



دورة إنشاء وتحسين وتحديث مكتب إدارة المشاريع (PMO)



AGILE LEADERS
Training Center

دورة إنشاء وتحسين وتحديث مكتب إدارة المشاريع (PMO)

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 الرشيقة باستخدام "Scrum"، مما يجعلها ذات صلة كبيرة في بيئة الأعمال المتغيرة اليوم.

من خلال الالتحاق بهذه الدورة، ستكتسب مهارة كيفية إنشاء وإدارة موثيق المشروع، و تخطيط وتنفيذ المشاريع بفعالية، وفهم مسؤوليات مدير المشروع. ستكتسب أيضًا رؤى حول الاختلافات بين نهجي إدارة المشاريع "Agile" و "Waterfall" وتطوير الكفاءة في إدارة المشاريع الرشيقة 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
- مُدبرو "Scrum"
- مديرو البرامج
- منسقو المشاريع
- محللو المشاريع
- أعضاء فريق المشروع
- محللو الأعمال
- مديرو تكنولوجيا المعلومات

الأقسام 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 الرشيقة باستخدام "Scrum"
- تحسين مهارات إدارة المشاريع الرشيقة
- إنشاء وإدارة موثيق المشاريع وخطط المشاريع
- فهم الأدوار والمسؤوليات لأعضاء فريق المشروع ومديري المشاريع
- اكتساب المهارات اللازمة للتميز كمدير مشروع رشيق

منهجية التدريب:

تعتمد 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 الواقعية الحالة دراسات ستستخدم. المشاريع إدارة مكاتب وتحسين، المشاريع تخطيط وتقنيات، "Waterfall" و "Agile" 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 موثيق المشروع
- كتيب عن أدوات التخطيط للمشروع
- قوائم تحقق لمسؤوليات مدير المشروع
- كتيبات رقمية لمسؤوليات مدير المشاريع الرشيقة
- مواد تحضيرية لشهادة إدارة المشاريع الرشيقة باستخدام "Scrum"

محتوى الدورة:

اليوم 1: مقدمة في إدارة المشاريع ومكتب إدارة المشاريع

- الموضوع 1: الأدوار الرئيسية لمكتب إدارة المشاريع
- الموضوع 2: فوائد مكتب إدارة المشاريع



- **الموضوع 3:** الربط بين الاستراتيجية والمشاريع
- **الموضوع 4:** مواءمة الاستراتيجية مع المشاريع
- **الموضوع 5:** إطار عمل الاستراتيجية 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 الأساسي
- **الموضوع 4:** فحص صحة إدارة المشاريع
- **الموضوع 5:** خطوات تحليل الفجوة في النضج
- **الموضوع 6:** نموذج النضج في إدارة المشاريع التنظيمية 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 للأهداف
- **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 والمكافآت
- **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:** ممارسات مكتب إدارة المشاريع
- **الموضوع 11:** قياس ومراقبة أداء المشروع
- **المراجعة:** مراجعة المفاهيم الأساسية والجلسة الأخيرة للأسئلة والأجوبة

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 بأهمية الدورة هذه تعترف، المشاريع لإدارة التقليدية النهج على فقط المشاريع إدارة دورات من العديد تركز بينما، "Scrum" 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 استنادًا إلى متطلبات المشروع. توفر هذه الدورة أيضًا تركيزًا قويًا 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	Morocco	Spain	France	UK	Italy	Egypt	Turkey	Georgia	Azerbaijan	UAE
Kuala Lumpur	Casablanca	Barcelona	Paris	London	Rome	Cairo Sharm El-Sheikh	Istanbul	Tbilisi	Baku	Dubai



UAE, Dubai Investment
Park First



+971585964727
+447700176600



sales@agile4training.com