



الإدارة المتقدمة في جيرا: أتمتة سير العمل والأذونات والتخصيص



AGILE LEADERS
Training Center

الإدارة المتقدمة في جيرا: أتمتة سير العمل والأذونات والتخصيص

نظرة عامة على الدورة

في بيئة الأعمال سريعة التغير اليوم، أصبحت إدارة جيرا مهارة حيوية للإدارة المشاريع بفعالية. تستكشف هذه الدورة المتقدمة الميزات الرئيسية لجيرا، بما في ذلك تخصيص سير العمل، وإعداد مخططات الأذونات، وأتمتة العمليات. تهدف هذه المهارات إلى تعزيز تتبع المشكلات وتحسين التعاون بين الفرق.

الجمهور المستهدف

- مديرو جيرا
- مديرو تكنولوجيا المعلومات ومسؤولو الأنظمة
- مدربي المهنجيات الرشيقية Coaches Agile وأخصائيو سكرم Masters Scrum
- مديرو المشاريع
- قادة فرق تطوير البرمجيات
- مهندسو DevOps
- محللو الأعمال

الأقسام التنظيمية المستهدفة

- تكنولوجيا المعلومات وتطوير البرمجيات
- مكاتب إدارة المشاريع PMOs
- فرق دعم العملاء والمساعدة الفنية
- فرق DevOps والبنية التحتية
- أقسام ضمان الجودة QA

القطاعات المستهدفة

- تطوير البرمجيات وخدمات تكنولوجيا المعلومات
- المالية والمصرفية
- الرعاية الصحية والصناعات الدوائية
- التصنيع وسلسلة التوريد
- الاتصالات
- القطاع الحكومي والعام



مخرجات الدورة

بنهاية هذه الدورة، سيتمكن المشاركون من:

- تكوين أتمتة سير العمل في جيرا لتحسين الكفاءة
- إعداد مخططات الذخونات في جيرا وإدارة مستويات الزمان
- التمييز بين أدوار المشروع والمجموعات في جيرا وإدارتها
- تطبيق مخططات الإشعارات في جيرا لتحسين التواصل
- تكوين أنواع المشكلات في جيرا وإدارة الحقول المخصصة
- تكامل واجهات برمجة تطبيقات REST و SOAP في جيرا لتوسيع الوظائف
- استكشاف تقنيات تصحيح الأخطاء في جيرا وتحسين الأداء
- تطبيق استراتيجيات قابلية التوسع في جيرا للاستخدام المؤسسي
- تخصيص لوحات المعلومات في جيرا لإعداد تقارير آنية
- تكامل جيرا مع DevOps لعمليات CD/CI سلسلة

منهجية التدريب

- دراسات حالة: تحليل انتقالات سير العمل في جيرا وتكوينات الزمان في بيئات العمل المؤسسية.
- عروض توضيحية حية: تطبيق قواعد الأتمتة والإشعارات المخصصة في جيرا.
- أنشطة جماعية: التعاون لتحسين مخططات الذخونات وسير عمل المشكلات في جيرا.
- جلسات استكشاف الأخطاء: تصحيح وحل مشكلات الأداء الشائعة في جيرا.
- أسئلة وأجوبة وملاحظات: اكتساب رؤى من خلال مناقشات يقودها الخبراء.

مجموعة أدوات الدورة

- قوائم التحقق من تكوين جيرا
- قوالب جيرا معدة مسبقاً
- دليل تكامل واجهات برمجة التطبيقات API
- دليل عملي لتحسين أداء جيرا
- دراسات حالة واقعية
- الوصول إلى موارد عبر الإنترنت

جدول أعمال الدورة

اليوم الأول: إتقان إدارة جيرا وإعداد المشاريع

- الموضوع 1: فهم الفرق بين المجموعات وأدوار المشروع في جيرا
- الموضوع 2: تكوين إعداد وهيكلية المشاريع في جيرا
- الموضوع 3: إدارة مخططات الذخونات ومستويات أمان المشكلات في جيرا
- الموضوع 4: مخططات الإشعارات في جيرا وأفضل ممارسات التواصل
- الموضوع 5: تكوين أنواع المشكلات وإدارة الحقول المخصصة في جيرا
- الموضوع 6: استكشاف بنية قاعدة بيانات جيرا للإدارة المتقدمة
- مراجعة وتأمل: الدروس المستفادة الرئيسية من أفضل ممارسات إدارة جيرا



