



**دورة:
الإدارة المتقدمة للمشاريع وعقودها**

**15 - 19 نوفمبر 2026
دبي (الإمارات العربية المتحدة)**

الإدارة المتقدمة للمشاريع وعقودها

رمز الدورة: EN631 تاريخ الإنعقاد: 15 - 19 نوفمبر 2026 دولة الإنعقاد: دبي (الإمارات العربية المتحدة) - رسوم الإشتراك: Euro 5830

مقدمة:

إن طريقة إدارة المشروع هي طريقة حديثة نسبياً حيث تتميز أفكارها المتجددة والتي تدور حول إعادة بناء الإدارة وتبني تقنيات إدارية خاصة، وذلك من أجل السيطرة على المصادر الموجودة واستخدامها على أحسن وجه، وقد برهنت كل من الصناعة ووسائل الإعلام التجارية على أن تطوير إدارة المشروع هو الطريقة الوحيدة المسيطرة من أجل تحقيق نتائج فريدة بوجود مصادر محدودة وبظروف زمنية حرجة ووفقاً لمجلة فورتن: «تنشأ إدارة المشروع من حقل اختصاص معين نحو مهمة أساسية للإدارة المتوسطة» ومن أجل إنجاح إدارة المشروع يتوجب على الإدارة التنفيذية العليا أن:

- تفهم وبوضوح أهدافها ومفرداتها
- الدعم الكامل والصحيح لمفاهيمها
- ممارسة تقنياتها بانتظام

فمن الواجب معرفة طبيعة المشاريع والتفريق بينها وبين أنواع الأعمال الأخرى، وكذلك التعرف على دور ومسؤولية مدراء المشاريع وما الذي يتوجب على أعضاء فريق عمل المشروع عمله ومتى وأين ولماذا يتوجب إنجاز هذه المهمات

أهداف البرنامج:

سيكون المشاركون في نهاية البرنامج التدريبي قادرين على:

- تحليل مقترحات إنفاق رأس المال.
- تقسيم الجهود الكبيرة أو المعقدة إلى مهمات يسيرة.
- التخطيط والتقدير والميزانية.
- كيفية التعامل مع المجهول.
- تحديد التكاليف ومراقبتها وتحديد برنامج العمل ومستوى الأداء الفني.
- مراقبة تطور المشروع وتوثيقه وتقديم تقرير خاص به بالإضافة إلى مراقبة المشكلات الخاصة بالمشروع ومنها تقنيات القيمة المكتسبة.
- السيطرة على التغييرات وإعادة تخطيط العمل عند الضرورة.
- كيفية الاستمرارية والنجاح في المنظمات الأم.
- إنشاء مخصصات الطوارئ واستخدامها بحكمة.

الجمهور المستهدف:

- مدراء المشاريع.
- مدراء العقود.
- الذين يشرفون على فريق عمل المشاريع الثنائية وعلى المشاريع بشكل عام.
- المهنيون الذين يسعون لتعميق معرفتهم وتعزيز مهاراتهم في إدارة العقود وأطراف التعاقد.
- المتعهدون المتكفلون بتنفيذ مشاريعهم.
- كل من يرغب بتطوير مهاراته وخبراته ويرى الحاجة الى هذه الدورة.

المحاور العامة:

اليوم الأول:

- خصائص المشروع:

- لماذا يتوجب استخدام إدارة المشروع.
- مقارنة المشاريع بالأقسام والعمليات.
- خطة سير عمل المشروع - دورة حياة المشروع.
- دور الإدارة الداعم راعي المشروع.
- تطوير خطة تنفيذ المشروع الناجحة.

- أحكام إدارة المشروع والمسؤوليات المناطة به:

- المهارات اللازمة لمدير المشروع.
- مزايا وصفات مدير المشروع الإيجابية.
- إدارة المشروع والمحفزات - هيرسي وبلانشارد.
- توقعات مودعي الرهن.
- تحديد نمط إدارة المشروع.

- كيفية السيطرة على النزاعات.

اليوم الثاني:

- تنظيم إدارة المشروع:

- بنية التنظيم.
- مساوئ وحسنات التطبيق العملي وتعارضها مع فريق عمل المشروع.
- المناخ الداخلي في المنظمة الأم.
- شراكة المشروع - روابط المشروع.

