية للوصول إلى أفكار أو حلول مناسبة.

### الجدول

#### \*الجدول اليومي للبرنامج التدريبي:

- بداية الدورة
  - استراحة
  - استكمال الدورة
  - استراحة
  - استكمال الدورة
  - نهاية اليوم التدريبي
- 09:00 – 10:00 صباحاً
  - 10:00 – 10:15 صباحاً
  - 10:15 – 12:00 ظهراً
  - 12:00 – 12:15 مساءً
  - 13:00 – 14:00 مساءً
  - 14:00 مساءً

\* يمكن تعديل جدول أعمال الدورة التدريبية وفقاً لتفضيلات العميل.

### السعر

**6,500 ريال سعودي**  
\* السعر شامل ضريبة القيمة المضافة 15%