



إدارة المشاريع

بتاريخ
أماكن الإنعقاد
الرسوم (\$)
أحجز مقعدك

[سجل الآن](#)

٢٨٠٠

دبي

٠٤ أغسطس - ٠٨ أغسطس

٢٠٢٤

هـداف:

- تعريف المشاركين بالمهارات الأساسية اللازمة لتخطيط وإدارة المشاريع الهندسية.
- تغطي الدورة الجوانب الأساسية الأربعة لإدارة المشروعات اللازمة للحصول على شهادة مدير مشروعات محترف

المشاركون:

المهندسين والفنيين والقائمين على إدارة المشروعات

المحتويات:

مقدمة في إدارة المشروعات

- ما هو المشروع؟
- إدارة المشروعات
- محدّدات المشروع
- فهم طبيعة المشروع فهم طبيعة عمل المشروع
- دورة حياة المشروع
- تعريف المشروع

مرحلة تأسيس المشروع

- مرحلة تأسيس المشروع
- معرفة مبررات هذا المشروع
- الأدوار في إدارة المشروع
- الوثيقة التعريفية للمشروع
- توصيف المنتج
- تحديد أهداف المشروع
- العصف الذهني والتشاور : تحديد الأهداف
- تحديد مواصفات المشروع
- تحديد منتجات المشروع
- محددات المشروع
- تحديد فرضيات المشروع
- تقديم مبررات قيام المشروع
- مناقشة احتياجات العمل
- تقديم مبررات قيام المشروع
- استكمال وثيقة تعريف المشروع

مرحلة تخطيط المشروع

- مرحلة التخطيط
- تحديد نطاق عمل المشروع
- خطة إدارة نطاق العمل
- هيكل تقسيم العمل
- تصميم هيكل تقسيم العمل
- محددات هيكل تقسيم العمل
- إنشاء قائمة النواتج والمهام المرتبطة بها
- تحديد مواصفات المهام
- تخطيط عنصر الوقت
- تقدير الوقت
- تقدير الوقت : الطريقة الرياضية بيرت (PERT)



- كيفية استخدام طريقة PERT
- الوقت الإضافي
- جدول أعمال المشروع
- المخططات البيانية لجدول أعمال المشروع
- تحديث فرضيات المشروع والقيود الزمنية
- التخطيط لعنصر التكلفة
- تحديد الموارد
- طرق تقدير التكاليف
- التكاليف الإدارية
- التكاليف الاحتياطية
- خطة تحصيل الموارد
- خطة إدارة الموارد البشرية
- محددات وفرضيات تكاليف المشروع
- توزيع الموارد والمسؤوليات
- التخطيط لعنصر الجودة
- مهارات اتخاذ القرار والقيام بالمجازفات

بناء فريق العمل

- بناء الفرق
- مسؤوليات قائد الفريق
- فوائد بناء الفرق
- اختيار الفرق
- تواصل الفريق
- ما المقصود بحل النزاعات؟
- تحفيز الفرق
- توجيه الفرق

التحفيز

- الدافعية



- الرغبات والحاجات
- تشجيع الأداء
- المهنويات
- تحسين المهنويات
- بناء الولاء لدى الفرق

تنفيذ خطة المشروع

- تنفيذ خطة العمل بالمشروع
- تنفيذ خطة تحصيل الموارد
- مقاييس مراقبة والتأكد من الجودة
- الاتصال
- نموذج الاتصال في الأعمال
- متابعة الأداء
- تحليل القيمة المكتسبة
- إدارة التغيير
- مقاييس التحكم في الميزانية
- مرحلة التنفيذ : جوانب إدارة المشروعات

المرحلة النهائية

- الموافقة على النتائج
- إطلاق الموارد
- قبول الاتفاقيات والعقود
- تفكيك وتوزيع فريق العمل.

أساليب التدريب



-
- المحاضرة القصيرة.
 - النقاش والحوار.
 - العمل ضمن مجموعات.
 - التمارين الجماعية .