- تكامل هندسة الأنظمة وإدارة المشروع:

- أساس هندسة الأنظمة.
- تعريف المشكلة.
- التصميم والتكامل.
- التحقق.
- طرق فهم نظام تركيبية المشروع والتخطيط له.
- التخطيط للمشروع.
- إدارة الاهداف.
- أهمية التخطيط.
- تطوير بنية توقف العمل.
- جدولة أعمال المشروع.
- جدولة أعمال المشروع، التتبع السريع، الطرق الحرجة.
- تقدير الأفكار - قاعدة سيمبسون.
- كمال برنامج العمل.
- الفرق بين الجهد والفترة الزمنية.
- اختصار الوقت.
- إدارة تكاليف المشروع.

- تقنيات تقدير التكاليف - باستخدام النظام البارامتري.
- التشابه والتحديد.
- دقة التقدير.
- تحليل الحد من الوقت والتكلفة.
- التقييم الاقتصادي للمشاريع.
- تمويل المشروع.
- اعتبارات المصلحة المشتركة.
- الهندسة القيمة.
- معرفة الهندسة القيمة.
- تقنيات التحليل الوظيفي.
- الاستفادة من المنتجات الموحدة وتطور سير العمل.
- توزيع وظائف النوعية - طرق الحد من المطالبات.
- دور التكلفة المعتمدة على نوع النشاط في تحليل الهندسة القيمة.

اليوم الثالث:

- الإدارة النوعية للمشروع:

- ماهي النوعية؟
- الدمج بين النوعية وإدارة المشروع.
- فلسفة إدارة ديمينغ لتحقيق تقدم مستمر.
- المعيار العالمي لنظام النوعية.
- أفكار مفيدة لتحقيق نوعية أفضل للمشروع.
- إدارة المخاطر.
- مخاطر المشروع.
- المخاطر والريبة.
- تعريف المخاطر - الأفكار البارعة المفاجئة - الالتباس - القرار الحرج.
- تقدير المخاطر - مونت كارلو، طرق القرار المتعدد المعايير.

- تخفيف المخاطر.
- تعقب المخاطر.
- السيطرة على الأعمال الجارية.
- الأسباب الكامنة وراء السيطرة على الأعمال.
- تعقب التطور - التكلفة، الاستفادة من المصادر/ البرنامج.
- استخدام وتطبيق القيمة المكتسبة.
- تحليل المعطيات والنزعات.
- السيطرة على التغييرات.
- لماذا يتوجب السيطرة على التغييرات.
- أنواع وأسباب التغييرات.
- إجراءات السيطرة على التغييرات.
- تقديم تقرير حول المشروع.
- مسؤوليات التواصل لمدير المشروع.
- تقديم التقارير - الوضع الشهري، التباين، إنهاء المشروع.
- مراجعات مستقبلية.

- القواعد الاجرائية للمناقصات في عقود المشاريع:

- أساليب التعاقد المختلفة.
- المراحل الإجرائية للمناقصات.
- أحكام التأمينات في مناقصات المشاريع.
- حالات إلغاء المناقصة العامة.
- أساليب التعاقد الأخرى.
- المناقصة العامة بين المبادئ والخصائص.
- المشكلات العملية وكيفية حلها في العطاءات.
- لجان فتح المظاريف ولجان البت في العطاءات والآثار القانونية المترتبة على الغاء المناقصة.
- تنفيذ المشروعات بالإسناد المباشر وأوامر التكليف.

اليوم الرابع:

- أشهر عقود المشاريع:

- عقد التزام المرافق العامة:
 - تعريفه.
 - طبيعته القانونية.
 - خصائصه.
 - حقوق الجهة الحكومية على الملتزم.
 - حقوق الملكية.
- عقد الأشغال العامة:
 - تعريفه.
 - خصائصه.
 - تنفيذه.
 - مقادير العمل.
 - التزامات المقاول.
 - حقوق لجهة مالكة المشروع.

اليوم الخامس:

- عقد التوريد للمشروعات الحكومية:

- تعريفه.
- خصائصه.
- تنفيذه.
- التزامات المورد.
- حقوق المورد.
- حقوق الجهة الحكومية على المورد.

- المطالبات في عقود المشروعات الإنشائية ووسائل حسم المنازعات:

- تعريف المطالبة.
- إستراتيجيات المطالبات.

- مصادر المطالبات.
- إجراءات المطالبات.
- تحليل المطالبات.
- مستندات المطالبة.
- حالات توجيه المطالبة.
- أنواع المطالبات.
- تسويات المنازعات في المشروعات الحكومية.
- وسائل حسم المنازعات.
- التسوية الودية.
- التحكيم.
- القضاء.