



المعهد العربي للتدريب في الخليج

إدارة مكاتب المشاريع، البرامج، المحافظ (PPM)

مقدمة:

- على الرغم من الفوائد الكبرى لمكتب إدارة المشاريع إلا أنه هناك إحصائيات بأن 50% من مكاتب إدارة المشاريع قد تم اغلاقها خلال السنوات الثلاث الأولى لإنشائها (مؤسسة إدارة المشاريع الأمريكية) و هناك إحصائية أخرى تقول أنه منذ 2008 حتى 2014 كان معدل فشل مكاتب إدارة المشاريع في تحقيق أهدافها 50% (المصدر : جارتنر - إدارة مشاريع 2014) و هناك إحصائية ثالثة تقول أنه فقط ثلث المشاريع حول العالم قد تم تنفيذها في الموعد المحدد وبالميزانية المحددة . ستمكّنك هذه الدورة من المساهمة بفعالية في تحسين إدارة المحافظ والبرامج والمشاريع داخل المنظمة.

الأهداف:

تؤهلك و تمكّنك هذه الدورة من الاتي:

- إنشاء وتطوير مكتب إدارة المشاريع.
- القدرة على معرفة أسباب نجاح وفشل مكاتب إدارة المشاريع.
- القدرة على قياس مستوى أداء إدارة المشاريع والبرامج في المؤسسات وتحديد نقاط الضعف والقوة بغرض التطوير.
- القدرة على تكوين فريق العمل وتطويره وتدريبه وارشاده لإنشاء وتطوير مكتب إدارة المشاريع.
- ممارسة الخطوات العملية لإنشاء وتطويرمكتب إدارة المشاريع من البداية والنهاية.
- التمكن من شرح المفاهيم الأساسية والقيمة التي يقدمها مكتب إدارة المشاريع للمنظمات.
- تعلم التقنيات و الطرق التي يمكنك من خلالها إنشاء مكتب إدارة مشاريع يقدم قيمة حقيقية لبيئة العمل.
- فهم كيفية التطبيق العمل لمفهوم محفظة إدارة المشاريع والبرامج وكيفية إنشاؤها.
- التعرف على الأدوار المختلفة لمكتب إدارة المشاريع وكيفية بناؤها وتطويرها.
- تعلم كيفية استخدام منهجيات اجايل "إدارة المشاريع المرنة" في إنشاء وتشغيل مكتب إدارة المشاريع بكفاءة وتقديم قيمة في اسرع وقت.
- التغلب على العقبات التي تواجه إنشاء وعمل مكتب إدارة المشاريع نتيجة رفض التغيير وذلك عن طريق ممارسة عمليات إدارة التغيير لإحداث التغيير المؤسسة المطلوب.
- الحصول على الخبرة العملية في عملية تطوير مكتب إدارة المشاريع .
- التعرف على الأدوات اللازمة وكيفية استخدامها خطوة بخطوة للحصول على مكتب إدارة مشاريع فعال.
- كيفية تحديد المنهجيات المناسبة للمشروعات والبرامج .
- إعداد هيكل متكامل للمشروعات والبرامج والمحافظ لتحقيق الأهداف الاستراتيجية .
- القدرة على تصميم التقارير المجمعّة وشاشات التحكم التفاعلية والخاصة بالمشروعات والبرامج والمحافظ.
- تطوير العاملين بالمؤسسة لضمان نشر ثقافة إدارة المشاريع.
- تطوير مديري المشاريع وللابرامج لتحقيق أفضل النتائج

منهجية التدريب:

- تعتمد طريقة الدورة على شرح مبسط ثم القيام بتقسيم الحاضرين الى مجموعات عمل وكأنهم يقومون بإنشاء أو تطوير مكتب إدارة مشروعات وعن طريق النماذج و شرح الخطوات يمكنهم القيام بجميع المهام المطلوبة مما يجعل ورشة العمل تجربة متميزة فريدة من نوعها وتؤثر بشكل كامل على الحاضرين في مساراتهم الوظيفية بعد الدورة.

