إدارة المشاريع و العقود · CL71

إدارة جداول الأعمال ومتابعة تقدم المشاريع

لندن (المملكة المتحدة) · 28 ديسمبر 2026 - 1 يناير 2027

التاريخ	المدينة	المدة
28 ديسمبر 2026 - 1 يناير 2027	**لندن (المملكة المتحدة)**	**أسبوع واحد**
الرسوم	**الرمز**	**اللغة**
£5,000 GBP	**CL71**	**العربية**

المقدمة

التخطيط هو أول الوظائف الإدارية وأهمها، وترتكز عليه باقي الوظائف الإدارية الأخرى من تنظيم وتوجيه ورقابة. إن التخطيط يسبق أي عمل تنفيذي ويحدد الأعمال التي يجب القيام بها في المستقبل بالكيفية والوقت الملائمين لتنفيذها.

أن التخطيط له علاقة مباشرة بعنصرين رئيسيين: الأول هو المستقبل، والثاني هو العلاقة بين الأهداف والطرق المستخدمة لتحقيق هذه الأهداف. ولنجاح عملية التخطيط يجب الاهتمام بنوعية المدراء الذين يقومون بهذه المهمة، فيجب أن تكون لديهم خبرة طويلة في العمل، وكذلك القدرة على الحصول على المعلومات الضرورية لاستخدامها في وضع خطط تتطابق مع حاجات المنظمة ومشاريعها المختلفة.

انما جدولة المشروع هي عملية تحويل خطة المشروع إلى جدول زمني لتشغيل المشروع ابتداء من لحظة مباشرة العمل في المشروع مروراً بجميع الأنشطة المتتابعة والمتداخلة والأحداث والمحطات الرئيسية ووصوله إلى لحظة انتهاء العمل في المشروع، وتحديد الوقت اللازم لتنفيذ المشروع من لحظة البدء حتى لحظة الانتهاء.

مراقبة المشروع هي العملية التي يتم من خلالها تتبع أداء المشروع الفعلي مقارنة بأنشطة إدارة المشروع المخطط لها. ويمكن اعتبار مراقبة المشروع من العمليات الأساسية التي قد تحدث في جميع مراحل المشروع، إبتداءا من بدء التشغيل حتى إغلاق أو إنهاء المشروع. و تعتبر عملية مراقبة المشروع مهمة سهلة نسبيا بالنسبة للمشاريع الصغيرة، ولكنها مهمة صعبة تطلب جهدا كبيرا لرصد ومراقبة كيفية سير العمليات بالنسبة للمشاريع الكبيرة.

تمنحك هذه الدورة التدريبية إكتساب الآتي:

- ادارة وقت المشروع و تحديد الجدول الزمني و المسار الحرج
- فهم نطاق المشروع و رصد العمل و مراقبة كاملة للتغير

اهداف دورة إدارة جداول الأعمال ومتابعة تقدم المشاريع

بعد الانتهاء من هذه الدورة حول إدارة جداول الأعمال ومتابعة تقدم المشاريع، سيتمكن المشاركون من:

- إعداد تقارير واضحة و دقيقة عن تقدُّم المشروع
- تقدير تكاليف المشروع و موارده و تخصيصهما بدقة
- تطوير خطة تعافٍ للمشروع عند تجاوز الإطار الزمني و الميزانية
- إدماج الهدف و الإطار الزمني و الموارد و إدارة التكاليف في خطة ديناميكية سهلة التنفيذ
- إسراع وتيرة الجدول الزمني أو ضغطه حسبما يقتضي الأمر بسبب الظروف المناوئة

- تطوير مخططات شبكة المشروع من أجل حساب طريقة المسار الحرج CPM و أسلوب تقييم و مراجعة المشروع PERT لتحديد الجدول الزمني و مخاطر التكلفة
- قياس أداء المشروع و توقّعه وإدارته عبر استخدام تقنيات القيمة المكتسبة
- الحفاظ على استمرارية أداء المشروع و مراقبة التسليم

منهجية دورة إدارة جداول الأعمال ومتابعة تقدم المشاريع

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 إدارة جداول الأعمال ومتابعة تقدم المشاريع على المؤسسة

سيساعد الموظفون الذين يحضرون هذه الدورة التدريبية مؤسستك على تحقيق الفوائد التالية:

- الحد من إهدار الوقت والمال
- معدلات نجاح للمشروعات تستوفي أهداف الجودة والوقت والأهداف الخاصة بالموازنة
- تطوير القوة العاملة الماهرة القادرة على تخطيط المشروعات و إدارتها
- استغلال موارد الشركة بشكلٍ أكثر كفاءة
- الاستخدام الأفضل للموارد
- إدارة منهجية و فعّالة للمشروعات

التأثير الشخصي لدورة إدارة جداول الأعمال ومتابعة تقدم المشاريع

حضور الموظفين لهذه الدورة التدريبية سوف يساعدهم على تحقيق المزايا التالية:

- تمكين المتدربين من تطبيق كل المواد التدريبية مع تحقيق تأثير فوري في مكان العمل
- تحسين مهارات المتدربين ومعرفتهم بشكلٍ كبير
- تمكينهم من إعداد تقارير عن مدى التقدّم المُحرَز في المشروع
- تعزيز قدرتهم على التخطيط و وضع الجداول و المراقبة و الإدارة

الفئات المستهدفة

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

- كبار مسؤولي إدارة المشروعات
- قادة فرق المشروعات
- محترفي خدمات الأعمال الذين يتحملون مسؤولية تخطيط و إدارة الجداول الزمنية للمشروعات وتكاليفها على العميل والشركات المتعاقدة
- مهندسي تخطيط المشروعات و رؤسائها

محاور الدورة

اليوم الأول

- وضع خطة ادارة المشروع
- إغلاق المشروع او المرحلة
- رصد العمل في المشروع و التحكم فيه
- توجيه و ادارة و تنفيذ المشروع
- وضع وثيقة تأسيس المشروع

- تنفيذ المراقبة الكاملة للتغير

اليوم الثاني

- انشاء هيكل تجزئة العمل
- التحكم في النطاق
- تقدير التكاليف
- التحقق من النطاق
- ضبط التكاليف
- تحديد الميزانية

اليوم الثالث

- تقدير الفترات الزمنية للمشروع
- مراقبة الجدول الزمني
- تحديد و تسلسل الأنشطة
- وضع الجدول الزمني
- تقدير موارد الأنشطة

اليوم الرابع

- تطوير فريق المشروع
- صياغة تقارير الأداء
- وضع خطة الموارد البشرية
- تخطيط الاتصالات
- ادارة فريق المشروع
- تكوين فريق المشروع

اليوم الخامس

- اجراء التحليل الكيفي للمخاطر
- مراقبة المخاطر و السيطرة عليها
- التخطيط للجودة
- اجراء التحليل الكمي للمخاطر
- تنفيذ مراقبو و تأكيد الجودة

سجّل أو استفسر عن هذه الدورة عبر الموقع
https://www.hplustraining.com/lang-arabic/cities/%D9%84%D9%86%D8%AF%D9%86/35398
training@hplustraining.com · +44 74 0108 8599 · +90 539 827 59 14