



الإدارة الفعاّلة لوشارايع تقناة المعلومات

روز الدورة: 120565_108061 تاريخ الإنعقاد: 12 - 16 اغسطس 2024 دولة الإنعقاد: أوستردام (مولندا) التكلفة: 4900 اليورو

الوقدوة:

ترود هذه الدورة التدريبية الوشاركين بالوعرفة والوهارات التي توكّنمر ون إدارة وشاريع تقنية الوعلومات بنجاح ابتداءً ون صياغة الوفاهيم النولية وحتى التسليم النهائي. كما يستخدم الوشاركون أيضاً التقنيات والندوات التي تساعدهم على قيادة وشاريع تقنية الوعلومات بتحليل الوتطلبات ثم وضع خطط وويزانية الوشروع وقيادة الفريق وتقييم النداء الكلي.

الفئات الوستمدفة:

- وحراء الوشاريع.
- الهمنيين الوسؤولين عن إدارة الوشاريع والذين يسعون لتوسعة معرفتهم وتحسين مماراتهم في تأدية الوظائف الرئيسة لإدارة الوشاريع.
 - كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مماراته وخبراته.

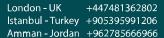
الأهداف التدرسة

في نهاية هذا البرناوج، سيكون الوشاركين قادرين على:

- استخدام ونمجيات إدارة الوشاريع في إدارة وشاريع تقنية الوعلووات.
- تقييم احتياجات النعوال ودراسات الجدوى لوشاريع تقنية الوعلومات حرصاً على وعرفة الوبررات الوناسبة في وراحل وبكرة ون المشروء.
 - ربط احتياجات وأهداف الهشروع باحتياجات أصحاب الهصلحة بصورة واضحة.
 - إدارة مشاريع تقنية الوعلومات بطريقة الإدارة الرشيقة وتعريف الاختلاف ما بين المشاريع التقليدية والمشاريع الرشيقة.
- توضيح العوليات والأنشطة الأساسية لتخطيط الوشروع ووضع أهداف واقعية وقابلة للقياس وتقدير التكاليف ووضع الجداول الزونية للوشروع باستخدار ونمجيات وأدوات وثبتة.
 - تحديد دور ودير المشروع خلال وراحل تصويم وتنفيذ المشروع.
 - تحديد الأنشطة خلال ورحلة التنفيذ ووضع عوليات فعالة لوراقبة تنفيذ الوشروع وفقاً للخطط الووضوعة.

الكفاءات الوستمدفة:

- إدارة الهشاريع.
- تصاویم تقنیۃ المعلومات.
 - وضع الجداول.
 - التخطيط.
 - تكلفة الوشاريع.
 - موازنات رأس الهال.
 - وراقبة الوشروع.
 - تقييم وإدارة الهخاطر.





محتوى الدورة

الوحدة الأولى، نظرة عاوة على مفاهيم إدارة مشاريع تقنية المعلومات:

- · كيف تختلف الوشاريع الخاصة بتقنية الوعلووات
- الوخاطر الوتعلقة بالوشاريع الخاصة بتقنية الوعلووات
- الوهارات الوطلوبة في ودير وشروع تقنية الوعلومات
 - دورة حياة المشاريع المتعلقة بتطوير الانظمة
 - نھوذچ waterfall
 - incremental النهوذج الهتزايد
 - iterative النهوذج التكراري
 - agile النموذج الرشيق
 - أحوار ومسؤوليات مدير مشروع تقنية المعلومات

الوحدة الثانية، وفهوم الوشروع:

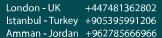
- تقييم احتياجات وفرص الأعوال
 - تطوير مفموم المشروع
 - تطوير حالة الاعوال للوشروع
 - تحديد أصحاب الهصلحة
 - وضع الحلول النظرية
 - تطوير ويثاق المشروع

الوحدة الثالثة متطلبات المشروع:

- · جهع وتحديد الهتطلبات
 - الهتطلبات الوظيفية
 - المتطلبات التقنية
- قائهة الهتطلبات الأساسية
 - تقنيات جمع المتطلبات
- تحلیل وتحدید أولویات الهتطلبات
 - ترتيب أولويات الهتطلبات
 - توثيق المتطلبات

الوحدة الرابعة، التخطيط للهشروع:

- وضع الميكل التفصيلي للعول
 - تقدير مدة وموارد المشروع
 - ترتیب تسلسل الأنشطة
 - الوخطط الشبكى
 - تحليل الهسار الحرج
 - التخطيط للجدول الزونى





- هخططات جانت Gantt
- وخططات الأحداث الهاهة للوشروع Milestone charts
 - التخطيط للهوارد
 - تخطيط الوشاريع الرشيقة
 - التخطيط التكيفي
 - سجل قصص المستخدر وتراكر الأعمال backlog
 - التحجيم النسبي
 - خارطة طريق الهنتج
- تخطيط الإصدار والتكرار Release and iteration planning
 - الوقفات اليومية

الوحدة الخامسة، تصميم المشروع:

- تطوير التصميم النُوّلي
- إجراء تحليل للفروقات
- وضع الحلول النهوذجية لتقنية المعلومات
 - إعداد وثائق الخصائص التقنية
 - المعايير الخاصة بالتصميم
- reuse and reusablity أعاده الاستخدار
- الحلول البديلة: البناء أو الشراء أو الاستعانة بهصادر خارجية

الوحدة السادسة، تنفيذ المشروع:

- التحديات اثناء ورحلة تنفيذ الوشروع
 - إدارة فريق المشروع
 - إدارة الجدول الزوني
 - إدارة التكاليف
 - تحليل القيوة الوكتسبة
 - · اجراء اختبارات للنظام
 - إدارة التغيير
- إدارة ميكلة النظار configuration management

الوحدة السابعة، تسليم المشروع وإغلاقه:

- استراتيجية تحويل عملية التسليم
- اللدارة اللوجستية واعداد الهوقع
 - اختبار قبول المشروع
- تطوير الانتقال "الهباشر" go-live
 - · إغلاق المشروع
 - الإغلاق الإداري والتعاقدي
 - الدروس المستفادة



نوجوذج تسجيل : الإدارة الفعاّلة لوشاراكع تقنالة الوعلووات

روز الدورة: 120555 تاريخ الإنعقاد: 12 - 16 اغسطس 2024 دولة الإنعقاد: أوستردام (هولندا) التكلفة: 4900 اليورو

وعلومات المشارك
النسر الكاول (السيد / السيدة):
المسمى الوظيفي:
وعلووات جمة العول
اسر الشركة: العنوان: المدينة / الدولة:
معلومات الشخص المسؤول عن ترشيج الموظفين
النسر الكاهل (السيد / السيدة):
الوسوى الوظيفي: الهاتف / الجوال: البريد الإلكتروني الشخصي: البريد الإلكتروني الرسمي:
طرق الدفع
الرجاء إرسال الفاتورة لي