



دورة:

**إدارة المشاريع الاستراتيجية: تطوير مهارات القيادة
والتخطيط والتنفيذ**

**10 - 14 نوفمبر 2025
بوسطن (الولايات المتحدة الأمريكية)**

إدارة المشاريع الاستراتيجية: تطوير مهارات القيادة والتخطيط والتنفيذ

رمز الدورة: PM12982 تاريخ الإنعقاد: 10 - 14 نوفمبر 2025 دولة الإنعقاد: بوسطن (الولايات المتحدة الأمريكية) - رسوم الإشتراك: 6200 Euro

المقدمة:

إدارة المشاريع هي من المهارات الأساسية التي تساهم في تحقيق النجاح لأي منظمة، سواء كانت حكومية أو خاصة. في ظل البيئة المتسارعة والمتغيرة، أصبح من الضروري أن يمتلك مدراء الأقسام القدرة على قيادة المشاريع بفعالية وكفاءة لضمان تحقيق الأهداف المنشودة ضمن الوقت المحدد وضمن الميزانية المقررة. هذه الدورة التدريبية تهدف إلى تزويد مدراء الأقسام في الجهات الحكومية والخاصة بالمعرفة والمهارات اللازمة لتخطيط وتنفيذ ومتابعة المشاريع بنجاح.

من خلال هذا البرنامج التدريبي، سيتمكن المشاركون من فهم أفضل للمفاهيم الأساسية في إدارة المشاريع، واستخدام الأدوات والتقنيات الحديثة لإدارة المشاريع المتنوعة. كما سيتم إكسابهم المهارات القيادية والتنظيمية اللازمة لإدارة فرق العمل والمصادر بكفاءة.

أهداف البرنامج:

1. **تقديم فهم شامل لمفاهيم إدارة المشاريع:** تعريف المشاركين بأساسيات إدارة المشاريع وشرح دورة حياة المشروع من البداية وحتى الإغلاق.
2. **تمكين المشاركين من التخطيط الفعال للمشاريع:** تعلم كيفية وضع أهداف واضحة وقابلة للتحقيق، وكيفية إعداد خطة تنفيذية شاملة.
3. **تحقيق فعالية في التنفيذ والمتابعة:** تعزيز مهارات تنفيذ المشاريع بفعالية، بما في ذلك كيفية التعامل مع التحديات والقيود أثناء التنفيذ.
4. **تطوير مهارات إدارة المخاطر والتغيير:** إكساب المشاركين مهارات تحديد المخاطر وإدارتها وتطبيق استراتيجيات للتعامل مع التغيرات في نطاق المشروع.
5. **تحقيق الكفاءة في إدارة الموارد:** تعليم المشاركين كيفية تخصيص الموارد بشكل فعال لضمان سير العمل وفق الخطة الزمنية والميزانية.
6. **مراقبة وتقييم الأداء:** توفير أدوات وأساليب لمتابعة تقدم المشروع وتقييم الأداء بشكل دوري، واستخدام مؤشرات الأداء الرئيسية KPIs.
7. **إغلاق المشروع بنجاح:** ضمان إتمام المشاريع بكفاءة عبر استراتيجيات إغلاق فعّالة، مع التركيز على تسليم المنتجات أو الخدمات وضمان الجودة.
8. **تنمية مهارات القيادة والتواصل:** تنمية قدرات المشاركين في القيادة والتواصل الفعّال مع فرق العمل وأصحاب المصلحة.

الفئات المستهدفة:

- **مدراء الأقسام في الجهات الحكومية والخاصة:** من جميع المستويات الإدارية الذين يشاركون في إدارة المشاريع أو الذين يتطلعون لتطوير مهاراتهم في هذا المجال.
- **القيادات الإدارية:** الذين يتخذون القرارات الاستراتيجية المتعلقة بالمشاريع في المؤسسات الحكومية أو الخاصة.
- **الموظفون الذين يشاركون في فرق العمل الخاصة بالمشاريع:** والذين يرغبون في تعزيز مهاراتهم في

إدارة المشاريع بشكل عام.

