

إدارة المشاريع المحترفة - مستوى متقدم

بتاريخ	اماكن الإنعقاد	الرسوم (\$)	احجز مقعدك
٢١ ديسمبر - ٢٥ ديسمبر ٢٠٢٥	القاهرة	٢٨٠٠	سجل الآن

الهدف العام:



1. مدخل لدليل إدارة المشروعات الجديد.
2. إدارة تكاليف المشروع .
3. الإطار العام لإدارة المشروعات. استشارات الإدارية
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

- هدراء المشاريع و أفراد فريق المشروع.
- هدراء العموم والمشرفين على المشاريع.
- المستفيدون من المشاريع ومنتخذي القرارات التي تتعلق بالمشاريع.
- الاستشاريون وكل من له علاقة بإدارة المشاريع وما 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

عوامل إدارة المشروع

- عوامل إدارة المشروعات
- مراحل عوامل إدارة المشروع
- تداخلات وعلاقات العوامل
- خريطة عوامل المشروع
- أسئلة و أجوبة

إدارة تكامل المشروع

- إنشاء وثيقة تأسيس المشروع
- إنشاء بيان نطاق المشروع الهيكلي
- 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 تجزيه 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 المهام
- تتابع 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
- 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 و اتمام التعاقد
- إدارة العقد و الإشراف عليه
- اتمام العقد و إغلاقه
- أسئلة و أجوبة

أساليب التدريب:

- المحاضرات القصيرة
- الحوار و النقاش
- التمارين الفردية و الجماعية
- التدريبات العملية

00971504646499 

info@muthabara.ae 

www.muthabara.ae 