



## مساعِد إدارة المشاريع: المهارات العملية



## مساعِد إدارة المشاريع: المهارات العملية

المرجع: 103600558\_73641 التاريخ: 04 - 08 Oct 2026 الموقع: كيب تاون الرسوم: Euro 6000

### نظرة عامة على الدورة

دورة مساعِد إدارة المشاريع هي دورة عملية للمبتدئين تهدف إلى تزويد المشاركين بالمهارات الأساسية اللازمة للمساهمة بفعالية في المشاريع ودورها في مختلف الصناعات. تركز هذه الدورة على التطبيق الواقعي، حيث يتم تزويد المشاركين بال أدوات والمعرفة اللازمة للإدارة والمساهمة في بيئات المشاريع التقليدية التخطيطة أو الرشيقَة Agile.

سيكتسب المشاركون فهماً عميقاً لتخطيط المشاريع، والجدولة، وتنظيم أصحاب المصلحة، وإدارة المخاطر، وتحليل المتطلبات. من خلال أمثلة تطبيقية وتمارين عملية ونقاشات تفاعلية، سيتعلمون كيفية استخدام أدوات مثل هيكل تقسيم العمل WBS، وتقنيات الجدولة الأساسية، وتخطيط التكرارات في Agile، والتواصل الفعّال ضمن فرق المشاريع.

بنهاية الدورة، سيكون المشاركون قادرين على دعم فرق المشاريع، والمساهمة في أنشطة التنفيذ، وفهم كيفية تحقيق المشاريع للقيمة الملموسة داخل المؤسسات.

### الجمهور المستهدف

- المحترفون المبتدئون المهتمون بإدارة المشاريع
- منسقو المشاريع وأعضاء فرق المشاريع الجونيور
- الخريجون الجدد الراغبون في مسيرة مهنية في إدارة المشاريع
- المحترفون العاملون على مشاريع عبر الأقسام
- الموظفون الإداريون المشاركون في أدوار دعم المشاريع
- المهندسون وموظفو تكنولوجيا المعلومات والموظفون التشغيليون المنتقلون إلى بيئات المشاريع

### الأقسام التنظيوية المستهدفة

- مكتب إدارة المشاريع PMO
- العمليات ودعم الأعمال
- تكنولوجيا المعلومات IT
- الفرق الهندسية والتقنية
- الموارد البشرية HR
- المالية والإدارة
- أقسام الاستراتيجية والتخطيط



## القطاعات المستهدفة

- الحكومة والقطاع العام
- البناء والهندسة
- البنوك والخدمات المالية
- تكنولوجيا المعلومات والتحول الرقمي
- الرعاية الصحية والأدوية
- الاتصالات

## أهداف الدورة

بنهاية هذه الدورة، سيكون المشاركون قادرين على:

- تعريف وتمييز بين المشاريع والبرامج والعمليات
- شرح مراحل دورة حياة المشروع ونهج التسليم
- تطبيق تقنيات تخطيط المشاريع الأساسية بما في ذلك النطاق والجدولة والموارد
- بناء وتفسير هيكل تفكيك العمل WBS
- فهم وتطبيق كلا النهجين التنبؤي والناجئ
- تحديد أصحاب المصلحة وتطبيق استراتيجيات التواصل الفعالة
- المشاركة في جمع المتطلبات وعمليات التحقق
- مراقبة أداء المشروع ودعم أنشطة التقرير
- التعرف على المخاطر والمشكلات وتطبيق تقنيات التخفيف الأساسية
- المساهمة في أنشطة تنفيذ الإغلاق

## محتوى الدورة

اليوم 1: أسس عمل المشاريع والسياق التنظيمي

- الموضوع 1: المشاريع مقابل البرامج مقابل العمليات في المنظمات
- الموضوع 2: دورات حياة المشاريع ونهج التسليم
- الموضوع 3: العناصر الرئيسية للمشروع: النطاق، المخاطر، الافتراضات والقيود
- الموضوع 4: أساسيات تخطيط المشاريع
- الموضوع 5: الأدوار والمسؤوليات في بيئات المشاريع
- الموضوع 6: أدوات وتقنيات حل المشكلات
- التناول والمراجعة: تطبيق المفاهيم الأساسية على سيناريوهات مشاريع حقيقية



## اليوم 2: تخطيط التنفيذ المنظم للمشاريع

- الموضوع 1: متى يُستخدم النهج المنظم الموجه بالخطّة
- الموضوع 2: مراحل المشروع وتحقق العمليات
- الموضوع 3: هيكل تفكيك العمل WBS وتعريف المهام
- الموضوع 4: أساسيات الجدولة والمسار الحرج
- الموضوع 5: أساسيات تتبع التكلفة والجدولة
- الموضوع 6: أدوات توثيق التحكم في المشروع
- التأمل والمراجعة: إدارة بيئة مشروع منظّمة

## اليوم 3: تنفيذ المشاريع التكيفي وممارسات الأجايل

- الموضوع 1: متى يُستخدم النهج التكيفي الأجايل
- الموضوع 2: الأجايل مقابل التسليم الموجه بالخطّة
- الموضوع 3: تخطيط التكرارات وهيكل المهام
- الموضوع 4: إطارات الأجايل: سكروم، كانبان، XP
- الموضوع 5: تتبع الأجايل وإمكانية رؤية النداء
- الموضوع 6: الترتيب حسب الأولوية وتسليم القيمة
- التأمل والمراجعة: تطبيق الأجايل في بيئات العمل الحقيقية

