

النشرة الفنية لبرنامج
توظيف ذكاء الأعمال في حل المشكلات
واتخاذ القرارات

استخدام أدوات ذكاء
الأعمال في نهضة فكر
المنظمات

(5) أيام، (15) ساعة
يبدأ بتاريخ 20/08/2023

تدريب إلكتروني ((0))

بطاقة معلومات البرنامج:

مدة التدريب	: (5) أيام، (15) ساعة
نمط التدريب	: تدريب إلكتروني - Live
تاريخ الانعقاد	: 2023/08/20م
توقيت التدريب	: يحدد قبل أسبوع من تاريخ الانعقاد
شهادة التدريب	: شهادة الكترونية صادرة من مجموعة الجهود المشتركة
لغة التدريب	: اللغة العربية مع بعض المصطلحات الفنية باللغة الإنجليزية

أساليب التدريب	: <ul style="list-style-type: none">- أسلوب العصف الذهني.- أسلوب السيناريوهات والحلول.- أسلوب تقديم الحلول والممارسات.- أسلوب تبادل الأفكار والتجارب في العمل.
----------------	---

الفئة المستهدفة	: <ul style="list-style-type: none">- مدراء المشاريع.- المتخصصون الماليون.- متخصصون تطوير الأعمال.- متخصصون الموارد البشرية.- متخصصون التسويق والمبيعات.- متخصصون تكنولوجيا المعلومات.- محترفون نظام Agile amp Scrum.- محللون الأعمال، محللون البيانات، محللون الأبحاث.- الموظفون الإداريون والمشرفون و مهني الأعمال من أي وظيفة ممن يحتاجون إلى تعلم وتطبيق ذكاء الاعمال في بيئة عملهم.
-----------------	--

ذكاء الأعمال وأهميته في بيئة عمل المنظمات:

ذكاء الأعمال بالنسبة للمنظمات بشكل عام وفي عالم اليوم أصبح من أهم النقاط التي يجب الانتباه اليها ونكون محاطين بالمعرفة حولها وما تقصده، فقد ظهر مصطلح ذكاء الأعمال في عام 1865م في كتاب Cyclopaedia of Commercial and Business Anecdotes للكاتب Richard Millar والذي استخدم هذا المصطلح لتفسير كيفية تحقيق المصرفي Henry Furnese أرباحاً من خلال اتخاذ القرارات بناءً على معلومات حصل عليها من البيئة المحيطة. ومنذ ظهور مصطلح ذكاء الأعمال لأول مرة؛ ظهرت العديد من التعريفات من جهات مختلفة وأشخاص مختلفين، أشهرها أنّ "ذكاء الأعمال مصطلح عام يشبه المظلة يندرج تحته مجموعة من التطبيقات والبنية التحتية والأدوات وأفضل الممارسات التي تمكن من الوصول إلى البيانات وتحليلها لاستخراج معلومات تهدف لتحسين عملية اتخاذ القرارات والأداء وتوفير حلول مبتكرة للمشكلات". حيث تسعى معظم المنظمات الناشئة والكبيرة في العالم لرفع مستوى قدرتها التنافسية، أو على الأقل

البقاء ضمن دائرة المنافسة ومحاولة إيجاد سبل أكثر ابتكاراً لجذب الزبائن، وذلك بتقديم خدمات جيدة وجديدة فيتطلب هذا العمل اتخاذ قرارات سريعة، بناءً على رؤية لحظية للشركة ككل.

إن لحظية توفر المعلومات الصحيحة يختصر الكثير من الوقت على متخذي القرار (في حين كان في السابق ينتظر التقرير السنوي لمعرفة أرباح خدمة أو منتج معين، أو ينتظر دراسات مالية لمعرفة المنتج الأكثر ربحية في نهاية المرحلة الصناعية، أو ينتظر تقارير المبيعات لفترة معينة لمعرفة مدى ملائمة منتج أو خدمة معينة لسكان منطقة معينة)، ذلك كله وأكثر يوضح أنّ مفهوم (الذكاء في الأعمال) وباستخدام أدوات هذا الذكاء يشمل مدى واسعاً من القرارات الاستراتيجية والتشغيلية والتقنية للأعمال التي من شأنها توفير حلول ناجعة للمشكلات والسيطرة عليها لارتباطها بجميع الأقسام المؤسسية بمختلف مستوياتها وجميع الموظفين المسؤولين عن إعداد التقارير وإجراء عمليات التحليل والنمذجة والأتمتة، وتطورت في عصرنا الحالي نظم التخطيط لموارد المؤسسات وقواعد البيانات لتصل لقدر كبير من المعلومات والبيانات.

