



المعهد العربي للتدريب في الخليج

مهارات إدارة المشروعات لغير مدراء المشاريع

مقدمة:

- صممت دورة ادارة المشاريع مهارات إدارة المشروعات لغير مدراء المشاريع لتمكين المشاركين من تطبيق جميع مراحل المشروع عمليا وفقا لمبادئ ادارة المشاريع الدولية التابعة لل، وستتضمن الدورة دراسة حالات وممارسات لمشاريع حقيقية سيتم تخطيطها وتنفيذها خلال ورش العمل. كما وتهدف الدورة الى رفع الكفاءة العملية للمشاركين حيث سيتم التطبيق العملي للمعرفة والمهارات والأدوات والتقنيات على أنشطة المشروع لانجاز متطلباته وادارته بشكل احترافي.

أهداف الدورة:

- تعريف المشاركين بإدارة المشروع ، إطاره ومصطلحاته
- تعريف المشاركين على مستندات واقتراحات المشتريات
- تمكين المشاركين من بدء مشروع بما في ذلك تطوير مخطط المشروع وتحديد أصحاب المصلحة
- تمكين المشاركين من تخطيط مشروع من البداية إلى النهاية
- تمكين المشاركين من تنفيذ مشروع بما في ذلك أداء ضمان الجودة واكتساب وتطوير وإدارة فرق العمل.
- تعلم كيفية مراقبة المشروع والتحكم فيه وتقييمه
- تعلم كيفية إغلاق المشاريع

المواضيع الرئيسية:

تتضمن دورة ورشة عمل مهارات إدارة المشروعات لغير مدراء المشاريع المواضيع التالية:

- مراجعة سريعة لإدارة المشاريع
- حالات دراسية للمشروع
- بدء المشروع
- التخطيط للمشروع
- تنفيذ المشروع
- مراقبة والتحكم وتقييم المشروع
- إنهاء المشروع

محتويات البرنامج:

ملخص المشروع:

- معلومات أساسية
- تحتوي ملخص عن بيانات المشروع
- لتكلفة الإجمالية
- الفترة لزمينة للتنفيذ
- طبيعة المشروع
- معلومات عن المؤسسات
- بيانات عن المؤسسة
- شخص الاتصال في المشاريع
- وسائل الاتصال بالمؤسسة

خلفية المشروع:

- القارئ فكرة عامة عن الوضع العام الذي يحيط بالمشروع
- وصف عام للمؤسسة (القيم،الرؤيا والرسالة)
- منذ متى تمارس المؤسسة نشاطها ؟
- ما هي المشاريع والبرامج التي قامت بها؟
- خبرة المؤسسة وقدراتها على تنفيذ المشروع
- مبررات المشروع
- مكونات المبررات
- تحليل المشكلة
- تحليل أسباب المشكلة
- تحليل نتائج المشكلة
- شجرة حل المشكلات
- بيان المشكلة من خلال إحصائيات دقيقة

أهداف المشروع:

- كتابة الهدف العام والأهداف الفرعية
- النتائج المتحققة من تنفيذ البرنامج
- الأهداف الفرعية للمشروع
- آليات تنفيذ المشروع
- كيف سيتم تنفيذ المشروع؟
- مراحل تنفيذ المشروع بالتفصيل
- طرق تنفيذ كل مرحلة ووسائل قياسها
- المخرجات لكل مرحلة

الخطة التنفيذية للمشروع:

- تطوير خطة العمل
- قائمة الأهداف المحددة للمشروع
- المهام التي يجب القيام بها لإنجاز كل هدف
- المهام التي يجب القيام بها بالترتيب
- الزمن والمواعيد لتشكيل الجدول
- قدر الموارد المطلوبة لتنفيذ الأنشطة
- مسؤوليات الأفراد للأنشطة المختلفة

المهارات المطلوبة لإدارة المشروعات:

- مهارات التخطيط والتنظيم والرقابة والمتابعة
- مهارات القيادة والاشراف
- مهارات الاتصال والتواصل
- مهارات اتخاذ القرار وحل المشكلات
- ادارة الوقت والضغط
- التوجيه والارشاد
- ادارة الخلاف والصراع
- ادارة فريق العمل
- ادارة الابداع



المعهد العربي للتدريب في الخليج