

مساعد إدارة المشاريع: المهارات العملية

18 – 22 أكتوبر 2027

عن بعد

AGILE LEADERS
Training Center

AGILE LEADERS
Training Center

مساعد إدارة المشاريع: المهارات العملية

المرجع: 103600558_73622 **التاريخ:** 18 – 22 أكتوبر 2027 **المكان:** عن بعد **الرسوم:** 1500 Euro

نظرة عامة على الدورة

دورة **مساعد إدارة المشاريع** هي دورة عملية للمبتدئين تهدف إلى تزويد المشاركين بالمهارات الأساسية اللازمة للمساهمة بفعالية في المشاريع ودعمها في مختلف الصناعات. تركز هذه الدورة على التطبيق الواقعي، حيث يتم تزويد المشاركين بالأدوات والمعرفة اللازمة لإدارة والمساهمة في بيئات المشاريع التقليدية التخطيطية أو الرشيقة Agile.

سيكتسب المشاركون فهمًا عميقًا 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 الأعماليون العاملون على مشاريع عبر الأقسام
- الموظفون الإداريون المشاركون في أدوار دعم المشاريع
- المهندسون وموظفو تكنولوجيا المعلومات والموظفون التشغيليون المنتقلون إلى بيئات المشاريع

AGILE LEADERS
Training Center

الأقسام التنظيمية 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 قادراً 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 هياكل تفكيك العمل WBS
- فهم وتطبيق كلا النهجين التنبؤي والأجايل
- 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
- **التأمل والمراجعة:** تطبيق المفاهيم الأساسية على سيناريوهات مشاريع حقيقية

AGILE LEADERS
Training Center

اليوم 2: تخطيط التنفيذ المنظم للمشاريع

- **الموضوع 1:** متى يُستخدم النهج المنظم الموجه بالخطة
- **الموضوع 2:** مراحل المشروع وتدفق 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 منظمة

اليوم 3: تنفيذ المشاريع التكيفي وممارسات الأجايل

- **الموضوع 1:** متى يُستخدم النهج التكيفي الأجايل
- **الموضوع 2:** الأجايل مقابل التسليم الموجه بالخطة
- **الموضوع 3:** تخطيط التكرارات وهيكلة المهام
- **الموضوع 4:** إطارات الأجايل: سكروم، كانبان، XP
- **الموضوع 5:** تتبع الأجايل وإمكانية رؤية الأداء
- **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 الأداء
- **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 أسبوع، حوالي 20-25 ساعة تعليمية.

AGILE LEADERS
Training Center

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.