اليوم الثاني: التخصص المتقدم لسير العمل وإدارة المشكلات

- الموضوع 1: فهم مخططات وانتقالات سير العمل في جيرا
- الموضوع 2: إنشاء سير عمل مخصص من البداية
- الموضوع 3: تطبيق شروط وودقات ووظائف ما بعد التنفيذ لسير العمل
- الموضوع 4: دورة حياة المشكلة وقواعد الأتمتة في جيرا
- الموضوع 5: إدارة العمليات الجماعية لتحديث المشكلات
- الموضوع 6: أفضل الممارسات لتصحيح أخطاء سير العمل في جيرا
- مراجعة وتأمل: مراجعة أتمتة وتخصيص سير العمل

اليوم الثالث: استراتيجيات الزمان والذخونات والتكامل

- الموضوع 1: استكشاف أخطاء الذخونات وإدارة الوصول في جيرا
- الموضوع 2: تطبيق مخططات الزمان في جيرا للتحكم في الوصول
- الموضوع 3: تكامل جيرا مع الأنساليب الخارجية وإدارة واجهات برمجة التطبيقات
- الموضوع 4: استخدام واجهة برمجة تطبيقات REST في جيرا لأتمتة المهام الإدارية
- الموضوع 5: واجهة برمجة تطبيقات SOAP وواجهة سطر الأوامر CLI للمسؤولين المتقدمين
- الموضوع 6: إدارة إعداد الوصول عن بعد لمستخدمي جيرا
- مراجعة وتأمل: تأمين وتوسيع وظائف جيرا

اليوم الرابع: تحسين النداء وتكامل DevOps

- الموضوع 1: تحسين أداء جيرا واستراتيجيات قابلية التوسع
- الموضوع 2: أفضل الممارسات لترقيات جيرا وترحيل البيانات
- الموضوع 3: جيرا J DevOps: التكامل مع مسارات CD/CI
- الموضوع 4: تتبع اتفاقيات مستوى الخدمة SLA وإدارة المشاريع الرشيقية في جيرا
- الموضوع 5: مراقبة نشاط المستخدم واستكشاف أخطاء سجلات جيرا
- الموضوع 6: تحسين نظام التذاكر في جيرا للتعاون متعدد الوظائف
- مراجعة وتأمل: ضبط النداء وأفضل ممارسات DevOps

اليوم الخامس: التقارير ولوحات المعلومات وأفضل الممارسات

- الموضوع 1: أفضل ممارسات إعداد التقارير وإنشاء تقارير مخصصة في جيرا
- الموضوع 2: تخصيص لوحات المعلومات في جيرا للمراقبة النشطة
- الموضوع 3: إدارة قائمة مهام المنتج Backlog وتخطيط الدورات Sprints في جيرا
- الموضوع 4: تطوير إضافات جيرا وتوسيع وظائفها
- الموضوع 5: استكشاف تحديات إدارة جيرا الشائعة وإصلاحها
- الموضوع 6: أفضل ممارسات تكوين جيرا للفرق الكبيرة
- مراجعة وتأمل: ملخص الدورة النهائي وجلسة أسئلة وأجوبة

الأسئلة الشائعة

- ما هي المؤهلات أو المتطلبات المسبقة اللازمة للمشاركين قبل التسجيل في الدورة؟

صُممت هذه الدورة للأفراد الذين لديهم معرفة أساسية بإدارة جيرا. يُفضل وجود خبرة سابقة في تكوين جيرا وتتبع المشكلات وسير العمل، ولكنها ليست شرطاً

إلزامياً.

- كم تبلغ مدة الجلسة اليومية، وهل هناك عدد إجمالي من الساعات المطلوبة للدورة بأكملها؟

تستمر كل جلسة يومية من 4 إلى 5 ساعات، مع فترات راحة وأنشطة تفاعلية. تبلغ المدة الإجمالية للدورة من 20 إلى 25 ساعة على مدى خمسة أيام.

