

# Daily Security Report & Emergency Situation

## التقرير الأمني اليومي وحالة الطوارئ

٢٥ - ٢٩ سبتمبر ٢٠٢٢ م  
جده - المملكة العربية السعودية

## مقدمة

- يوفر هذا المساق لمديري الأمن وفرق الأمن نظرة ثاقبة على أساسيات الإدارة الفعالة للحوادث وحالات الطوارئ. ويتناول مجموعة واسعة من الموضوعات مثل تخطيط الاستجابة لحالات الطوارئ والتحقيق في الحوادث واستراتيجيات تقييم المخاطر لتمكين جميع المشاركين من اعتماد وممارسة مبادئ إدارة الطوارئ. توفر الدورة مهارات وتقنيات عملية وحديثة يمكن تنفيذها داخل منظمة كل مشارك وفريق الأمن.

## الهدف العام للبرنامج

في نهاية هذه الدورة المتدربين سوف يتمكن المتدربون من:

- تحديد دور وواجبات الأمن الشخصي في حالة الاستجابة للطوارئ.
- إدارة الحوادث والتعاون الفعال مع خدمات الطوارئ لحالات الأزمات واسعة النطاق.
- إجراء تحقيقات فعالة من شأنها أن تؤدي إلى تنفيذ استراتيجيات تخفيف المخاطر.
- إظهار القدرات القيادية وممارسة تقنيات القيادة والسيطرة.
- التواصل بفعالية تحت الضغط لضمان تبادل واضح للمعلومات.

## الفئة المستهدفة

- تم تصميم هذه الدورة للموظفين المشاركين في تطوير الاستراتيجية و / أو تنفيذ و / أو إدارة العمليات الأمنية. سيستفيد مديرو الأمن وأخصائيو الأمن ومحترفو إدارة المخاطر ومحترفو استمرارية الأعمال وفرق الاستجابة للطوارئ بشكل كبير من هذه الدورة.

## الكفاءات المستهدفة

- إدارة الحوادث.
- التخطيط للاستجابة لحالات الطوارئ.
- التحقيق في الحوادث.
- تقييم المخاطر.
- إدارة الأمن.

### اليوم الأول:

فهم التهديد الذي يتعرض له أفراد الأمن في الاستجابة لحالات الطوارئ:

- ما هو التهديد ولماذا الحاجة إلى الأمن.
- عوامل الخطر الداخلية.
- عوامل الخطر الخارجية.
- ما الذي يشكل حالة طوارئ.
- واجبات أفراد الأمن.
- دور أفراد الأمن في الاستجابة لحالات الطوارئ.
- متى يتم التسليم إلى وكالات خارجية.
- تقديم تقرير فعال عن الوضع.

### اليوم الثاني:

#### الوعي الظرفي:

- فهم ما هو الوعي الظرفي.
- التخطيط للاستجابة لحالات الطوارئ.
- إعداد خطط إدارة الأزمات.
- علامات الإنذار المبكر.
- الاعتراف بالوضع والشروع في الاستجابة.
- الرد على الحوادث.
- الحفاظ على ضبط النفس العاطفي في المواقف العصيبة.
- الحفاظ على السيطرة على الآخرين في المواقف العصيبة.

### اليوم الثالث:

#### القيادة والسيطرة على الحوادث:

- Cs 5 من إدارة الحوادث.
- إعداد نقطة التحكم في الحوادث.
- الاحتياجات من المعدات.
- السيطرة على الحشود والتفاعل مع الجمهور.
- إدارة الوصول إلى نقطة التحكم في الحوادث.
- الاتصالات الفعالة.
- الاستخدام الفعال للاتصالات الراديوية.
- إرسال تقارير الحوادث.

### اليوم الرابع:

#### التعاون والشراكة مع الوكالات الخارجية:

- إدارة مركز التحكم في الحوادث.
- التنسيق مع خدمات الطوارئ.
- أنواع الطوارئ.
- حالات الطوارئ الناجمة عن الحرائق.
- حالات الطوارئ الطبية.
- حالات الطوارئ المتعلقة بالإرهاب.
- المخاطر الطبيعية (مثل الزلازل والفيضانات وما إلى ذلك).
- الهيئات المتخصصة (البحث والإنقاذ، والتخلص من القنابل، وما إلى ذلك).

### اليوم الخامس:

#### التحقيق في الحوادث:

- متى يجب فتح تحقيق.
- جمع المعلومات.
- المعلومات الكمية والنوعية.

- مهارات المقابلة الشخصية.
- إجراءات التحقيق.
- تحليل البيانات.
- الخاتمة والتوصيات وكتابة التقارير.
- استراتيجيات تقييم المخاطر.

## منهجية التدريب

### 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 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 و فرق 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

- ٥- الأمثلة العملية ودراسة الحالة (Case Study): وتتضمن اختباراً تفصيلياً 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.
- ٦- 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.
- ٧- 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
- ٠٩:٠٠ – ١٠:٠٠ صباحاً
  - ١٠:٠٠ – ١٠:١٥ صباحاً
  - ١٠:١٥ – ١٢:٠٠ ظهراً
  - ١٢:٠٠ – ١٢:١٥ مساءً
  - ١٣:٠٠ – ١٤:٠٠ مساءً
  - ١٤:٠٠ مساءً

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

## السعر

6,500 ريال سعودي  
\* السعر أعلاه شامل ضريبة القيمة المضافة ١٥%