



الأاديمية الإسكندنافية  
للتدريب والتطوير



## دورة: إدارة المواقع وتخطيط وجدولة المشاريع

| الكود   | المدينة           | الفندق      | البداية    | النهاية    | السعر  | لغة الدورة - الساعات |
|---------|-------------------|-------------|------------|------------|--------|----------------------|
| CPC-576 | أمستردام (هولندا) | قاعة فندقية | 2026-01-12 | 2026-01-16 | € 5950 | العربية - 25         |

### أهداف الدورة التدريبية

- تهدف الدورة إلى أن يكون المتدرب قادرا في نهاية البرنامج على وضع منهج عملي للإدارة العملية للمشاريع، بحيث تفسح المجال أمام المؤسسات العامة والخاصة للمساهمة في تنفيذ هذه المشاريع بكل فعالية وكفاءة.
- تنمية وتطوير مهارات المشاركين بالأخذ بالأدوات الحديثة والاساليب الفعالة في تخطيط وجدولة المشاريع.

### المستهدفون من الدورة التدريبية

- مدراء العموم، المدراء التنفيذيين
- نواب ومساعدى المدير العام
- مدراء الإدارات
- مدراء تخطيط الأعمال
- مدراء التخطيط الاستراتيجي
- مدراء المشاريع
- مدراء ومحلى الأداء
- مدراء تطوير الأعمال
- مدراء العمليات
- مدراء نظم المعلومات.



## المحتوى العلمي للدورة التدريبية

إدارة المشاريع.. مقدمة ومفاهيم:

- الفكر الحديث في تخطيط وجدولة المشاريع في ظل المتغيرات العالمية الجديدة.
- مقدمة تخطيط وجدولة المشاريع.
- الأساليب العلمية الحديثة في التخطيط.
- مفهوم المشروع.
- مفهوم إدارة المشروع.
- ما هو مثلث المشاريع؟
- مفهوم ميثاق المشروع.
- التخطيط باستخدام المسار الحرج ( لكافة المشاريع).
- التخطيط باستخدام خطوط التوازن ( للمشروعات ذات الصفة التكرارية).
- التخطيط باستخدام البرمجة الخطية
- جدولة المشاريع.
- تقليل زمن المشروع.
- حساب الزمن الأمثل لتنفيذ المشروع بأقل تكلفة
- إدارة موارد المشروع
- تسوية وجدولة الموارد.
- تخطيط الموقع وإدارة المقاولين
- إدارة عقود المشاريع ( صياغة - شروط).
- إدارة وتخطيط والجدولة المالية للمشروع.
- الموازنات التخطيطية ( مالية - عينية - نقدية ).
- حساب التدفقات النقدية للعقد.



## ميثاق المشروع وميثاق الفريق:

- إدراك الأهمية لميثاق المشروع في تحديد سلطة ومسؤولية وقدرات مدير المشروع.
- تحديد التسلسل الوظيفي لأفراد الفريق داخل هيكل المنظمة.
- عرض لمهام أعضاء الفريق الآخرين.
- إيجاد نظام لحل النزاعات لمواجهة التدخل المؤسسي في أنشطة المشروع.
- استكشاف طريقة اختلاف ميثاق الفريق عن ميثاق المشروع.

## تجزئة العمل في المشروع (WBS):

- أهمية تجزئة أو تقسيم الأعمال في المشروع.
- أهمية تخطيط أعمال إدارة المشروع.
- استعمال الهيكل الهرمي للـ WBS.
- استعمال الـ WBS لتحديد الضلع الأول من مثلث المشروع.

## تقسيم هيكل العمل في المشروع:

- إعداد هيكل تقسيم العمل "من الأعلى للأسفل" لأنشطة إدارة المشروع.
- أهمية حزم العمل في المشروع (المهام والأنشطة) على المستوى العملي للمشروع.
- استخدام المستويات المتعددة من هيكل تقسيم العمل النهائي كأساس لإدارة مشروع فعال

## خطة العمل والمسؤوليات وتقدير تكاليف أنشطة إدارة المشروع:

- هيكل تقسيم العمل (WBS) لكل من إدارة المشروع وأنشطة تسليم المشروع إلى شبكة رسومات بيانية للمشروع المنفذ خلال البرنامج.
- القيام بعمل حسابات ومعادلات تقدم وتراجع يدوية لتحديد الطريق الحرج للمشروع.
- إعداد رسم بياني (Gantt Char) بناء على تحليل الشبكة.