- ما هي أفضل الممارسات لانتهاة سير العمل في جيرا لتقليل المهام اليدوية؟

تتضمن بعض أفضل الممارسات استخدام قواعد انتهاة، والاستفادة من واجهة برمجة تطبيقات REST في جيرا، وتطبيق محفزات سير العمل لتقليل التتبع اليدوي للمشكلات والانتقالات.

بهذا تختلف هذه الدورة عن دورات إدارة جيرا الأخرى

صُممت هذه الدورة بشكل فريد لتقديم خبرة عملية واقعية تتجاوز برامج تدريب جيرا القياسية. فبينما تركز العديد من الدورات على أساسيات جيرا فقط، يتعمق هذا البرنامج في إدارة جيرا، وأنهاة سير العمل، وتكوينات الأنمان لتحسين تتبع المشكلات وإدارة المشاريع.

على عكس دورات جيرا التقليدية، يتضمن هذا التدريب تخصيص سير العمل في جيرا، ومخططات النذونات، ومخططات الإشعارات، ومستويات الأنمان في جيرا ضمن شكل تفاعلي قائم على السيناريوهات. لن يتعلم المشاركون كيفية تكوين جيرا فحسب، بل سيتعلمون أيضاً كيفية استكشاف المشكلات الإدارية الشائعة وإصلاحها، وتوسيع نطاق جيرا لبيئات العمل المؤسسية، وتكامل واجهات برمجة تطبيقات REST و SOAP في جيرا لانتهاة سير عمل DevOps.

فئات الدورات التدريبية

الدورات التدريبية في مجال البيئة والاستدامة	دورات إدارة الجودة وتطوير العمليات
دورات إدارة و تحليل البيانات ودورات علم البيانات	دورات إدارة و تطوير الموارد البشرية
دورات الذهن السيرياني ودورات تقنية المعلومات	دورات الاتصال الجماهيري و السياسات والعلاقات العامة
دورات التدريب القانوني والهشتريات والتعاقدات	دورات التسويق وإدارة علاقات العملاء وإدارة المبيعات
دورات الحوكمة وإدارة المخاطر والامتثال	دورات السكرتارية و إدارة المكاتب
دورات الصحة والسلامة والذهن المهني	دورات الصيانة ودورات المجالات الهندسية المتنوعة
دورات المحاسبة و التهويل و دورات الإدارة المالية	دورات المهارات الشخصية وتطوير الذات
دورات في مجالات القيادة والإدارة	دورات معتمدة من قبل هيئات دولية
دورات مكتب إدارة المشاريع وإدارة المشاريع الرشيقية	



معدن التدريب

أكرا غانا	أثينا اليونان	أبوظبي الإمارات العربية المتحدة
الجبيل المملكة العربية السعودية	استنبول تركيا	أهستردام هولندا
الرياض المملكة العربية السعودية	الدوحة قطر	الدار البيضاء المغرب
المنامة مملكة البحرين	الكويت الكويت	القاهرة مصر
بانكوك تايلند	باكو أذربيجان	باريس فرنسا
برلين ألمانيا	برشلونة إسبانيا	براغ جمهورية التشيك
تيليسي جورجيا	بوكيت تايلاند	بورتو البرتغال
جنيف سويسرا	جاكارتا جمهورية إندونيسيا	تورنتو كندا
روما إيطاليا	دبي الإمارات العربية المتحدة	جوهانسبرغ جنوب أفريقيا
سنغافورة سنغافورة	سان دييغو الولايات المتحدة الأمريكية	زنجان تنزانيا
شيكاغو الولايات المتحدة الأمريكية	شرم الشيخ مصر	سيول كوريا الجنوبية
طوكيو اليابان	طشقند أوزبكستان	طرابزون تركيا
فرانكفورت ألمانيا	عن بعد منصة زووم	عمان المملكة الأردنية الهاشمية



مدن التدريب

كيب تاون جنوب افريقيا	كوالالمبور ماليزيا	فيينا النمسا
لندن المملكة المتحدة	لشبونة البرتغال	لانكاوي ماليزيا
مسقط سلطنة عمان	هدريد اسبانيا	ماربيا اسبانيا
ميونخ ألمانيا	ميلان إيطاليا	مونترو سويسرا
	نيويورك الولايات المتحدة الأمريكية	نيروبي كينيا