



إدارة المشاريع المحترفة - مستوى متقدم

بتاريخ	اماكن الإنعقاد	الرسوم (\$)	اجز وقعدك
٢٨ يوليوليو - ١ . أغسطس ٢٠٢٣	باريس	٥٣٠٠	<u>سحل اللن</u>

المدف العام:

1. مدخل لدليل إدارة المشروعات الجديد.
2. إدارة تكاليف المشروع .
3. الإطار العام لإدارة المشروعات.
4. إدارة موارد المشروع البشرية .
5. دورة عمل وتنظيم المشروع.
6. إدارة أخطار المشروع .
7. مراحل إدارة المشروع .
8. إدارة تكامل المشروع.
9. الأخلاقيات المهنية لإدارة المشاريع.
10. إدارة وقت المشروع.
11. إدارة جودة المشروع.
12. إدارة اتصالات المشروع

المستهدفوون:



- مدراء المشاريع و أفراد فريق المشروع.
- مدراء العموم والمسيرفين على المشاريع.
- المستفيدين من المشاريع ومتخذي القرارات التي تتعلق بالمشاريع.
- الاستشاريون وكل من له علاقة بإدارة المشاريع وما ينطوي عليها.
- كل من طبيعة عمله لها علاقة بالإدارة بشكل عام. المهندسون في مختلف التخصصات.
- من يرغب في دخول امتحان الا(PMP).
- مميزات شهادة الا(PMP) من يرغب في تطوير وتحسين حياته الشخصية (الحياة هي أكبر مشروع

المحتويات:

مدخل إلى إدارة المشاريع

- حقائق و معلومات
- حقائق و إحصائيات حول العالم
- المدارس و الاتجاهات في إدارة المشاريع

نظرة على دليل إدارة المشروعات(PMBOK)

- الغرض من الدليل
- هيكلة الدليل
- المعهد العالمي (PMI) و منهجيته
- امتحان إدارة المشاريع الاحترافية (PMP)



أهمية الحصول على شهادة (PMP)

- المؤهلات و التسجيل
- طريقة الامتحان

إطار إدارة المشروعات

- ماهو المشروع
- لماذا نقصد بإدارة المشاريع
- مجالات الخبرة
- سياق إدارة المشروعات
- أسئلة و أجوبة

نظام و دورة حياة المشروع

- دورة حياة المشروع
- أصحاب المصلحة والتأثير
- التأثيرات التنظيمية
- أسئلة و أجوبة

عمليات إدارة المشروع

- عمليات إدارة المشروعات
- مراحل عمليات إدارة المشروع
- تداخلات و علاقات العمليات
- خريطة عمليات المشروع
- أسئلة و أجوبة

إدارة تكامل المشروع

- إنشاء وثيقة تأسيس المشروع
- إنشاء بيان نطاق المشروع المبدئي



- تطوير خطة إدارة المشروع
- مباشرة و إدارة تنفيذ المشروع
- مراقبة و ضبط تنفيذ المشروع
- التحكم المتكامل بالتغيير
- الانتهاء من المشروع و إغلاقه
- أسئلة و أجوبة

إدارة نطاق المشروع

- تخطيط النطاق
- تعريف النطاق
- إنشاء هيكل تجزيء العمل

التحقق من النطاق

- ضبط النطاق
- أسئلة و أجوبة

أخلاقيات المهنة

- أخلاقيات المهنة لمدير المشاريع المحترف
- ملخص و أفكار
- أسئلة و أجوبة

إدارة وقت المشروع

- تحديد المهام
- تتبع المهام
- تقدير موارد و احتياجات المهام
- تقدير مدة المهام
- تطوير الجدول الزمني

**ضبط الجدول الزمني****أسئلة و أجوبة**

•

•

إدارة تكاليف المشروع**تقدير التكلفة**

•

تقدير موازنة المشروع

•

مراقبة التكاليف و التحكم فيها

•

أسئلة و أجوبة

•

إدارة جودة المشروع**تخطيط الجودة**

•

التأكد من تطبيق الجودة

•

مراقبة تطبيق الجودة

•

أسئلة و أجوبة

•

إدارة الموارد البشرية للمشروع**تخطيط الموارد البشرية**

•

تكوين فريق العمل

•

تطوير فريق العمل

•

ادارة فريق العمل

•

أسئلة و أجوبة

•

إدارة الاتصالات في المشروع**تخطيط الاتصالات**

•

توزيع المعلومات

•

تقارير الأداء

•

ادارة أصحاب المصلحة

•



• أسلحة و أجوبة

إدارة مخاطر المشروع

- تخطيط إدارة المخاطر
- تحديد المخاطر
- التحليل النوعي للمخاطر
- التحليل الكمي للمخاطر
- الاستجابة للمخاطر
- مراقبة و ضبط المخاطر
- أسلحة و أجوبة

إدارة التعاقدات و التوريدات

- التخطيط للتوريدات و التعاقدات
- التجهيز للتعاقدات
- طلب عروض الموردين
- اختيار العرض المناسب واتمام التعاقد
- إدارة العقد و الإشراف عليه
- إتمام العقد و إغلاقه
- أسلحة و أجوبة

أساليب التدريب:

- المحاضرات القصيرة
- الحوار والنقاش
- التمارين الفردية والجماعية



التدريبات العملية

