



PROJACS ACADEMY
by egis



Electronic Management of Financial Accounts Tables

الإدارة الإلكترونية لجداول الحسابات المالية

14 – 18 August 2023

Istanbul / Turkey

المقدمة

ان التطور الهائل في مجال التطبيقات المحاسبية والإدارة المالية الحديثة وانتشار مفهوم التجارة الالكترونية ،أوجدت حاجة ملحة إلى ترتيب وتخزين تلك البيانات المالية الرقمية ومعالجتها وتحليلها وإجراء العمليات الحسابية عليها وإعداد بعض التقارير المالية الهامة.

لذلك أفرزت الحاجة الى ترتيب وتخزين تلك البيانات ضرورة التوصل إلى صورة الجداول الالكترونية Spread Sheets ، التي تستخدم أساسا للتعامل مع البيانات الرقمية وما تحتاجه من عمليات حسابية ورياضية وإحصائية وذلك بتخزين تلك البيانات ومعالجتها وتحليلها وإجراء العمليات الحسابية عليها وتحديثها واستخدام نتائج العمليات في إعداد بعض التقارير الهامة وحل كثير من المشاكل المحاسبية بالشكل الذى يناسب متخذ القرارات ، مثل إعداد و تصميم الموازنات التخطيطية ، تصميم النظم المحاسبية ، حساب الضرائب ، إعداد وتصميم قوائم التكاليف وإعداد القوائم المالية للشركات الصناعية والتجارية . بجانب القيام بعمليات التحليل المالى المختلفة للبيانات والمعلومات المحاسبية وتمثيل البيانات برسوم و تخطيطات بيانية ، ذات شكل ملائم ومناسب.

الاهداف

في نهاية هذه الدورة المتدربين سوف يتمكن المتدربون من:

- تزويد المشاركين بكيفية إعداد وتصميم النظم المحاسبية وإعداد قواعد البيانات المحاسبية باستخدام الجداول الالكترونية وبرنامج M.s Excel
- تزويد المشاركين بمهارات استخدام الحاسب الآلي في أعمال التخطيط والرقابة واتخاذ القرارات المالية.
- تقديم المعرفة الشاملة للعاملين بالإدارات المعنية بالنواحى المالية لشئون العمالة حول المشاكل المالية والمحاسبية والتكاليفية المرتبطة بعنصر العمل مع مقترحات بحلول علمية وعملية لتلك المشاكل , ورفع سقف أدائهم المهني في مجال استخدام الجداول الالكترونية لتحقيق مهامهم الوظيفية.

المهارات المكتسبة

- مهارات استخدام الإدارة الإلكترونية في الحسابات المالية.
- مهارات استخدام الإدارة الإلكترونية في استخدام الجداول الحسابات المالية.
- أهم البرامج المستخدمة في عالم الحسابات المالية.
- تكنولوجيا المعلومات ودورها في الارتقاء وتطوير العمل المحاسبي.
- أهمية التقنيات الحديثة في أعمال الحسابات المالية.
- معرفة الإدارة الإلكترونية ومفهومها.
- استخدامات الإدارة الإلكترونية لجدول الحسابات المالية.
- تطبيقات عملية في إعداد الجداول الحسابات المالية.

محاور البرنامج

اليوم الأول:

- ما هي المحاسبة الإلكترونية.
- خصائص المحاسبة الإلكترونية.
- أهداف المحاسبة الإلكترونية.
- مميزات وعيوب المحاسبة الإلكترونية.
- الفرق بين المحاسبة الإلكترونية والمحاسبة التقليدية.
- دفتره طريقك إلى مميزات المحاسبة الإلكترونية.

اليوم الثاني:

- استخدام الدوال الجاهزة في برنامج "M.S Excel" في الربط بين الملفات الرئيسية وملفات المعاملات واستخراج الأرصدة.
- تصميم وإدارة قواعد البيانات المحاسبية باستخدام الحاسب الآلي.
- مفهوم قواعد البيانات Data Bases وأنواعها.
- استخدام خاصية فرز Sort للبيانات المالية الكترونياً.
- استخدام خاصية تصفية Filter للبيانات المالية الكترونياً.
- استخدام خاصية المجاميع الفرعية Sup Total للبيانات المالية الكترونياً.
- استخدام الاستعلامات Queries في تلخيص المعلومات واستخلاص النتائج - استعلامات التحديد - استعلامات اللاحق - استعلامات الحذف - استعلامات التعديل.

اليوم الثالث:

- أساسيات إعداد و تحليل التقارير و القوائم المالية الكترونيا.
- الاعداد و التحليل الالكتروني للتقارير والقوائم المالية و المحاسبية.
- ماهي القوائم المالية التي يتم تشغيلها على الحاسوب.
- متطلبات اعداد و تحليل القوائم المالية عى الحاسوب.
- مهارات التحليل المالي للقوائم على الحاسوب.
- العرض متعدد الابعاد للتحليلات المالية.
- ورشة عمل و حلقة نقاش و تطبيقات عملية.

اليوم الرابع:

- تطبيقات المحاسبية الالكترونية الحديثة باستخدام الجداول الالكترونية.
- أدوات التحليل المالي المتقدم في برنامج M.S Excel
- الأداة سيناريو Scenario Manager - الأداة استهداف Goal Seek - الأداة Solver
- تصميم وتطوير برنامج لاعداد الموازنات التخطيطية باستخدام برنامج M.S Excel
- تخطيط الربحية ودراسة العلاقة بين الايرادات والتكاليف وحجم النشاط.
- تصميم خرائط الربحية باستخدام Chart wizard
- التحليل التفاضلي وتقييم البدائل سيناريو.
- استخدام معالج الحلول Solver في التخطيط المالي واعداد الموازنات.
- التمثيل البياني الالكتروني للتحليلات المالية.

اليوم الخامس:

- مدخل الى النظم المحاسبية الالكترونية الحديثة.
- مفهوم نظام ERP systems
- أشهر نظم و برامج ERP systems وتطبيقاتها المحاسبية.
- التعريف ببرامج SAP و IFS و Oracle وأهميتها في ادارة الحسابات.

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:

- ١- **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.
- ٢- **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 للتمكن من التطبيق وارتفاع معدل الاسترجاع والتذكر.
- ٣- **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:
- ٤- **المناقشة 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 الزمني

*الجدول اليومي للبرنامج التدريبي:

- بداية الدورة ٠٩:٠٠ – ١٠:٠٠ صباحاً
- استراحة ١٠:٠٠ – ١٠:١٥ صباحاً
- استكمال الدورة ١٠:١٥ – ١٢:٠٠ ظهراً
- استراحة ١٢:٠٠ – ١٢:١٥ مساءً
- استكمال الدورة ١٣:٠٠ – ١٤:٠٠ مساءً
- نهاية اليوم التدريبي ١٤:٠٠ مساءً

* يمكن تعديل جدول أعمال الدورة التدريبية وفقاً لتفضيلات العميل.

السعر

3,200 دولار امريكي
* تطبق ضريبة القيمة المضافة في حال وجودها