## اليوم 4: احتياجات الأعمال، أصحاب المصلحة وإدارة المتطلبات

- الموضوع 1: تحديد أصحاب المصلحة ورسم الأدوار
- الموضوع 2: استراتيجيات التواصل لنجاح المشروع
- الموضوع 3: تقنيات جمع المتطلبات
- الموضوع 4: قصص المستخدمين، حالات الاستخدام والقوائم الاحتياطية
- الموضوع 5: خرائط الطريق المنتج وتخطيط الإصدارات
- الموضوع 6: التحقق، القبول واستعداد التسليم
- التأمل والمراجعة: ربط المشاريع بأهداف الأعمال

## اليوم 5: تنفيذ المشروع من البداية إلى النهاية والممارسة المهنية

- الموضوع 1: تنفيذ العمل عبر أنماط المشاريع المختلفة
- الموضوع 2: المراقبة، التحكم وإدارة التغيير
- الموضوع 3: المخاطر، المشكلات وإدارة أصحاب المصلحة
- الموضوع 4: التقرير وتواصل النداء
- الموضوع 5: إغلاق المشروع والدروس المستفادة
- الموضوع 6: المهارات المهنية: القيادة، الأخلاقيات والتواصل
- التأمل والمراجعة: محاكاة مشروع كامل وتطبيق



## الأسئلة الشائعة

ما هي المؤهلات أو المتطلبات المسبقة المحددة اللازمة للمشاركين قبل التسجيل في الدورة؟  
لا توجد مؤهلات محددة أو خبرة سابقة في إدارة المشاريع مطلوبة. هذه الدورة مصممة للمبتدئين المنتقلين إلى أدوار قائمة على المشاريع.

كم طول جلسة كل يوم، وهل هناك عدد إجمالي للساعات المطلوبة للدورة بأكملها؟  
تُرتب جلسة كل يوم عادةً لتستمر حوالي 4-5 ساعات، مع فترات راحة وأنشطة تفاعلية. يمتد الإجمالي للدورة لخمس أيام، حوالي 20-25 ساعة تعليمية.

## كيف تختلف هذه الدورة عن دورات إدارة المشاريع الأخرى؟

هذه الدورة مصممة لسد الفجوة بين النظرية والتنفيذ الواقعي. بينما تركز العديد من البرامج على المصطلحات أو التحضير للشهادات، تؤكد هذه التدريب على المهارات العملية التي يمكن تطبيقها فوراً في الوظائف.



## فئات الدورات التدريبية



HR TRAINING & DEVELOPMENT

دورات إدارة و تطوير الموارد البشرية



دورات إدارة و تحليل البيانات ودورات علم البيانات



دورات إدارة الجودة وتطوير العمليات



الدورات التدريبية في مجال البيئة والاستدامة



دورات التسويق وإدارة علاقات العملاء وإدارة المبيعات



دورات التدريب القانوني والمشتريات والتعاقدات



دورات الاتصال الجماهيري و السياسات والعلاقات العامة



دورات النظم السبراني ودورات تقنية المعلومات



دورات الصيانة ودورات المجالات الهندسية المتنوعة



دورات الصحة والسلامة والأمن المهني



دورات السكرتارية و إدارة المكاتب



دورات الحوكمة وإدارة المخاطر والامتثال



## فئات الدورات التدريبية



دورات معتمدة بشهادة CPD



دورات في مجالات القيادة والإدارة



دورات المهارات الشخصية وتطوير الذات



دورات المحاسبة و التمويل و دورات الإدارة  
الهائية



دورات مكتب إدارة المشاريع وإدارة المشاريع  
الرشيقية



دورات معتمدة من قبل هيئات دولية

## مدن التدريب



اسطنبول - تركيا



أموستردام - هولندا



أنقرة - تركيا



أثينا - اليونان



الرياض - المملكة العربية السعودية



الدوحة - قطر



الدار البيضاء - المغرب



الجبيل - المملكة العربية السعودية



باريس - فرنسا



المنامة - مملكة البحرين



الكويت - الكويت



القاهرة - مصر



براغ - جمهورية التشيك



بانكوك - تايلاند



بالي - جمهورية إندونيسيا



باكو - أذربيجان

## مدن التدريب



جاكرتا - جمهورية اندونيسيا



تيليسي - جورجيا



بوكيت - تايلاند



برشلونة - اسبانيا



روما - ايطاليا



دبي - الامارات العربية المتحدة



جوهانسبرغ - جنوب افريقيا



جنيف - سويسرا



شهر الشيخ - مصر



سيول - كوريا الجنوبية



سان دييغو - الولايات المتحدة  
الامريكية



زنبار - تنزانيا



طوكيو - اليابان



طشقند - اوزبكستان



طرابزون - تركيا



شيكاغو - الولايات المتحدة  
الامريكية

## مدن التدريب



كوالالمبور - ماليزيا



فيينا - النمسا



عن بعد - منصة زووم



عمان - المملكة الأردنية الهاشمية



ماربيا - اسبانيا



لندن - المملكة المتحدة



لانكاوي - ماليزيا



كيب تاون - جنوب إفريقيا



ميلان - إيطاليا



مونترنو - سويسرا



مسقط - سلطنة عمان



مدريد - إسبانيا



نيس - فرنسا



نيروبي - كينيا



ميونخ - ألمانيا

# 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](mailto:sales@agile4training.com)