محتويات البرنامج:

ماهي القيمة التي يقدمها مكتب إدارة المشاريع؟

- ماهي القيمة التي يقدمها مكتب إدارة المشاريع؟
- القيود والفروض لإنشاء و تطوير مكتب إدارة المشاريع
- نظرة شاملة على عمليات مكتب إدارة المشاريع
- المبادئ الأساسية لمكتب إدارة المشاريع
- تعريفات مكتب إدارة المشاريع
- أنواع مكاتب إدارة المشاريع
- مكتب إدارة المشاريع كمركز للموارد
- الأسماء المختلفة لمكتب إدارة المشاريع
- حلقة نقاشية عن : أهمية مكتب إدارة المشاريع و ما هي التحديات في إنشاؤه أو تطويره؟
- ورشة عمل : تحديد نوع مكتب إدارة المشاريع المناسب لبيئة العمل لديك.

الأدوار و المسؤوليات بمكتب إدارة المشاريع:

- تصميم الهيكل التنظيمي لمكتب إدارة المشاريع
- دور مدير مكتب إدارة المشاريع
- إعداد الوصف الوظيفي لفريق عمل مكتب إدارة المشاريع
- ورشة عمل : إعداد مصفوفة المسؤوليات و الصلاحيات

تقييم إدارة المشاريع في المؤسسة:

- ورشة عمل : قياس الوضع الحالي
- ورشة عمل : تحديد الوضع المستهدف
- ورشة عمل : تحليل الفجوة

إنشاء و تطوير مكتب إدارة المشاريع باستخدام إدارة التغيير:

- عمليات إدارة التغيير
- إدماج عمليات إدارة التغيير في إنشاء و تطوير مكتب إدارة المشاريع.
- ورشة عمل : تنفيذ و تطوير مكتب إدارة المشاريع كتغيير جوهري داخل المؤسسة

إنشاء و تطوير مكتب إدارة المشاريع باستخدام إدارة المشاريع المرنة "أجايل":

- منهجيات اجايل
- تحديد فريق العمل
- ترتيب الأولويات
- إعداد مراحل التنفيذ السريع
- التغيير و التطوير

منهجية بيكاسو في تطوير مكتب إدارة المشاريع:

- مقدمة في منهجية بيكاسو
- تطوير و تبسيط العمليات باستخدام طريقة بيكاسو
- حالة عملية.

التقارير و لوحات التحكم:

- كيفية تصميم التقارير الفعالة
- كيفية تصميم لوحات التحكم الفعالة
- إعداد قياسات الأداء للمشاريع
- التقارير و اللوحات المرئية و الفعالة
- تقارير المشروعات
- تقارير البرامج

إدارة المنهجيات:

- أنواع المنهجيات الخاصة بإدارة المشاريع و البرامج
- إعداد معايير اختيار المنهجيات المناسبة للمشروعات و البرامج المختلفة
- الأدوات المستخدمة في تطوير المنهجيات و جعلها سهلة الاستخدام.
- ورشة عمل : إعداد مصفوفة اختيار المنهجيات للمشاريع.

أدوار أخرى لمكتب إدارة المشاريع:

- دور مكتب إدارة المشاريع في التدريب و التطوير
- دور مكتب إدارة المشاريع في الإرشاد و التوجيه
- دور مكتب إدارة المشاريع في مراجعة و فحص المشاريع و البرامج
- ورشة عمل : القيام بمراجعة مشروع و إعداد تقرير عن حالته.
- دور مكتب إدارة المشاريع في إدارة العقود
- دور مكتب إدارة المشاريع في عمليات المشتريات و التعاقدات
- دور مكتب إدارة المشاريع في إدارة العقود.
- ورشة عملية : إعداد النماذج الخاصة بالعقود و المشتريات



المعهد العربي للتدريب في الخليج