



**دورة:**  
**مهارات إعداد التقارير الفعالة لإدارة المشاريع**

**15 - 19 يونيو 2026**  
**كوالالمبور (ماليزيا)**

## مهارات إعداد التقارير الفعّالة لإدارة المشاريع

رمز الدورة: PM13244 تاريخ الإنعقاد: 15 - 19 يونيو 2026 دولة الإنعقاد: كوالالمبور (ماليزيا) - رسوم الإشتراك: Euro 5775

### مقدمة:

تُعدّ التقارير أداة أساسية في إدارة المشاريع، فهي تمثل وسيلة التواصل الرئيسية بين فرق المشروع والإدارة العليا، وتُستخدم لمتابعة التقدم، تقييم الأداء، اتخاذ القرارات، وإدارة المخاطر. لذلك فإن إتقان إعداد التقارير الفعّالة يسهم بشكل مباشر في نجاح المشروع وتحقيق أهدافه في الوقت والجودة والتكلفة المحددة.

يركّز هذا البرنامج على تطوير مهارات المشاركين في إعداد تقارير إدارة المشاريع باحترافية، مع التركيز على مختلف أنواع التقارير، وأدوات تحليل البيانات، وأساليب العرض المؤثرة.

### الأهداف:

بنهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- فهم أهمية التقارير في دورة حياة المشروع.
- إعداد تقارير مرحلية ومالية وتقنية وفقاً للمعايير المهنية.
- تحليل بيانات المشروع باستخدام أدوات فعّالة.
- عرض المعلومات بطرق بصرية تدعم اتخاذ القرار.
- استخدام أدوات رقمية لإعداد وتتبع تقارير المشاريع.
- تجنب الأخطاء الشائعة في إعداد التقارير وتحقيق الدقة والوضوح.

### الفئة المستهدفة:

- مدراء المشاريع ومساعدهم.
- مسؤولو التخطيط والمتابعة.
- منسقي المشاريع.
- محللو الأعمال والتقارير.
- أي موظف مسؤول عن تقديم تقارير مرحلية أو نهائية للمشاريع.

### المحاور:

#### اليوم الأول:

#### أساسيات إعداد التقارير في إدارة المشاريع

- مفهوم وأهمية التقارير في المشاريع.
- أنواع التقارير مرحلية - مالية - زمنية - فنية.
- خصائص التقرير الفعال.
- دورة حياة التقرير ودوره في دورة حياة المشروع.

### **اليوم الثاني:**

#### **مكونات التقرير الاحترافي للمشاريع**

- الهيكل العام لتقرير المشروع.
- إعداد ملخص تنفيذي فعّال.
- عرض مؤشرات الأداء الرئيسية KPIs.
- كتابة وتحليل النتائج والتوصيات.

### **اليوم الثالث:**

#### **استخدام أدوات وتقنيات التحليل**

- تحليل التقدم Actual .vs Planned.
- استخدام الجداول والرسوم البيانية.
- أدوات التحليل مثل Excel و BI Power.
- تتبع المخاطر والموارد في التقارير.

### **اليوم الرابع:**

#### **إعداد تقارير مرئية وجذابة**

- مهارات عرض البيانات بصريًا.
- تصميم تقارير تفاعلية.
- توظيف الألوان والمخططات بشكل احترافي.
- استخدام Excel و PowerPoint لتقارير العروض التقديمية.

### **اليوم الخامس:**

#### **تطبيقات عملية وتقييم شامل**

- دراسة حالات واقعية وتقارير سابقة.

- تمرين جماعي لإعداد تقرير مشروع متكامل.
- تقديم التقارير ومناقشتها.
- تقييم البرنامج وتقديم الشهادات.