



دورة إنشاء وتحسين وتحديث مكتب إدارة المشاريع (PMO)



دورة إنشاء وتحسين وتحديث مكتب إدارة المشاريع (PMO)

المرجع: 103600023_247731 التاريخ: 25 Jul 2025 - 21 الموقع: ميلان الرسوم: Euro 4800

نظرة عامة على الدورة:

هي دورة تدريبية مصممة لتزويد المشاركين بالمعرفة والمهارات اللازمة لإنشاء وتحسين وتحديث مكتب إدارة المشاريع PMO. تجمع هذه الدورة بين أساسيات إدارة المشاريع والتركيز على إدارة المشاريع الرشيقية باستخدام "Scrum"، مما يجعلها ذات صلة كبيرة في بيئة الأعمال المتغيرة اليوم.

من خلال الالتحاق بهذه الدورة، ستكتسب مهارة كيفية إنشاء وإدارة هوائيق المشروع، و تخطيط وتنفيذ المشاريع بفعالية، وفهم مسؤوليات مدير المشروع. ستكتسب أيضاً روي حول الاختلافات بين نهج إدارة المشاريع "Agile" و"Waterfall" وتطوير الكفاءة في إدارة المشاريع الرشيقية باستخدام "Scrum". علاوة على ذلك، ستوجهك هذه الدورة في تحسين وتحديث مكتب إدارة المشاريع الخاص بك، وضمان توافقه مع أفضل الممارسات.

الجمهور المستهدف:

- مديرو المشاريع
- مديرو "Scrum"
- مديرو البرامج
- منسقي المشاريع
- محللو المشاريع
- أعضاء فريق المشروع
- محللو الأعمال
- مديرو تكنولوجيا المعلومات

النقسام المستهدفة:

- مكتب إدارة المشاريع PMO
- إدارة المشاريع التكنولوجية
- البحث والتطوير
- العمليات
- الموارد البشرية
- المالية
- الهندسة
- الاستراتيجية والتخطيط

القطاعات المستهدفة:

- خدمات تكنولوجيا المعلومات
- تطوير البرمجيات
- الخدمات المالية
- الإنشاءات
- الاستشارات
- الرعاية الصحية



- الاتصالات
- الإنتاج
- التعليم
- الهيئات الحكومية و ما في حكمها

أهداف الدورة:

في نهاية هذه الدورة سيتمكن المشاركون من:

- فهم عملية إنشاء مكتب إدارة المشاريع وتحسينه وتحديثه
- التمييز بين إدارة المشاريع "Agile" و"Waterfall"
- إتقان إدارة المشاريع الرشيق باستخدام "Scrum"
- تحسين مهارات إدارة المشاريع الرشيق
- إنشاء وإدارة وثائق المشاريع وخطط المشاريع
- فهم الأدوار والمسؤوليات لأعضاء فريق المشروع ومديري المشاريع
- اكتساب المهارات اللازمة للتمييز كمدبر مشروع رشيق

منهجية التدريب:

تعتد هذه الدورة على نهج التدريب المدمج، الذي يجمع بين الجلسات التي يقودها المدربون والعمل الجماعي التفاعلي ودراسات الحالة وجلسات التغذية الراجعة. وتركز على المفاهيم النظرية وتطبيقها العملي. سيتضمن التدريب مناقشات حول منهجيات "Agile" و"Waterfall"، وتقنيات تخطيط المشاريع، وتحسين مكاتب إدارة المشاريع. ستستخدم دراسات الحالة الواقعية لتسليط الضوء على مسؤوليات مدير المشروع وإظهار كيفية تحسين أداء مكتب إدارة المشاريع.

أدوات الدورة:

سيتمكن المشاركون من الوصول إلى مجموعة شاملة من الموارد، بما في ذلك:

- مواد قراءة عبر الإنترنت
- قوالب وثائق المشروع
- كتيب عن أدوات التخطيط للمشروع
- قوائم تحقق لمسؤوليات مدير المشروع
- كتيبات رقمية لمسؤوليات مدير المشاريع الرشيق
- مواد تحضيرية لشهادة إدارة المشاريع الرشيق باستخدام "Scrum"

محتوى الدورة:

اليوم 1: مقدمة في إدارة المشاريع ومكتب إدارة المشاريع

- الموضوع 1: النوازل الرئيسية لمكتب إدارة المشاريع
- الموضوع 2: فوائد مكتب إدارة المشاريع
- الموضوع 3: الربط بين الاستراتيجيات والمشاريع
- الموضوع 4: مواهب الاستراتيجيات مع المشاريع
- الموضوع 5: إطار عمل الاستراتيجيات والمشاريع
- المراجعة: مراجعة المفاهيم الأساسية والنقاش حول أهمية مكاتب إدارة المشاريع



اليوم 2: حالة العمل لمكتب إدارة المشاريع، التنظيم، الهيكل، والوظائف

- الموضوع 1: المحفظة والبرامج والمشاريع
- الموضوع 2: تطوير حالة عمل قوية لمكتب إدارة المشاريع
- الموضوع 3: الهيكل التنظيمي للمشاريع
- الموضوع 4: أنواع مكاتب إدارة المشاريع
- الموضوع 5: وظائف مكتب إدارة المشاريع
- المراجعة: مراجعة الموضوعات الرئيسية والنشاط الجماعي التفاعلي

