

دورة تصميم نماذج الجداول الإلكترونية للقيادات المالية: الهيكل والضوابط ولوحات المؤشرات

6 – 10 يونيو 2027

المنامة





دورة تصميم نماذج الجداول الإلكترونية للقيادات المالية: الهيكل والضوابط ولوحات المؤشرات

المرجع: 21503_324 التاريخ: 6 - 10 يونيو 2027 المكان: المنامة الرسوم: GBP 4300

ملخص البرنامج

تصميم نماذج الجداول الإلكترونية محور دورة تدريبية تمتد أسبوع بمستوى إداري للمديرين الماليين والمراقبين الماليين وقيادات التخطيط ورؤساء التقارير، ويخرج منها كل مشارك بمخطط نموذج تقارير لحزمة إدارية واحدة. فنماذج إكسل كثيرا ما تنمو ورقة بعد ورقة دون هيكل واضح، فتختبئ الأخطاء في الصيغ وتفقد التقارير ثقة المجلس. ويتدرج البرنامج من هيكل النموذج وتخطيطه، مروراً بضوابط الصيغ والبيانات، إلى المراجعة والاختبار، ثم إلى لوحات المؤشرات ومخطط عملي. تقدم مارس للتدريب المملكة المتحدة هذا البرنامج في تصميم نماذج الجداول الإلكترونية.

المبررات المؤسسية

حين تخطط النماذج بين المدخلات والحسابات والمخرجات، يمكن أن يصل خطأ خفي واحد إلى ورقة المجلس دون أن يلحظه أحد. أما القيادات التي تشترط هيكلًا واضحًا وبيانات مضبوطة ومراجعة مستقلة وحزم تقارير موحدة، فتقلل خطر الأرقام الخاطئة وتختصر دورة كل تقرير.

- أخطاء التقارير: تنخفض حين تفصل المدخلات عن الحسابات والمخرجات وتفحص.
- زمن إقفال الفترة: يقصر حين تحل التخطيطات الموحدة محل إعادة بناء الملفات كل فترة.
- الاعتماد على شخص واحد: يقل حين توثق النماذج ويراجعها شخص غير من بناها.

المبادئ والأساس المعرفي

- FAST Standard معيار بناء النماذج المالية المرنة والمنظمة والشفافة: توجه قواعده عمل الهيكل في الجلستين 1 و2.
- فصل المدخلات عن الحسابات والمخرجات: ينظم هذا المبدأ تصميم النموذج في الجلسة 1 ولوحات المؤشرات في الجلسة 4.
- مراجعة النموذج المستقلة: يقوم عليها عمل الضوابط في الجلستين 2 و3 عبر الفحوص والاختبار بيد شخص ثان.



المشاركون المستهدفون

- المديرون الماليون الذين يملكون حزمة التقارير الشهرية والملفات التي تقوم عليها.
- المراقبون الماليون الذين يعتمدون أرقاماً معدة في إكسل.
- قيادات التخطيط والموازنة التي تصون نماذج التنبؤ.
- رؤساء التقارير الذين يضعون المعايير للمحليين وبناء التقارير.

يخدم البرنامج المصارف والمجموعات الصناعية والجهات العامة وشركات الخدمات.

مخرجات التعلم

1. سيكون المشاركون قادرين على تصميم تخطيط نموذج يفصل المدخلات عن الحسابات والمخرجات.
2. سيكون المشاركون قادرين على تطبيق قواعد للصيغ تبقى الحسابات متسقة وقابلة للتتبع.
3. سيكون المشاركون قادرين على بناء ضوابط للبيانات والمدخلات تمنع الإدخالات غير الصالحة.
4. سيكون المشاركون قادرين على تقييم النموذج بحثاً عن الأخطاء بأساليب مراجعة واختبار منظمة.
5. سيكون المشاركون قادرين على ترتيب أولويات المقاييس والتخطيطات للوحات المؤشرات وحزم التقارير.
6. سيكون المشاركون قادرين على تبرير مخطط نموذج التقارير أمام المدير المالي ومسؤول التدقيق.