- **الموظفون المبتدئون في مجال إدارة المشاريع:** والذين يتطلعون إلى الحصول على أساسيات قوية في إدارة المشاريع بشكل احترافي.
- **مدراء المشاريع المحتملين:** الذين يسعون للانتقال إلى أدوار قيادية في مجال إدارة المشاريع.

المحاور العامة:

اليوم الاول:

مقدمة في إدارة المشاريع

- **التعريف بإدارة المشاريع:**

- مفاهيم أساسية: ما هي إدارة المشاريع؟ لماذا هي مهمة؟
- دورة حياة المشروع: المبادرة، التخطيط، التنفيذ، المراقبة، الإغلاق.
- الفرق بين المشروع والعملية المستمرة.

- **المهارات الأساسية لمدير المشروع:**

- القيادة، التواصل، اتخاذ القرارات.
- مهارات التفاوض وحل المشكلات.

- **إدارة المخاطر:**

- التعرف على المخاطر في المشاريع الحكومية والخاصة.
- كيفية تحديد وإدارة المخاطر.

اليوم الثاني:

التخطيط وإعداد المشاريع

- **وضع أهداف المشروع SMART:**

- الأهداف الخاصة بالوقت، الميزانية، النطاق والجودة.
- تحديد معايير النجاح.

- **إعداد خطة المشروع:**

- تحليل الجدول الزمني والموارد.
- تحديد المهام والأنشطة.
- استخدام الأدوات المساعدة مثل chart Gantt أو أدوات تخطيط المشاريع الرقمية.

- **إدارة الموارد:**

- تخصيص الموارد البشرية والمالية.
- إدارة فرق العمل وتوزيع المهام.

اليوم الثالث:

تنفيذ المشروع ومتابعته

• تنفيذ خطة المشروع:

- دور مدير المشروع في متابعة التنفيذ.
- إدارة فرق العمل ومراقبة الأداء.

• مؤشرات الأداء KPIs:

- كيفية قياس تقدم المشروع باستخدام المؤشرات الرئيسية.
- تحليل النتائج مقارنة بالأهداف المخططة.

• التواصل في المشروع:

- استراتيجيات التواصل الفعّالة مع الفريق وأصحاب المصلحة.
- تقنيات تقارير التقدم واللقاءات الدورية.

اليوم الرابع:

المراقبة والتحكم في المشروع

• إدارة التغييرات:

- كيفية التعامل مع التغييرات في نطاق المشروع أو الموارد أو الجدول الزمني.
- ضبط التعديلات دون التأثير على الجودة.

• إدارة جودة المشروع:

- أساليب ضمان الجودة في المشاريع الحكومية والخاصة.
- مراجعة وتقييم العمل بشكل دوري.

• التقارير والتحليل:

- كيفية إعداد تقارير مفصلة للجهات العليا.
- تحليل التقدم والمشاكل التي قد تواجه المشروع.

اليوم الخامس:

إغلاق المشروع وتقييم الأداء

• **إغلاق المشروع:**

- إجراءات إغلاق المشروع: التوثيق، التسليم، إتمام الحسابات.
- التأكد من تسليم المنتجات أو النتائج بشكل مطابق للمواصفات.

• **تقييم الأداء والتحليل بعد التنفيذ:**

- تقييم الأداء الإجمالي للمشروع وتحديد الدروس المستفادة.
- كيفية إجراء مراجعة للمشروع مع الفريق.

• **ورشة عمل: دراسات حالة Simulation:**

- تطبيق عملي للمفاهيم التي تم تعلمها على مشاريع حقيقية أو محاكاة.

• **اختتام الدورة:**

- تقييم الدورة.
- مناقشة الاستراتيجيات المستقبلية لتطوير إدارة المشاريع.