اليوم 3: قياس مستوى النضج في مكتب إدارة المشاريع

- الموضوع 1: تعريف النضج والقدرة
- الموضوع 2: خطوات زيادة مستوى النضج
- الموضوع 3: تقييم النضج النسبي
- الموضوع 4: فحص صحة إدارة المشاريع
- الموضوع 5: خطوات تحليل الفجوة في النضج
- الموضوع 6: نموذج النضج في إدارة المشاريع التطويرية OPM3-PMI
- المراجعة: مناقشة حول مستويات النضج وتأثيرها على فعالية مكتب إدارة المشاريع

اليوم 4: التخطيط، التحضير والاستراتيجيات مكتب إدارة المشاريع

- الموضوع 1: إنشاء ميثاق مكتب إدارة المشاريع
- الموضوع 2: استراتيجيات الوصول للهدف
- الموضوع 3: استخدام تحليل الفجوات
- الموضوع 4: مراحل استراتيجية التنفيذ
- الموضوع 5: قياس مقاييس النجاح
- المراجعة: تمرين جماعي حول التخطيط لمكتب إدارة المشاريع وتطوير الاستراتيجية

اليوم 5: رأس المال البشري ومكتب إدارة المشاريع، إدارة المعرفة في المشروع ومكتب إدارة المشاريع

- الموضوع 1: القضايا الرئيسية في إدارة الأشخاص
- الموضوع 2: توظيف الموظفين في مكتب إدارة المشاريع
- الموضوع 3: تحديد الكفاءات
- الموضوع 4: قياس الأداء والكفاءات
- الموضوع 5: مسارات الوظائف وتطوير القادة
- الموضوع 6: أفضل الممارسات لإدارة الأشخاص في مكتب إدارة المشاريع
- الموضوع 7: عوامل النجاح الرئيسية في إدارة المعرفة
- الموضوع 8: عملية إدارة المعرفة
- الموضوع 9: إغلاق المشروع
- الموضوع 10: مهارات مكتب إدارة المشاريع
- الموضوع 11: قياس ومراقبة أداء المشروع
- المراجعة: مراجعة المفاهيم الأساسية والجلسة الخيرة للسئلة والنجوبة



كيف تختلف هذه الدورة عن دورات إدارة المشاريع الأخرى:

تقدم هذه الدورة مزيج من أساسيات إدارة المشاريع وإنشاء مكتب إدارة المشاريع وتحسينه وإدارة المشاريع الرشيق باستخدام "Scrum". بينما تركز العديد من دورات إدارة المشاريع فقط على النهج التقليدية لإدارة المشاريع. تعترف هذه الدورة بأهمية منهجيات "Agile"، وتلبي احتياجات المحترفين العاملين في بيئات "Agile".

من خلال دمج إدارة المشاريع الرشيق باستخدام Scrum، سيحصل المشاركون على فهم شامل لممارسات إدارة المشاريع، مما يمكنهم من التكيف مع نهج إدارة المشاريع المختلفة استناداً إلى متطلبات المشروع. توفر هذه الدورة أيضاً تركيزاً قوياً على إنشاء مكتب إدارة المشاريع وتحسينه وتحديثه، مما يجهز المشاركين بالمهارات اللازمة في مكاتب إدارة المشاريع مع استراتيجيات المنظمات وتعزيز نضج إدارة المشاريع.

WHO WE ARE

Agile Leaders is a renowned training center with a team of experienced experts in vocational training and development. With 20 years of industry experience, we are committed to helping executives and managers replace traditional practices with more effective and agile approaches.

OUR VISION

We aspire to be the top choice training provider for organizations seeking to embrace agile business practices. As we progress towards our vision, our focus becomes increasingly customer-centric and agile.

OUR MISSION

We are dedicated to developing value-adding, customer-centric agile training courses that deliver a clear return on investment. Guided by our core agile values, we ensure our training is actionable and impactful.

WHAT DO WE OFFER

At Agile Leaders, we offer agile, bite-sized training courses that provide a real-life return on investment. Our courses focus on enhancing knowledge, improving skills, and changing attitudes. We achieve this through engaging and interactive training techniques, including Q&As, live discussions, games, and puzzles.



AGILE LEADERS
Training Center

CONTACT US

 UAE, Dubai Investment Park First

 +971585964727
 +447700176600

 sales@agile4training.com



Gamified and Interactive Training

We understand that training delivery can be challenging, both online and offline. To ensure engagement and achieve learning objectives, we have developed our own activities and collaborated with industry-leading solutions to gamify our training sessions. This approach increases interaction levels and guarantees effective learning outcomes.



Our Training Categories

We cover a wide range of training categories to cater to different needs and interests

- Branding, Marketing, Customer Relations, & Sales Programs
- Political & Public Relations Programs
- Finance and Accounting Programs
- Project Management Programs
- Human Resources Management Programs
- Quality & Process Management
- Management & Leadership Programs
- Self-Development Programs

Join Agile Leaders today and embark on a transformative journey towards becoming a more agile and effective leader. Experience our customer-centric approach, actionable training, and guaranteed return on investment. Let us help you unleash your full potential in the dynamic business landscape.



Where to Find Us

You can join our training programs at our centers located in



We also offer online training sessions through the Zoom platform.

- Malaysia**
Kuala Lumpur
- Morocco**
Casablanca
- Spain**
Barcelona
- France**
Paris
- UK**
London
- Italy**
Rome
- Egypt**
Cairo
Sharm El-Sheikh
- Turkey**
Istanbul
- Georgia**
Tbilisi
- Azerbaijan**
Baku
- UAE**
Dubai



UAE, Dubai Investment Park First



+971585964727
+447700176600



sales@agile4training.com