



**دورة:**  
**تنسيق المشاريع وإدارتها بفعالية**

**9 - 13 نوفمبر 2026**  
**سنغافورة**

## تنسيق المشاريع وإدارتها بفعالية

رمز الدورة: PM13288 تاريخ الإنعقاد: 9 - 13 نوفمبر 2026 دولة الإنعقاد: سنغافورة - رسوم الإشتراك: Euro 6250

### مقدمة

تعد مهارات تنسيق المشاريع وإدارتها من المهارات الحيوية في بيئة العمل الحديثة، حيث تتطلب المشاريع المعقدة والمتعددة الأطراف قدرة عالية على التنظيم، والتواصل، والمتابعة، وحل المشكلات. يهدف هذا البرنامج التدريبي إلى تزويد المشاركين بالمعرفة والمهارات اللازمة لتنسيق المشاريع بشكل احترافي، مع التركيز على تقنيات التخطيط والتنفيذ والمراقبة والتواصل مع فرق العمل وأصحاب المصلحة.

### الأهداف

**بنهاية هذا البرنامج التدريبي، سيكون المشاركون قادرين على:**

- فهم المبادئ الأساسية لتنسيق المشاريع وإدارتها بفعالية.
- تطبيق تقنيات التخطيط والتنظيم لتحديد الأهداف والموارد والجدول الزمنية.
- التنسيق بين الفرق والأقسام المختلفة لضمان تماسك الجهود.
- استخدام أدوات وتقنيات المتابعة لضبط تقدم المشروع وجودته.
- تعزيز مهارات التواصل والتفاوض مع أصحاب المصلحة.
- إدارة المخاطر والمعوقات المحتملة التي قد تؤثر على تنفيذ المشروع.

### الفئة المستهدفة

- منسقي المشاريع ومساعدي مديري المشاريع.
- الإداريون والموظفون المعنيون بمتابعة تنفيذ المهام والمشاريع.
- مدراء الفرق وقادة الفرق التنفيذية.
- كل من يرغب بتطوير مهاراته في تنسيق وتنفيذ المشاريع بنجاح.

### المنهجية التدريبية

يعتمد البرنامج على الأساليب التالية:

- العروض التقديمية التفاعلية.
- ورش عمل وتطبيقات عملية.
- دراسات حالة واقعية.
- نقاشات جماعية وتبادل الخبرات.
- تمارين فردية وجماعية.

## المحاور التدريبية

### اليوم الأول: أساسيات تنسيق المشروع وإدارته

- تعريف تنسيق المشروع ودور منسق المشروع.
- الفرق بين تنسيق المشروع وإدارة المشروع.
- دورة حياة المشروع وخطواته الرئيسية.
- المهارات الأساسية لمنسق المشروع الفعال.

### اليوم الثاني: التخطيط الفعّال للمشاريع

- إعداد خطة العمل وتحديد الأهداف.
- تحديد نطاق المشروع والمهام الرئيسية.
- تقدير الموارد والميزانية.
- إعداد الجدول الزمني باستخدام أدوات مثل Chart Gantt.

### اليوم الثالث: تنظيم الفرق والتواصل الفعال

- إدارة فرق العمل وتوزيع المهام.
- مهارات التواصل والتنسيق بين الأطراف.
- التعامل مع النزاعات داخل الفريق.
- إدارة الاجتماعات والمتابعة المستمرة.

### اليوم الرابع: المتابعة والتحكم وضمان الجودة

- أدوات متابعة تقدم المشروع.
- مؤشرات الأداء الرئيسية KPIs.

- تقارير تقدم العمل ومراقبة الإنجاز.
- ضبط الجودة وتقييم الأداء.

### **اليوم الخامس: إدارة التحديات والمخاطر في المشروع**

- التعرف على المخاطر المحتملة وتحليلها.
- وضع خطط الاستجابة للطوارئ.
- التعامل مع التأخيرات وتغيير نطاق العمل.
- تقييم الأداء العام للدورة وخطة تطوير ذاتي للمشاركين.