



دورة إدارة المشاريع التنموية PMD

02 - 06 نوفمبر 2026
بوسطن (الولايات المتحدة الأمريكية)



دورة إدارة المشاريع التمهوية PMD

الرمز : 148940_120993 تاريخ الإنعقاد : 02 - 06 نوفمبر 2026 دولة الإنعقاد : بوسطن (الولايات المتحدة الأمريكية) التكلفة: 7500 يورو

مقدمة:

تُعد دورة إدارة المشاريع التمهوية PMD، من البرامج التدريبية المتخصصة التي تهدف إلى تأهيل الكوادر العاملة في مجال التنمية من خلال تزويدهم بالمعرفة الشاملة والمهارات العملية الضرورية لتخطيط وتنفيذ ومتابعة المشاريع التمهوية بكفاءة. تركز على تقديم إطار عمل متكامل لإدارة المشاريع وفقاً لأفضل الممارسات الدولية، مع مراعاة خصوصيات العمل في بيئات التنمية.

كما تغطي الدورة التدريبية في إدارة المشاريع التمهوية PMD، مراحل دورة حياة المشروع التمهوي، من تصميم المشروع وتخطيطه إلى التنفيذ والتقييم والختام. وتهدف إلى تمكين المشاركين من تطبيق أدوات التخطيط والتنفيذ باستخدام أساليب حديثة تناسب السياقات التمهوية.

تُعزز دورة إدارة المشاريع التمهوية PMD، مهارات القيادة وإدارة الفرق وبناء الشراكات مع الجهات المانحة والمنظمات المحلية. وتستند في محتواها إلى الأدلة الإرشادية الدولية مثل دليل إدارة المشاريع التمهوية Pro PMD. وتعد مثالية للعاملين في المنظمات غير الربحية، والجهات الحكومية، والمؤسسات التمهوية التي تسعى إلى تحقيق تأثير مستدام في المجتمعات المستهدفة.

الفئات المستهدفة:

تستهدف دورة إدارة المشاريع التمهوية PMD، الفئات والمحترفين الذين يسعون لاكتساب المعرفة والمهارات:

- موظفو المنظمات غير الحكومية المحلية والدولية.
- العاملون في الهيئات الحكومية المعنية بالتنمية.
- مدراء المشاريع في المؤسسات الإنسانية والتنموية.
- منسقي البرامج والمشاريع الميدانية.
- موظفو المتابعة والتقييم في المشاريع التمهوية.
- الاستشاريون في مجال إدارة المشاريع.
- موظفو المؤسسات المانحة والمنظمات الدولية.
- المهتمون بالتحول إلى قطاع التنمية والعمل الإنساني.
- حديثو التخرج من تخصصات الإدارة أو العلوم الاجتماعية.
- أفراد يسعون لتطوير مساهمهم المهني في المشاريع التمهوية.

الكفاءات المستهدفة:

سيكتسب المشاركون الكفاءات التالية من خلال برنامج إدارة المشاريع التمهوية PMD:

- الكفاءة في إعداد مخطط المشروع التمهوي.
- مهارة تحليل المشكلات وتحديد الحلول العملية.
- قدرة إدارة الوقت والموارد بكفاءة عالية.
- خبرة في العمل الجماعي والقيادة التمهوية.
- الكفاءة في صياغة الأهداف والمؤشرات القابلة للقياس.
- التمكن من مهارات التواصل والتفاوض.
- الفهم العميق لدورة حياة المشروع وأدوات المتابعة.
- القدرة على إدارة الشراكات مع أصحاب المصلحة.
- مهارات تحليل المخاطر ووضع خطط الطوارئ.
- كفاءة في إعداد وتقديم التقارير التمهوية.

أهداف الدورة التدريبية:

في نهاية هذا البرنامج التدريبي في إدارة المشاريع التنموية PMD، سيكون المشاركون قادرين على:

- تحديد المفاهيم الأساسية لإدارة المشاريع التنموية بوضوح.
- تصنيف مراحل دورة حياة المشروع التنموي وفقاً للممارسات المعتمدة.
- تطبيق أدوات التخطيط الاستراتيجي في تصميم المشاريع التنموية.
- تحليل أصحاب المصلحة وتحديد أدوارهم بدقة في المشروع.
- صياغة مؤشرات أداء واضحة لقياس تقدم المشروع.
- استخدام تقنيات فعالة في جدولة المهام وتوزيع الموارد.
- بناء خطة مالية مفصلة تراعي مبدأ الكفاءة الاقتصادية.
- تطوير خطط المراقبة والتقييم لمتابعة الأداء وتحسين الجودة.
- استخدام نظم المعلومات الإدارية لتوثيق المشروع.
- إدارة المخاطر بفعالية وتقليل أثارها على المشروع.
- تحسين مهارات القيادة وإدارة فرق العمل في سياقات تنموية.
- بناء شراكات استراتيجية مع الجهات المانحة والمنظمات.
- تقييم أثر المشروع بشكل يعكس التغيرات التنموية الحقيقية.
- إعداد تقارير المشاريع بشكل احترافي ووفقاً لمتطلبات الجهات الداعمة.
- تعزيز القدرات الشخصية في التواصل التنموي والتفاوض.
- دعم اتخاذ القرارات المستندة إلى الأدلة والبيانات.

