إدارة المشاريع و العقود · CL153

# مساعد معتمد في إدارة المشاريع (CAPM)

لندن (المملكة المتحدة) · 7 - 11 ديسمبر 2026

| التاريخ | المدينة | المدة |
| --- | --- | --- |
| **7 - 11 ديسمبر 2026** | **لندن (المملكة المتحدة)** | **أسبوع واحد** |
| الرسوم | الرمز | اللغة |
| **£5,000 GBP** | **CL153** | **العربية** |

## مقدمة

تهدف هذه الدورة إلى تزويدك بالمهارات والمعرفة اللازمة لتصبح مساعدًا معتمدًا في إدارة المشاريع (CAPM). ستتعرف على أساليب إدارة المشاريع الحديثة، وكيفية تخطيط وتنفيذ المشاريع بفعالية، وكيفية تحليل المخاطر وإدارتها، وكيفية قياس نجاح المشاريع.

سيُفتح لك باب التعرف على أساليب إدارة المشاريع الحديثة، والتي تُعدّ ضرورية لتخطيط وتنفيذ المشاريع بنجاح. ستتعلم كيفية تحديد أهداف المشروع، وتخطيط نطاقه، ووضع جدول زمني واقعي، وتحديد ميزانية مناسبة، وإدارة الموارد البشرية، وتحليل المخاطر، واتخاذ القرارات بناءً على البيانات.

ستُصبح قادرًا على قيادة فرق العمل بفعالية، والتواصل مع جميع الأطراف المعنية، وإدارة التغييرات التي قد تطرأ على المشروع.

## اهداف دورة CAPM

### بعد الانتهاء من هذه الدورة حول CAPM ، سيتمكن المشاركون من:

- اكتساب المعرفة الأساسية في إدارة المشاريع.
- تعلم كيفية تخطيط وتنفيذ المشاريع بفعالية.
- فهم كيفية تحليل المخاطر وإدارتها.
- تعلم كيفية قياس نجاح المشاريع.

## منهجية دورة CAPM

يعتمد البرنامج في المقام الأول على الأساليب التشاركية ، وذلك باستخدام المناقشات المنظمة ، ومجموعات العمل ، وجلسات العصف الذهني ، ودراسات الحالة ، ولعب الأدوار ، والألعاب التدريبية المناسبة لنزع فتيل التوتر وتشجيع المتدربين على ذلك ، فهو ينشطك لتحقيق أهداف برنامجك.

تتميز طريقة التدريب في هذا البرنامج بكونه يجمع بين التدريب والاستشارة. يزود المدربون مجموعات العمل بالدعم اللازم للمساهمة بشكل شخصي ومباشر في تطوير مستويات الإدارة والقيادة.

## تأثير دورة الدوران CAPM على المؤسسة

### سيساعدك هذا التدريب على استخدام أدوات مبتكرة لتحسين إبداعك ومهاراتك، سيمكن

### المشاركين من استخدام أدوات مبتكرة لـ:

- تحسين كفاءة إدارة المشاريع.
- تقليل المخاطر.
- زيادة فرص نجاح المشاريع.
- تحسين التواصل بين أعضاء الفريق.
- تعزيز رضا العملاء.

## التأثير الشخصي لدورة CAPM

### كمشارك، سوف تتعلم ما يلي:

- تطوير مهاراتك في إدارة المشاريع.
- زيادة قابلية توظيفك.
- تحسين فرص الترقية.
- زيادة راتبك.
- تعزيز قدرتك على حل المشكلات.

## الفئة المستهدفة

### هذه الدورة التدريبية مناسبة لمجموعة واسعة من المهنيين ولكن سوف تفيد كثيراً:

- مدراء المشاريع الجدد.
- أعضاء فرق المشاريع.
- المهنئين الذين يرغبون في تغيير مسارهم المهني.
- أي شخص يرغب في تحسين مهاراته في إدارة الوقت والتنظيم.

## مخطط الدورة

### اليوم الأول:

- تعريف إدارة المشاريع.
- أهمية إدارة المشاريع.
- دورة حياة المشروع.
- مهارات التواصل.
- مهارات حل المشكلات.
- مهارات الإدارة.

### اليوم الثاني:

- تحديد أهداف المشروع.
- تحديد نطاق المشروع.
- تخطيط الجدول الزمني للمشروع.
- تخطيط الميزانية للمشروع.

### اليوم الثالث:

- إدارة الموارد البشرية.
- إدارة المخاطر.
- إدارة التواصل.
- إدارة التغييرات.

### اليوم الرابع:

- قياس أداء المشروع.
- تحليل البيانات.
- إعداد التقارير.

**اليوم الخامس:**

- استعراض جميع مفاهيم ومبادئ إدارة المشاريع التي تعلمتها خلال الدورة.
- مراجعة الحالات الدراسية والممارسات العملية التي تم تطبيقها خلال الدورة.
- التأكد من فهمك لجميع جوانب إدارة المشاريع، بما في ذلك التخطيط والتنفيذ والمراقبة.

**سجّل أو استفسر عن هذه الدورة عبر الموقع**
https://www.hplustraining.com/lang-arabic/cities/%D9%84%D9%86%D8%AF%D9%86/31764
training@hplustraining.com · +44 74 0108 8599 · +90 539 827 59 14