



دورة:

محترف اعمال مهتمود في القيادة خلال التغيير

30 نوفمبر - 4 ديسمبر 2026

سنغافورة

محترف اعمال مهتهد في القيادة خلال التغيير

رمز الدورة: LS12567 تاريخ الإنعقاد: 30 نوفمبر - 4 ديسمبر 2026 دولة الإنعقاد: سنغافورة - رسوم الإشتراك: Euro 6250

المقدمة:

تلعب المشروعات الصغيرة والمتوسطة دورًا حيويًا في النهوض بالاقتصادات العالمية. وتقوم بعض الدول بتدريب شبابها على كيفية إدارة المشاريع من خلال ورش تدريبية ومحاضرات وحلقات نقاشية. تقوم هذه الدورة التدريبية بتأهيل محترف الأعمال وتزويده بأساليب وممارسات القيادة الناجحة في مجال إدارة المشاريع. ويعد هذا البرنامج مطلبًا حيويًا لكل رجل أعمال أو مدير مشروع. وبدراسك لهذا البرنامج ستكتسب المهارات اللازمة لك لتستطيع تحقيق التقدم والريادة في عملك.

تمكنك هذه الدورة من التميز في إدارة المشاريع سواء كنت متخصصًا في مجال إدارة الأعمال أو تقنية المعلومات أو غير ذلك، ولذلك فإن برنامج إدارة المشاريع يعمل على تطوير من في عملك كما تعمل على تطوير وتنمية مهارات العمل.

الجمهور المستهدف:

- أصحاب الأعمال
- المديرين التنفيذيين
- القادة
- فرق المشاريع ومحلي ومديري الأعمال وغيرهم
- قيادة المشروعات

أهداف البرنامج:

في نهاية هذا البرنامج التدريبي، سيكون المشاركون قادرين على:

- استعراض الطرق المختلفة لاختيار المشاريع
- معرفة مفهوم المشروع
- استعراض دورة حياة المشروع
- تحديد قيود المشروعات
- تحديد نطاق المشروع
- شرح كل مايتعلق بهيكل تقسيم العمل
- تقديرالوقت
- استعراض مواصفات الفريق المختار
- حل النزاعات داخل الفريق

المحاور العامه:

اليوم الأول:

مقدمة في إدارة المشاريع و مرحلة تأسيس المشروع

- ما هو المشروع؟
- إدارة المشروعات
- قيود المشروع
- فهم طبيعة عمل المشروع
- دورة حياة المشروع
- تعريف المشروع

مرحلة تأسيس المشروع:

- معرفة مبررات هذا المشروع
- الأدوار في إدارة المشروع
- الوثيقة التعريفية للمشروع
- توصيف المنتج
- تحديد غايات المشروع
- العصف الذهني والتشاور: تحديد الغايات
- تحديد مواصفات المشروع
- تحديد مخرجات المشروع
- قيود المشروع
- تحديد فرضيات المشروع
- تقديم مبررات قيام المشروع
- مناقشة احتياجات العمل
- استكمال وثيقة تعريف المشروع

اليوم الثاني:

مرحلة تخطيط المشروع

- مرحلة التخطيط

- تحديد نطاق عمل المشروع
- خطة إدارة نطاق العمل
- هيكل تقسيم العمل
- تصميم هيكل تقسيم العمل
- معرّفات هيكل تقسيم العمل
- إنشاء قائمة المهام المرتبطة بالمنتجات
- تحديد مواصفات المهام
- تخطيط عنصر الوقت
- تقدير الوقت
- تقدير الوقت: الطريقة الرياضية بيرت PERT
- كيفية استخدام طريقة PERT
- الوقت الإضافي
- جدول أعمال المشروع
- المخططات البيانية لجدول أعمال المشروع
- تحديث فرضيات المشروع والقيود الزمنية
- التخطيط لعنصر التكلفة
- تحديد الموارد
- طرق تقدير التكاليف
- التكاليف الإدارية
- التكاليف الاحتياطية
- خطة تحصيل الموارد
- خطة إدارة الموارد البشرية
- قيود وفرضيات تكاليف المشروع
- توزيع الموارد والمسؤوليات
- التخطيط لعنصر الجودة
- مهارات اتخاذ القرار والقيام بالمخاطر

اليوم الثالث:

بناء فرق العمل و التحفيز

- بناء الفرق
- مسؤوليات قائد الفريق
- فوائد بناء الفرق
- اختيار الفرق
- تواصل الفريق
- ما المقصود بحل النزاعات؟
- تحفيز الفرق
- توجيه الفرق
- الرغبات والحاجات
- تشجيع الأداء
- المعنويات
- تحسين المعنويات
- بناء الولاء لدى الفرق

اليوم الرابع:

تنفيذ خطة المشروع

- تنفيذ خطة العمل بالمشروع
- تنفيذ خطة تحصيل الموارد
- مقاييس مراقبة الجودة
- الاتصال
- نموذج الاتصال في الأعمال
- متابعة الأداء
- تحليل القيمة المكتسبة
- إدارة التغيير
- مقاييس التحكم في الميزانية
- مرحلة التنفيذ: جوانب إدارة المشروعات

اليوم الخامس:

المرحلة النهائية

- الموافقة على المخرجات
- إطلاق الموارد
- قبول الاتفاقيات والعقود
- تفكيك وتوزيع فريق العمل
- توثيق المشروع