محتوى الدورة التدريبية:

الوحدة الأولى: المفاهيم الأساسية لإدارة المشاريع التنموية:

- تعريف المشروع التنموي وخصائصه.
- الفرق بين المشاريع التنموية والمشاريع التجارية.
- نظرة شاملة على دورة حياة المشروع.
- المبادئ الأساسية لإدارة المشاريع.
- دور إدارة المشاريع في تحقيق الأهداف التنموية.
- أهم التحديات التي تواجه المشاريع التنموية.
- التعرف على الإطار العام لدليل Pro PMD.
- مدخل إلى النظريات التنموية وتطبيقاتها في المشاريع.
- العلاقة بين المشروع والمجتمع المستفيد.

الوحدة الثانية: تخطيط وتصميم المشروع التنموي:

- خطوات إعداد دراسة جدوى تنموية شاملة.
- صياغة الرؤية والرسالة والأهداف العامة للمشروع.
- تحليل المشكلات باستخدام أدوات مثل شجرة المشكلات.
- تحديد نتائج المشروع ومؤشرات قياس النجاح.
- تحليل أصحاب المصلحة وتحديد أولوياتهم.
- تصميم مصفوفة الإطار المنطقي للمشروع.
- تخطيط الأنشطة وتوزيع المهام.
- إعداد الميزانية وتقدير التكاليف.
- صياغة خطة العمل الزمنية باستخدام أدوات Gantt.

الوحدة الثالثة: تنفيذ وإدارة الموارد في المشروع:

- مراحل تنفيذ المشروع وإدارة التغيير.
- آليات إدارة الفرق والموردين.
- إدارة الوقت وتوزيع المهام بفعالية.
- متابعة الأنشطة والتأكد من الجودة.
- استخدام البرامج التقنية في التتبع والتنفيذ.
- ضبط الميزانية وتحديث النفقات.
- إدارة علاقات أصحاب المصلحة أثناء التنفيذ.
- إدارة الاجتماعات والمراسلات التتويية.
- التعامل مع المشكلات الطارئة واتخاذ القرارات السريعة.

الوحدة الرابعة: المراقبة والتقييم وضمان الجودة:

- تعريف المراقبة وأهميتها في المشاريع التتويية.
- بناء نظام متابعة يعتمد على مؤشرات الأداء.
- أدوات جمع وتحليل البيانات في الميدان.
- تطوير خطة تقييم مرحلية ونهائية.
- استخدام التقييم في تحسين نتائج المشروع.
- تقييم مدى تحقيق الأهداف والنتائج.
- تحليل الفجوات ورفع التوصيات.
- ضمان الجودة وتطبيق معايير التميز المؤسسي.
- إعداد تقارير التقييم ورفعها للجهات المعنية.

الوحدة الخامسة: الإغلاق والتوثيق واستخلاص الدروس:

- إجراءات إغلاق المشروع التتويي.
- تسليم النتائج إلى المجتمع والجهات الداعمة.
- إعداد تقرير ختامي شامل.
- تقييم الأداء العام للفرق.
- تنظيم الذرشفة والتوثيق النهائي.
- استخلاص الدروس المستفادة من التنفيذ.
- التخطيط للمشاريع المستقبلية بناءً على التحليل.
- بناء المعرفة التنظيمية لتطوير الأداء.
- دور إدارة المعرفة في استدامة النثر التتويي.

خلاصة وتوصيات الدورة التدريبية:

تُعد دورة إدارة المشاريع التتويية PMD، أداة فعالة لتأهيل الكوادر البشرية القادرة على إحداث تأثير تتويي مستدام. تمنح الدورة المتدربين مهارات التخطيط والتنفيذ والتقييم وفقاً لأعلى المعايير الدولية. يوصى المؤسسات بتبني إطار PMD في مشاريعها لضمان الجودة والفعالية. كما يُنصح المشاركون بتطبيق ما تعلموه ميدانياً ومواصلة تطوير قدراتهم في هذا المجال الحيوي.

نموذج تسجيل :
دورة إدارة المشاريع التنموية PMD

الرمز : 120993 تاريخ الإنعقاد: 02 - 06 نوفمبر 2026 دولة الإنعقاد: بوسطن (الولايات المتحدة الأمريكية) التكلفة: 7500 اليورو

معلومات المشارك

الاسم الكامل (السيد / السيدة) :

المسمى الوظيفي:

الهاتف / الجوال:

البريد الإلكتروني الشخصي:

البريد الإلكتروني الرسمي:

معلومات جهة العمل

اسم الشركة:

العنوان:

المدينة / الدولة:

معلومات الشخص المسؤول عن ترشيح الموظفين

الاسم الكامل (السيد / السيدة) :

المسمى الوظيفي:

الهاتف / الجوال:

البريد الإلكتروني الشخصي:

البريد الإلكتروني الرسمي:

طرق الدفع

الرجاء إرسال الفاتورة لي ☐

الرجاء إرسال الفاتورة لشركتي ☐