

إدارة المشاريع المحترفة - مستوى متقدم

بتاريخ

الرسوم (\$)

[سجل الآن](#)

٣٥٠٠

كوالا لاهور

١٢ يناير - ١٦ يناير ٢٠٢٥



الهدف 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

المستهدفون:

- مدراء المشاريع و أفراد فريق المشروع.
- مدراء العهور والمشرفين على المشاريع.
- المستفيدون من المشاريع و متخذي القرارات التي تتعلق بالمشاريع.
- الاستشاريون وكل من له علاقة بإدارة المشاريع وها يتعلق بها.
- كل من طبيعة عمله لها علاقة بالإدارة بشكل عام. المهندسون في مختلف التخصصات.
- من يرغب في دخول امتحان الـ (PMP) .
- مميزات شهادة الـ (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
- هيكلية الدليل
- المعهد العالمي (PMI) و منهجيته
- إمتحان إدارة المشاريع الإحترافية (PMP)
- أهمية الحصول على شهادة (PMP)
- المؤهلات و التسجيل
- طريقة الإمتحان

إطار إدارة المشروعات

- ماهو المشروع؟
- ماذا 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 وعلاقات العمليات

- خريطة عمليات المشروع
- أسئلة و أجوبة

إدارة تكامل المشروع

- إنشاء وثيقة تأسيس المشروع
- إنشاء بيان نطاق المشروع الهمدئي
- 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 تجزئة العمل

التحقق من النطاق

- ضبط النطاق
- أسئلة و أجوبة

أخلاقيات المهنة

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

إدارة وقت المشروع

- تحديد المهمات

- تتابع المهمات
- تقدير موارد و احتياجات المهمات
- تقدير مدة المهمات
- 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
- إدارة فريق العمل
- أسئلة و أجوبة

إدارة الاتصالات في المشروع

- تخطيط الاتصالات
- توزيع المعلومات
- تقارير الأداء

- إدارة أصحاب المصلحة
- أسئلة و أجوبة

إدارة مخاطر المشروع

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

إدارة التعاقدات و التوريدات

- التخطيط للتوريدات و التعاقدات
- التجهيز للتعاقدات
- طلب عروض الموردين
- اختيار العرض المناسب واتهام التعاقد
- إدارة العقد و الإشراف عليه
- إتهام العقد و إغلاقه
- أسئلة و أجوبة

أساليب التدريب:

- المحاضرات القصيرة

- الحوار والنقاش
- التمارين الفردية والجماعية
- التدريبيات العملية
-

00971504646499 

info@britishtc.org 

www.britishtc.org 