

إدارة المنح والتدقيق للمشاريع الممولة من المانحين في اللغة العربية

المدة: 5 يوم

اللغة: ar

كود الكورس: PO4-116

هدف الكورس

:عند إتمام هذه الدورة، سيكون المشاركون قادرين على

- .فهم المصطلحات والشروط الأساسية للمساعدات الممنوحة للمشاريع الممولة من الجهات المانحة
- .الالتزام بالشروط والأحكام المحددة من قبل الجهات المانحة
- .تجميع الوثائق اللازمة، وضمان التوريد السليم للسلع والخدمات، والوفاء بالتزامات التقارير المالية
- .الإشراف على إدارة المشاريع الممولة من عدة جهات مانحة
- .مراجعة الأدوات اللازمة للإدارة الفعالة
- .إعداد والإشراف على الميزانيات المخصصة من قبل الجهات المانحة
- .إعداد تقرير مالي للجهات المانحة يتماشى مع التقرير السردي للمشروع
- .تحديد مراحل دورة إدارة المنح وتحديد المسؤوليات والروتينات الأساسية لإدارة المنح بنجاح
- .تحديد المعايير اللازمة لإنهاء منحة الجهة المانحة
- .إدارة العلاقات مع الجهات المانحة والمكتب الرئيسي والشركاء المنفذين بثقة
- .إدراك أهمية التعاون الوثيق بين موظفي المالية والبرامج لضمان إدارة ناجحة للمنح

الجمهور

:تم تصميم هذه الدورة لأي شخص مسؤول عن إدارة مشروع ممول من منحة أو جهة مانحة. ستكون مفيدة بشكل خاص لـ

- أصحاب الأعمال
- المديرون الماليون
- الرؤساء الماليون
- مديرو المالية
- مديرو المشتريات
- الإداريون
- مديرو المشاريع
- المدققون
- محللو البيانات
- محاسبو الميزانية
- الرؤساء المحاسبون
- مراقبو الائتمان

منهجية التدريب

يستخدم هذا البرنامج التعليمي مجموعة متنوعة من أساليب التعلم للكبار لتعزيز الفهم الكامل والاستيعاب. سيقوم المشاركون بمراجعة عروض تقديمية يقودها المدرب لتعلم كيفية كتابة مقترح منحة ناجح. كما سيشاركون في أنشطة لعب الأدوار للتواصل والتفاوض مع أصحاب المصلحة لضمان تأمين الميزانية لمشاريع المانحين.

سيقومون بمراجعة نماذج متعددة للمقترحات لفهم المتطلبات اللازمة للحصول على التمويل. بعد ذلك، سيعملون من خلال أساليب تدريب تفاعلية لمناقشة كيفية إدارة الميزانية وتقديم إثبات المفهوم طوال المشروع للحفاظ على التمويل. ثم سيقومون بعرض نتائجهم أمام جمهور نشط لبيان كيف أن طريقتهم في إدارة الميزانية ستفيد المشروع وتحقق عائدًا على الاستثمار.

الملخص

تتطلب إدارة المنح والمشاريع الممولة من الجهات المانحة نهجًا متكاملًا لضمان التنفيذ الناجح والمساءلة. من الضروري

في البداية فهم دقيق لمتطلبات وتوقعات الجهة المانحة.

يشمل ذلك مراجعة دقيقة لاتفاقية المنحة، واقتراح المشروع، وأي إرشادات خاصة تقدمها الجهة الممولة. التواصل الفعال مع الجهات المانحة ضروري طوال فترة المشروع، ويتضمن تقديم تحديثات منتظمة، وتقارير تقدم، ووثائق مالية شفافة.

إدارة الميزانية تعد عنصرًا حيويًا، حيث تتطلب إنشاء ضوابط مالية قوية لتتبع النفقات، ومراقبة الفروقات، وضمان الامتثال للقيود الميزانية. يجب على مديري المشاريع أيضًا معالجة المخاطر والتحديات المحتملة بشكل استباقي، وتطبيق استراتيجيات التخفيف لحماية أهداف المشروع. يعد إشراك الأطراف المعنية جانبًا رئيسيًا آخر، ويتضمن التنسيق مع الشركاء والمستفيدين والمجتمعات المحلية لتعزيز التعاون وتحقيق أهداف المشروع.

