

دورة تأسيسية في إدارة غرفة التحكم بالعمليات

AGILE LEADERS
Training Center

3 – 7 مايو 2027

سنغافورة

دورة تأسيسية في إدارة غرفة التحكم بالعمليات

المرجع: 239414_1866 **التاريخ:** 3 – 7 مايو 2027 **المكان:** سنغافورة **الرسوم:** Euro 6500

نظرة عامة

دورة تأسيسية في إدارة غرفة التحكم بالعمليات برنامج من أسبوع للمشرفين والمشغلين وقادة الورديات، ويغادر المشاركون منها بدفتر إدارة غرفة التحكم وضمان الورديات. تعالج الدورة وضوح الصلاحيات والوعي بالموقف وتسليم الورديات وعبء العمل وتنسيق الاستجابة للحالات غير الطبيعية والطوارئ. تقتصر موضوعات الإنذارات على استجابة المشغل والتصعيد، ولا تشمل فلسفة الإنذار أو ترشيده أو تصميمه أو تهيئة النظام. تطور أجايل للتدريب ممارسات إدارة غرفة التحكم بالعمليات.

الفئة المستهدفة

- المسؤولون عن الإشراف على قرارات غرفة التحكم وأداء الوردية
- المسؤولون عن مراقبة العمليات واتخاذ إجراءات وحدة التحكم
- المسؤولون عن تنسيق العمل بين غرفة التحكم والميدان
- المسؤولون عن الانضباط التشغيلي وسلامة العمليات
- المسؤولون عن مؤشرات الأداء والكفاءة التشغيلية

تفترض الدورة ممارسة المشاركين لمهام تشغيلية أساسية، وتستبعد تهيئة أنظمة التحكم والتفويض الموقعي والتقييم المهني الخاص بالمنشأة.

الإدارات والقطاعات المستهدفة

تدعم الدورة العمليات الصناعية التي تعتمد على غرفة تحكم مركزية لتنسيق حالة العملية والعمل الميداني والاستجابة.

- إنتاج النفط والغاز ومعالجتهما والتكرير
- الصناعات البتروكيميائية والكيميائية
- توليد الطاقة والمياه والمرافق
- التعدين والمعادن وعمليات الإنتاج المستمر
- إدارات التشغيل وسلامة العمليات وضمان الإنتاج

AGILE LEADERS
Training Center

أهداف التعلم

بنهاية هذه الدورة، سيكون المشاركون قادرين على:

- تطبيق خريطة واضحة للأدوار والصلاحيات ومسارات التصعيد
- استخدام مسح منظم لحالة العملية والأولويات والمعلومات
- بناء تسليم وردیات موثق والتحقق من قبول المسؤولية
- تحليل عبء العمل والإرهاق والتشتت وتحديد الضوابط المناسبة
- ترتيب أولويات الاستجابة للإنذارات والحالات غير الطبيعية والتصعيد
- تقييم مؤشرات الأداء وأدلة الكفاءة وفرص التحسين

جدول الدورة

اليوم 1: الحوكمة ونموذج التشغيل

- غرض غرفة التحكم وحدودها وفلسفة التشغيل
- خريطة أدوار المشرف ووحدة التحكم والميدان والدعم
- مصفوفة الصلاحيات والمساءلة والتصعيد
- استخدام الإجراءات وضبط الانحرافات والتعليمات المؤقتة
- هيكل دفتر إدارة غرفة التحكم وضمان الورديات

اليوم 2: الوعي بالموقف والاتصال الحرج

- مسح حالة العملية والاتجاهات وأولوية المعلومات
- استخدام الشاشات وإدارة انتباه المشغل
- بروتوكول الاتصال بين الميدان ووحدة التحكم
- سجلات القرار وإعادة القراءة والتأكيد المغلق
- ضوابط عبء العمل والتشتت ومخاطر الإرهاق