أهمية المشاركة في البرنامج التدريبي:

نستخلص من قراءتنا آنفاً أنّ الغرض العام من ذكاء الأعمال هو تحقيق أهداف المنظمة والإدارة. فالأمر ليس مقتصرًا على عمل مجموعة التقارير والرسوم البيانية التي تتفاعل فيما بينها بشكل مترابط، ولكن الأمر المهم أن تجيب هذه التقارير على أسئلة معينة تهدف في النهاية لإرشاد قرارات المنظمة والموظفين للوصول لأفضل أداء ممكن من خلال البيانات المتوفرة، حيث سيتم ومن خلال مشاركة المعنيين بالحضور لهذا البرنامج التدريبي التركيز على أهمية استخدام أنظمة وأدوات ذكاء الأعمال لاتخاذ قرارات أفضل ضمن نطاق العمل، وإرشاد هذه القرارات عن طريق تحليل البيانات، فأدوات ذكاء الأعمال تقوم بالإتصال بمصادر البيانات المختلفة (Flat files, Databases, Web, etc) واستخلاص البيانات محل الإهتمام، ثم تحليل هذه البيانات وتحويلها لمعلومات على شكل رسوم بيانية ولوحات معلومات (Dashboards) تساعد على فهم الوضع الحالي للمنظمة.

ونضيف للاستزادة أنّ تطبيقات ذكاء الأعمال تُتيح التعامل مع البيانات وعمل التقارير المختلفة والمتفاعلة مع بعضها البعض للإجابة عن الأسئلة محل الاهتمام والغوص في مزيد من التفاصيل أكثر وأكثر، دون الحاجة لمتخصصين ومبرمجين بلغات وطرق معقدة لإنشاء مختلف التقارير التي تساهم في اتخاذ القرارات الصحيحة وحل المشكلات، ويمكنك استخدام أنظمة وأدوات ذكاء الأعمال لتحليل أي نشاط من أنشطة الشركة، على سبيل المثال مراقبة أداء قسم المبيعات. وهذا ولتقريب الصورة أكثر يُمكنك أن تتخيل أنك تعيش في محيط مليء بالمياه (البيانات)، فأدوات ذكاء الأعمال بمثابة القارب (بإمكانات محدودة الى حد ما) الذي يُمكنك من الإبحار واستكشاف أشياء مذهلة (معلومات ورؤى عن الوضع الحالي للمنظمة).

الجدارات المستهدفة:

- جدارة تحليل البيانات.
- جدارة توظيف أدوات ذكاء الأعمال.
- جدارة دراسة البنية التحتية للبيانات.
- جدارة اتخاذ أفضل ممارسات ذكاء الأعمال.
- جدارة مساعدة المنظمة على اتخاذ القرارات المستنيرة المستندة إلى البيانات وحل المشكلات.

أهداف البرنامج:

في نهاية البرنامج التدريبي يجب ان يكون المشاركون قادرين على استيعاب أدوات ذكاء الاعمال ومدى تهيئة البنية التحتية لها للتمكن من توظيفها في اتخاذ قرارات صحيحة ويجاد حل أمثل للمشكلات التي تواجهها المنظمات، وذلك من خلال المامهم في:

- المفاهيم العلمية والعملية الخاصة بذكاء الأعمال ودخول هذا المصطلح الى عالم الأعمال.
- تعزيز خبرة ذكاء الأعمال (BI) في تحليل البيانات وترتيبها وتقطيعها وإخفاءها ونمذجتها.
- أدوات وتقنيات ذكاء الأعمال وكيفية توظيفها لصالح خدمة أعمال المنظمات.
- استخدامات تطبيق Power Query في ذكاء الأعمال ومصادر البيانات المتاحة من خلاله.
- الخطوات اللازمة لتطبيق استراتيجية ناجحة لذكاء الأعمال في منطمتك أو مشروعك.
- توظيف ذكاء الاعمال لحل ماتواجهه المنظمات من مشكلات ومساعدتها لاتخاذ قرارات سليمة وبالاستناد الى مؤشرات معينة.

المحاور الرئيسية للتدريب:

المحور الأول: ذكاء الأعمال

- مفهوم ذكاء الأعمال.
- أهمية ذكاء الأعمال.
- أنواع ذكاء الأعمال.
- متطلبات ذكاء الأعمال.
- مراحل تطبيق ذكاء الأعمال.
- استراتيجيات ذكاء الأعمال.
- البنية التحتية لذكاء الأعمال.

المحور الثاني: أدوات وتقنيات ذكاء الأعمال

- التعرف على أدوات وتقنيات ذكاء الأعمال.
- مقارنة أدوات وتقنيات ذكاء الأعمال.
- مزايا وعيوب مختلف أدوات وتقنيات ذكاء الأعمال.
- ادوات وتقنيات ذكاء الاعمال بين الحاضر والمستقبل.
- توظيف تقنيات وأدوات ذكاء الاعمال بما يصب في صالح عمل المنظمة.

