

€ TRAINING

مهارات إدارة المشاريع



1 - 5 يوليو 2024
لندن (المملكة المتحدة)
Landmark Office Space

مهارات إدارة المشاريع

رمز الدورة: X358 تاريخ الإنعقاد: 1 - 5 يوليو 2024 دولة الإنعقاد: لندن (المملكة المتحدة) - Space Office Landmark التكلفة: 5300 يورو

مقدمة عن البرنامج التدريبي:

تُعتبر المشاريع واحدة من الوسائل التي تتطور بها المنظمات، والمُجتمعات بما يُحقق التوازن، بغض النظر عن كونها مشاريع خدمية، أو ربحية، بهدف تحقيق التنمية الشاملة، والارتقاء بقدرات المنظمات والأفراد، علماً بأنه ينبغي على العاملين في المشاريع أن يكونوا مُتمتعين بالمهارات الأساسية لاختيار المشروع، وإدارته، بالإضافة إلى امتلاكهم للمعلومات التي ترتبط بهدف المشروع، وكيفية تخطيطه، ومراحله، وتنظيم عناصره، وتقييم الأنشطة المتعلقة به، ومن الجدير بالذكر أن إدارة المشاريع أهمية كبيرة، حيث تساهم في تحويل الأفكار إلى واقع عملي من شأنه تعزيز وسائل الإدارة، وتفعيل الاستخدام الأمثل للموارد، وتجزئة الأنشطة الربحية، والخدمية.

وقد تم تصميم الحقبة التدريبية لهذه الدورة التدريبية لتكون متوافقة مع محتويات الطبعة الرابعة للدليل المعرفي لإدارة المشروعات "PMBOK" الصادر عن معهد إدارة المشروعات "PMI" وذلك لتحقيق متطلبات حضور الدورة التأهيلية لإدارة المشاريع والمؤهلة لإجتياز اختبار شهادة مدير مشروعات محترف "PMP" كما تم التركيز على ورش العمل والتطبيقات المهارية العملية للمحتوى المعرفي للدليل بما يحقق تنمية كلاً من الجانبين المعرفي والمهاري.

أهداف البرنامج التدريبي:

في نهاية البرنامج سيكون المشاركون قادرين على:

- تنمية معارفهم وإتجاهاتهم ومهاراتهم في مجال إدارة المشاريع الإحترافية وفق منهجية عملية مققنة ومتوافقة مع معايير معهد إدارة المشاريع "PMI" للتمكن من إدارة المشاريع بكفاءة وفاعلية وتحقيق نتائج عالية.
- الحصول على تغطية معرفية شاملة لكل مواضيع إدارة المشاريع.
- التعرف على الطرق المختلفة لاختيار المشاريع.
- التعرف على كيفية تأسيس المشاريع.
- الممارسة العملية للتخطيط الزمني والمالي.
- التعرف على كيفية تحديد الأعمال الخاصة بالمشروع وتكوين فرق العمل.
- الممارسة العملية لمراقبة المشروع وضبطه.
- التعرف على أنواع العقود وآليات التعاقدات والإشراف عليها والاستلام.
- دراسة عميقة للدليل المعرفي لإدارة المشروعات 2008.
- تغطية كل مواضيع امتحان {PMP} التي تمكن الدارس من تجاوز الامتحان.

الفئات المستهدفة:

- الإدارة العليا ومدراء المشاريع.
- رعاة المشاريع.
- الموظفون الذين يعملون في مجال إدارة المشاريع.
- الموظفون الذين يخططون للمشاركة في أي مرحلة من مراحل إدارة المشاريع.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته.

محاور البرنامج التدريبي:

الوحدة الأولى:

إطار عمل إدارة المشاريع {1} "مقدمة":

مدخل إلى إدارة المشاريع:

- حقائق وإحصائيات حول العالم.
- المدارس والاتجاهات في إدارة المشاريع.

نظرة على دليل إدارة المشروعات {PMBOK}:

- الغرض من الدليل.
- هيكل الدليل.
- منهجية المعهد العالمي PMI.

أخلاقيات المهنة:

- أخلاقيات المهنة لمدير المشاريع المحترف.
- ملخص وأفكار.
- أسئلة وأجوبة.

إطار إدارة المشروعات:

- ما هو المشروع؟
- ماذا نقصد بإدارة المشاريع؟
- مجالات الخبرة.
- سياق إدارة المشروعات.
- أسئلة وأجوبة.

إطار عمل إدارة المشاريع {2} "دورة حياة المشروع والمؤسسة":

نظام ودورة حياة المشروع:

- دورة حياة المشروع.
- أصحاب المصلحة والتأثير.
- التأثيرات التنظيمية.
- أسئلة وأجوبة.

الوحدة الثانية:

عمليات إدارة المشروع:

- عمليات إدارة المشروعات.
- معيار إدارة المشروع.
- مراحل عمليات إدارة المشروع.
- تداخلات وعلاقات العمليات.
- خريطة عمليات المشروع.
- أسئلة وأجوبة.

المجالات المعرفية في إدارة المشاريع:

إدارة تكامل المشروع:

- وضع وثيقة تأسيس المشروع.
- إنشاء بيان نطاق المشروع المبدئي.

- وضع وثيقة تأسيس المشروع.
- وضع خطة إدارة المشروع.
- توجيه وإدارة تنفيذ المشروع.
- رصد العمل في المشروع والتحكم فيه.
- تنفيذ المراقبة الكاملة للتغيير.
- إغلاق المشروع أو المرحلة.
- أسئلة وأجوبة.

الوحدة الثالثة:

إدارة نطاق المشروع:

- تجميع المتطلبات.
- تحديد النطاق.
- إنشاء هيكل تجزئة العمل.
- التحقق من النطاق.
- التحكم في النطاق.
- أسئلة وأجوبة.

إدارة وقت المشروع:

- تحديد الأنشطة.
- تسلسل الأنشطة.
- تقدير موارد النشاط.
- تقدير الفترات الزمنية للنشاط.
- وضع الجدول الزمني.
- مراقبة الجدول الزمني.
- أسئلة وأجوبة.

إدارة تكاليف المشروع:

- تقدير التكاليف.
- تحديد الميزانية.
- ضبط التكاليف.
- أسئلة وأجوبة.

الوحدة الرابعة:

إدارة جودة المشروع :

- التخطيط للجودة.
- تنفيذ توكيد الجودة.
- تنفيذ مراقبة الجودة.
- أسئلة وأجوبة.

إدارة الموارد البشرية للمشروع:

- وضع خطة الموارد البشرية.
- تكوين فريق المشروع.
- تطوير فريق المشروع.
- إدارة فريق المشروع.
- أسئلة وأجوبة.

إدارة اتصالات المشروع:

- تحديد أصحاب المصالح.
- تخطيط الاتصالات.
- توزيع المعلومات.
- إدارة توقعات أصحاب المصالح.
- صياغة تقارير الأداء.
- أسئلة و أجوبة.

الوحدة الخامسة:

إدارة مخاطر المشروع:

- تخطيط إدارة المخاطر.
- تحديد المخاطر.
- إجراء التحليل الكيفي للمخاطر.
- إجراء التحليل الكمي للمخاطر.
- تخطيط مواجهة المخاطر.
- مراقبة المخاطر والسيطرة عليها.
- أسئلة و أجوبة.

إدارة التوريد بالمشروع:

- تخطيط المشتريات.
- تنفيذ المشتريات.
- إدارة المشتريات.
- إقفال المشتريات.
- أسئلة و أجوبة.