- تطبيق أسلوب الرسم البياني (Bar Chart) لجدولة المشروع باستخدام برامج كمبيوتر محددة المهام.
- تعلم الأخطاء العامة المتكررة وكيفية تجنبها.
- إعداد الكلفة التقديرية للمشروع باستخدام هيكل تقسيم العمل (WBS).

### خطة إدارة مخاطر المشروع:

- التعرف على مراحل عملية إدارة المخاطر في بيئة المشروع.
- دراسة الأساليب الأساسية في تحديد المخاطر في المشاريع.
- تحديد الاستراتيجيات الأربع لإدارة المخاطر.
- تعلم رسم التكتيكات بما يضمن تنفيذ الإستراتيجية.
- إعداد خطة إدارة مخاطر كاملة للمشروع المتداول في البرنامج.

### إدارة التغيير وخطة التحكم بالانحرافات المشروع :

- التعرف على المراحل السبعة للتحكم العملي الفعال بالانحرافات والتغييرات.
- اكتشاف أسباب ضرورة وجود نظامين للتحكم بالانحرافات والتغييرات في كل مشروع.
- تصميم وتطبيق أنظمة التحكم بالانحرافات والتغييرات للمشروع المتداول في الدورة.

### الرسم البياني لتقرير القيمة المكتسبة:

- المبادئ الأساسية لتحليل القيمة المكتسبة.
- اكتشاف قوة تحليل القيمة المكتسبة في حل أنواع محددة من النزاعات التعاقدية.
- استخدام مؤشرات تكلفة وجدول الأداء (CPI) و (SPI) في كتابة التقارير باستخدام أساليب "الإشارات الضوئية" أو "الرسومات التحكيمية".
- إعداد رسومات (CPI) و (SPI) التحكيمية لمواقف معينة في المشروع.
- استخدام مؤشرات (CPI) و (SPI) كأساس لتقارير تقدم العمل الفعالة



الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير تعتمد على أحدث الأساليب العلمية والمهنية في مجالات التدريب وتنمية الموارد البشرية، بهدف رفع كفاءة الأفراد والمؤسسات. يتم تنفيذ البرامج التدريبية وفق منهجية متكاملة تشمل:

- المحاضرات النظرية المدعومة بعروض تقديمية (PowerPoint) ومقاطع مرئية (فيديوهات وأفلام قصيرة).
- التقييم العلمي للمتدربين قبل وبعد البرنامج لقياس مدى التطور والتحصيل العلمي.
- جلسات العصف الذهني وتطبيقات عملية للأدوار من خلال تمثيل المواقف العملية.
- دراسة حالات عملية مصممة خصيصاً لتلائم المادة العلمية وطبيعة عمل المشاركين.
- اختبارات تقييمية تُجرى في نهاية الدورة لتحديد مدى تحقيق الأهداف التدريبية.

يحصل كل مشارك على المادة العلمية والعملية للبرنامج مطبوعة ومحفوظة على CD أو فلاش ميموري، مع تقديم تقارير مفصلة تشمل الحضور والنتائج النهائية مع التقييم العام للبرنامج.

يتم إعداد المادة العلمية للبرامج التدريبية بطريقة احترافية على يد نخبة من الخبراء والمتخصصين في مختلف المجالات والتخصصات. في ختام البرنامج، يحصل المشاركون على شهادة حضور مهنية موقعة ومعتمدة من الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير.

### أوقات البرنامج:

- من الساعة 9:00 صباحاً حتى 2:00 ظهراً في المدن العربية.
- من الساعة 10:00 صباحاً حتى 3:00 ظهراً في المدن الأوروبية والآسيوية.

### البرامج التدريبية تتضمن :

- بوفيه يومي يقدم أثناء المحاضرات لضمان راحة المشاركين.
- حفل ختامي في اليوم الأخير لتوزيع الشهادات والاحتفاء بإنجازات المشاركين.



## الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير

English Courses +46700414959 Arabic Courses +46700414959 +46114759991

scandinavianacademy.net info@scandinavianscademy.net

Timmermangatan 100 B.O.X 60359 Norrköping - Sweden