يجب أن تكون هناك آليات للرصد والتقييم لتقييم تأثير المشروع وإظهار المساءلة للجهة المانحة والأطراف المعنية الأخرى. كمدير للمنح، من الضروري أن تمتلك مزيجًا من هذه المهارات وفهم البروتوكولات الأساسية المتضمنة في إنشاء عرض ناجح، وإدارة الميزانية، وتحقيق نتائج إيجابية لجميع الأطراف المعنية.

محتوى الكورس والمخطط الزمني

Section 1 : Understanding the Grant Budget & Expectations

- Developing a comprehensive understanding of grant budgets and expectations.
- Exploring the key components of grant budgets.
- Funding criteria and eligibility requirements.
- Identifying common pitfalls in grant budgeting.

Section 2: Developing a Successful Project Proposal

- Project goals with grant funding objectives.
- Creating realistic budget projections and cost estimates.
- Understanding reporting and accountability in grant-funded projects.
- Financial documentation and compliance.
- Building effective communication strategies with funding agencies.
- Financial literacy for successful grant applications.

Section 3: Budget Management

- Building skills in financial analysis and resource allocation within the donor context.
- Communication and negotiation skills for budget-related discussions with donors.
- Aligning project objectives with budgetary constraints and donor expectations.
- Developing effective budgeting strategies to enhance project sustainability.

Section 4: Communication with Stakeholders

- Building a communication plan that aligns with project objectives and donor requirements.
- Enhancing storytelling techniques to convey project impact and outcomes to donors.
- Addressing donor inquiries and concerns promptly and professionally.
- Utilising technology and platforms for efficient and timely donor communication.
- Establishing and maintaining positive relationships with donors throughout the project lifecycle.
- Developing skills in tailoring communication to different donor preferences and expectations.

Section 5: Ensuring Compliance & Auditing

- Navigating challenges and mitigating risks in donor communication.
- Ethical considerations in the realm of compliance auditing.
- Continuous improvement measures based on insights derived from audit outcomes.
- Regulatory frameworks and standards related to project compliance.
- Performing thorough compliance audits.
- Overcoming typical challenges and avoiding common pitfalls in the audit process.

Section 6: Monitoring & Evaluation

- Mechanisms for stakeholder engagement and feedback in the evaluation process.
- Frameworks for the timely and transparent reporting of evaluation results.
- Impact assessments to measure the long-term effects of donor-funded initiatives.
- Assessing the effectiveness of project interventions through rigorous evaluation methods.

تفاصيل الشهادة

عند إتمام هذه الدورة التدريبية بنجاح، سيحصل المشاركون على شهادة إتمام التدريب من Holistique Training. وبالنسبة للذين يحضرون ويكملون الدورة التدريبية عبر الإنترنت، سيتم تزويدهم بشهادة إلكترونية (e-Certificate) من Holistique Training.

شهادات Holistique Training معتمدة من المجلس البريطاني للتقييم (BAC) وخدمة اعتماد التطوير المهني المستمر (CPD)، كما أنها معتمدة وفق معايير ISO 9001 وISO 21001 وISO 29993.

لهذه الدورة من خلال شهاداتنا، وستظهر هذه النقاط على شهادة إتمام (CPD) يتم منح نقاط التطوير المهني المستمر CPD، ووفقًا لمعايير خدمة اعتماد Holistique Training. يتم منح نقطة CPD واحدة عن كل ساعة التدريب من حضور في الدورة. ويمكن المطالبة بحد أقصى قدره 50 نقطة CPD حاليًا لأي دورة واحدة نقدمها.

التصنيفات

المالية والمحاسبة, الحكومة والمنظمات غير الحكومية, إدارة المشاريع

مقالات ذات صلة



Navigating Nonprofit Finances: A Treasurer's Essential Checklist

Discover the essential qualities and responsibilities of nonprofit treasurers, from financial acumen to strategic decision-making. Learn the checklist for a seamless transition, common .pitfalls to avoid, and the crucial role of comprehensive financial reports

YouTube Video

https://www.youtube.com/embed/ugZsWkVyO7U?si=QFIILwv-LYSM6gkk