المحور الثالث: تنفيذ ذكاء الأعمال

- مايتطلبه تنفيذ ذكاء الأعمال.
- تنفيذ ذكاء الأعمال والبنية التحتية.
- أفضل الممارسات لتنفيذ ذكاء الأعمال.
- تحديات تنفيذ ذكاء الأعمال في المنظمات..

المحور الرابع: إعداد البيانات

- استخدام الصيغ والوظائف.
- استخدام التحقق من البيانات والقوائم.
- الجداول المحورية والشرائح.
- تصور البيانات في إكسل.
- إنشاء الرسوم البيانية وتنسيقها.

المحور الخامس: Power Query لذكاء الأعمال

- ما هو Power Query ؟
- أهمية استخدام Power Query ؟
- واجهة المستخدم والتخطيط الخاص في Power Query .
- مصادر البيانات المتاحة في Power Query :
- استيراد البيانات من إكسل و CSV وغيرها من أنواع الملفات.
- استيراد البيانات من قاعدة البيانات.
- معاينة البيانات المستوردة وإجراء التغييرات اللازمة.
- تنظيف وتنسيق البيانات.
- تقسيم الأعمدة ودمج البيانات.

المحور السادس: تطبيقات ذكاء الأعمال في حل المشكلات اتخاذ القرارات

- علاقة ذكاء الأعمال بحل مشكلة ما.
- علاقة ذكاء الأعمال باتخاذ قرار معين.
- الأهمية التي تتخذها أدوات وتقنيات ذكاء الأعمال في حل المشكلات أو اتخاذ القرارات.
- النماذج العملية المباشرة لدور أدوات ذكاء الأعمال في حل المشكلات واتخاذ القرارات.
- دور الإدارات العليا في توظيف أدوات ذكاء الأعمال لحل مشكلة أو اتخاذ قرار.
- قياس نتيجة استخدام أدوات ذكاء الأعمال في سرعة حل المشكلات.

تكلفة الإستثمار في التدريب:

تكلفة المشارك الواحد	عدد المشاركين
350 USD	3 - 1
300 USD	6 - 4
250 USD	10 - 7

التكلفة تتضمن الإلتزامات التالية:

- مدرب متخصص في مجاله وتخصصه.
- مادة تدريبية تفاعلية وتطبيقاتها العملية.
- إجراء تقييم قبلي وبعدي للمشاركين ومتابعة الحضور اليومي.
- شهادة مشاركة من قبل الجهود "نسبة الحضور لا تقل عن 90%".
- سيتم التدريب على منصة تدريبية الكترونية (زوم Zoom) وبإشراف منسقين.
- سيتم إجراء كامل عملية التسجيل للمشاركين الكترونياً من خلال رابط الكتروني.
- سيرشرف على تنسيق التدريب منسق من قبل الجهود (متابعة الحضور والمشاركة).
- وضع كامل المشاركين في مجموعة واحدة على (وتس اب) لضمان التواصل وتوعيتهم قبل التدريب.
- في نهاية التدريب سيتم مراجعة نسب الحضور من حيث الدخول والخروج للمشارك ونسبة المشاركة له.
- بعد إنتهاء التدريب عن بعد سيتم تزويدكم برابط التسجيل لمشاهدة النشاط التدريبي في الوقت المناسب لكم.

التزيمات الجهة الموفدة:

- تزويد الجهود بكتاب موافقة على تنفيذ التدريب بكتاب رسمي أو مراسلة رسمية.
- توفير بيئة مناسبة للتدريب وتواجد الإنترنت دون إنقطاع وتحفيز الموظفين كونها ثقافة جديدة (مهمة المشارك).
- تحويل المستحقات المالية للحساب المصرفي لمجموعة الجهود المشتركة خلال 30 يوم كحد أقصاه من إنتهاء التدريب.

سياسة الغاء المشاركة (الإنسحاب):

في حال تم الإنسحاب من التدريب بعد التأكيد يتعهد المشارك للجهود المشتركة بالتكاليف كالتالي:

1. الإنسحاب قبل يوم عمل من بدء التدريب او أثناء فترة التدريب سيتحمل دفع (100%) من تكلفة النشاط.
2. الإنسحاب قبل (2-3) أيام عمل قبل بدء التدريب سيتحمل المشارك دفع (75%) من تكلفة النشاط.
3. الإنسحاب قبل (4) أيام عمل قبل بدء التدريب سيتحمل المشارك دفع (50%) من تكلفة النشاط.
4. الإنسحاب قبل (5) أيام فأكثر لن يتحمل المشارك أية تكاليف مالية.

إنتهت النشرة الفنية والمالية،