AGILE LEADERS
Training Center

اليوم 3: تسليم الورديات وتنسيق العمل

- التحضير للتسليم وتحديد احتياجات المعلومات
- تسلسل الإحاطة الشفهية والسجل المكتوب والتحقق
- ربط التصاريح والعزل وحالة المعدات
- تنسيق العمليات المتزامنة وأعمال الصيانة
- قبول الوردية القادمة وانتقال المسؤولية

اليوم 4: الإنذارات والحالات غير الطبيعية والطوارئ

- تمييز المشغل للإنذار وترتيب الاستجابة والتصعيد
- اكتشاف الحالة غير الطبيعية وحدود التصعيد
- التثبيت وفق الإجراء والتنسيق مع الميدان
- واجهة قيادة الطوارئ والاتصال والمساءلة
- التعافي وتسليم الحالة واستخلاص الدروس والمتابعة

اليوم 5: الأداء والكفاءة وممارسة التحسين

- تمرين: مراجعة خريطة الحوكمة والصلاحيات
- تمرين: تنفيذ تسليم وردية منظم والتحقق منه
- تمرين: موازنة عبء العمل أثناء العمليات المتزامنة
- تمرين: تنسيق حالة غير طبيعية وواجهة الطوارئ
- المهمة الختامية: إكمال دفتر إدارة غرفة التحكم وضمان الورديات

التمارين التطبيقية

تستخدم الدورة أنشطة مقترحة تربط قرارات الإدارة بإجراءات الموقع والأدلة التشغيلية.

- نشاط مقترح: رسم المسؤوليات ومسارات التصعيد لوردية غرفة التحكم
- نشاط مقترح: اكتشاف فقد المعلومات والغموض في سيناريو تسليم
- نشاط مقترح: إعداد خطة اتصال وعبء عمل لأولويات متنافسة
- نشاط مقترح: اختيار مؤشرات للتسليم واستخدام الإجراءات وضمان الكفاءة

AGILE LEADERS
Training Center

الأسئلة الشائعة

لمن تناسب الدورة وما المتطلبات السابقة؟

تناسب المسؤولين عن الإشراف والتشغيل وتنسيق الورديات وسلامة العمليات. تفترض ممارسة أساسية للعمليات، ولا تتطلب خبرة في برمجة أنظمة التحكم.

كيف تختلف عن دورة إدارة الإنذارات؟

تتناول هذه الدورة استجابة المشغل للإنذار والاتصال والتصعيد ضمن إدارة غرفة التحكم. أما فلسفة الإنذار وترشيده وتصميمه وقواعد الإخفاء وتهيئة النظام فتحتاج دورة متخصصة.

ما الذي يجعل تسليم الوردية موثوقا؟

يجمع التسليم الموثوق بين التحضير والمعلومات المكتوبة المنظمة والتبادل الشفهي المتبادل والأسئلة والتحقق وقبول الوردية القادمة للمسؤولية بوضوح.

كيف تعالج الدورة الإرهاق وعبء العمل؟

يفحص المشاركون التوظيف والأولويات والتشتت وفترات الراحة والاتصال والتصعيد. وتظل سياسات صاحب العمل ومتطلبات ساعات العمل المحلية هي المرجع.

ما المخرج التطبيقي الذي يكمله المشاركون؟

يكمل المشاركون دفتر إدارة غرفة التحكم وضمان الورديات، ويغطي الأدوار وتدفق المعلومات والتسليم والاستجابة غير الطبيعية والمؤشرات وإجراءات التحسين.

الخاتمة

يكتسب المشاركون إطارا قابلا للتكرار لتنسيق الأشخاص والمعلومات والقرارات في الظروف الروتينية وغير الطبيعية والطارئة. يجعل الدفتر المسؤوليات والتسليم وضوابط عبء العمل والتصعيد وأدلة الضمان ظاهرة، مع بقاء إجراءات الموقع وهيكل القيادة المخول هما المرجع الحاكم.