هيكل البرنامج

اليوم 1: هيكل النموذج وتخطيطه

كيف ينظم نموذج الجداول الإلكترونية ليتمكن الآخرون من متابعته؟

- خريطة تخطيط المدخلات والحسابات والمخرجات
- اصطلاحات تسمية الأوراق والخلايا
- تصميم الجدول الزمني والأعمدة المتسقة
- سجل الافتراضات
- مراجعة ملفين ضعيفي البناء

اليوم 2: قواعد الصيغ وضوابط البيانات

ما قواعد الصيغ والبيانات التي تبقى النموذج موثوقاً كلما كبر؟



- قواعد اتساق الصيغ
- التحقق من المدخلات وضوابط إدخال البيانات
- خيارات دوال البحث والتجميع
- خلايا الفحص ومجاميع التسوية
- إصدار إكسل وسجل التغييرات

اليوم 3: المراجعة والاختبار والمخاطر

كيف يفحص النموذج قبل أن تصل أرقامه إلى صناع القرار؟

- قائمة مراجعة النموذج
- تمرين تتبع الأخطاء واختبار الضغط
- ضوابط السيناريوهات والحساسية
- جدول تصنيف مخاطر النموذج
- قواعد الاعتماد والتسليم

اليوم 4: لوحات المؤشرات وحزم التقارير

كيف تعرض النتائج ليتمكن المدبرون من التصرف بناء عليها؟

- اختيار المقاييس للتقارير الإدارية
- تخطيطات الجداول المحورية والملخصات
- دليل اختيار الرسوم في لوحات المؤشرات
- صيغة تعليق الانحرافات
- قالب حزمة التقارير

اليوم 5: تطبيق تصميم نماذج الجداول الإلكترونية على حزمة إدارية

هل المخطط جاهز ليعتمده المدير المالي ومسؤول التدقيق؟

- تطبيق خريطة التخطيط من الجلسة 1 على الحزمة المختارة
- اختبار قواعد الجلسة 2 على صيغ نموذجية
- فحص تصنيفات المخاطر من الجلسة 3 مقابل القضايا المفتوحة
- تطبيق قالب الجلسة 4 على التقارير الحالية
- إنجاز مخطط نموذج التقارير



المنهجية

يقوم البرنامج على التمارين المنظمة وتحليل الحالات، إذ يعمل المشاركون على ملفات نموذجية مجهولة المصدر، فيجدون الأخطاء ويصححونها ويعيدون تصميم التخطيطات ويرسمون لوحات المؤشرات في فرق صغيرة، ثم يدافعون عن مخططاتهم أمام لجنة مراجعة مالية محاكاة. ولا تتطلب الورش برمجة الماكرو.

- نشاط مقترح: تتبع أخطاء مزروعة في ملف تنبؤ نموذجي وتصحيحها.
- نشاط مقترح: إعادة تصميم نموذج من ورقة واحدة إلى مدخلات وحسابات ومخرجات منفصلة.
- نشاط مقترح: رسم لوحة مؤشرات من صفحة واحدة انطلاقاً من بيانات شهرية نموذجية.

المخرج الختامي

يعد كل مشارك مخطط نموذج تقارير لحزمة إدارية واحدة. ويتضمن خريطة للتخطيط، وقواعد للتسمية والصيغ، وقائمة بضوابط المدخلات، وقائمة مراجعة، وتصميماً للوحة المؤشرات، وملاحظة تسليم. ويستخدم لإحاطة المدير المالي ومسؤول التدقيق ولإعادة بناء الملف الحي أو إصلاحه.

الأسئلة الشائعة

هل يناسب تصميم نماذج الجداول الإلكترونية المديرين الذين ليسوا خبراء في إكسل؟

نعم، فهو بمستوى إداري، ويفترض مسؤولية عن التقارير والنماذج، لا مهارات متقدمة في الصيغ أو الماكرو.

ما المعيار الذي يقوم عليه تصميم نماذج الجداول الإلكترونية في هذا البرنامج؟

يقوم تصميم نماذج الجداول الإلكترونية على FAST Standard لهيكل النموذج، مع فصل المدخلات عن الحسابات والمخرجات والمراجعة المستقلة.

كيف يستخدم مخطط تصميم نماذج الجداول الإلكترونية في العمل؟

يستخدم المخطط الناتج عن تصميم نماذج الجداول الإلكترونية لإعادة بناء ملف حي أو إصلاحه، وإحاطة المدير المالي ووضع قواعد المراجعة.

بماذا يختلف تصميم نماذج الجداول الإلكترونية عن دورة في دوال إكسل؟

يركز تصميم نماذج الجداول الإلكترونية على الهيكل والضوابط والمراجعة وقرارات التقارير، بينما تركز دورة الدوال على الأوامر والميزات المفردة.