



إتقان إدارة المشاريع: المرحلة المتوسطة

05 - 09 أكتوبر 2026
بوسطن (الولايات المتحدة الأمريكية)



إتقان إدارة المشاريع: المرحلة المتوسطة

الرمز : 156995_121166 تاريخ الإنعقاد : 05 - 09 أكتوبر 2026 دولة الإنعقاد : بوسطن (الولايات المتحدة الأمريكية) التكلفة: 7500 يورو

مقدمة:

تُعد إدارة المشاريع من المهارات الأساسية التي تساهم في نجاح المؤسسات وتحقيق أهدافها الاستراتيجية. في هذه الدورة التدريبية في إتقان إدارة المشاريع: المرحلة المتوسطة، سنتناول مرحلة متقدمة من إدارة المشاريع، حيث نركز على تطوير مهارات التخطيط والتنفيذ والمراقبة للمشاريع. من خلال هذه الدورة، سيتعرف المشاركون على كيفية التعامل مع التحديات المعقدة واتخاذ القرارات الاستراتيجية التي تؤثر على سير المشروع.

نستعرض دورة إتقان إدارة المشاريع: المرحلة المتوسطة، أدوات وتقنيات متقدمة تساعد في تحسين الأداء وضمان تحقيق الأهداف. تهدف إلى تمكين المشاركين من تطبيق المعرفة المكتسبة في بيئات العمل الحقيقية. من خلال دراسة حالات عملية، سيتمكن المتدربون من تحليل المشكلات وتقديم حلول فعالة. تُعد مثالية للمهنيين الذين يسعون لتعزيز مهاراتهم في مجال إدارة المشاريع والوصول إلى مستويات متقدمة من الاحترافية.

الفئات المستهدفة:

تستهدف دورة إتقان إدارة المشاريع: المرحلة المتوسطة، الفئات والمحترفين الذين يسعون لاكتساب المعرفة والمهارات:

- مديرو المشاريع الراغبون في تطوير مهاراتهم.
- المهنيون العاملون في بيئات متعددة المشاريع.
- الذين يسعون للحصول على شهادات معترف بها في إدارة المشاريع.
- المهتمون بتطبيق تقنيات متقدمة في إدارة المشاريع.
- أصحاب المشاريع الصغيرة والمتوسطة.
- الفرق العاملة في مشاريع معقدة.

أهداف الدورة التدريبية:

في نهاية هذا البرنامج التدريبي في إتقان إدارة المشاريع: المرحلة المتوسطة، سيكون المشاركون قادرين على:

- فهم مراحل إدارة المشاريع المتقدمة.
- تطبيق تقنيات التخطيط المتقدم.
- تحليل المخاطر وتطوير استراتيجيات للتعامل معها.
- إدارة الموارد البشرية والتقنية بفعالية.
- مراقبة تقدم المشروع وضمان التزامه بالجدول الزمني.
- تقييم الأداء واتخاذ قرارات تصحيحية عند الحاجة.
- تطوير مهارات التواصل مع أصحاب المصلحة.
- إغلاق المشروع وتوثيق الدروس المستفادة.
- تطبيق أدوات وتقنيات متقدمة في إدارة المشاريع.
- تحقيق أهداف المشروع ضمن الميزانية المحددة.
- تحقيق رضا العملاء وأصحاب المصلحة.
- تحقيق التميز في تنفيذ المشاريع.
- تحقيق التوازن بين الجودة والوقت والتكلفة.
- تطوير مهارات القيادة واتخاذ القرار.
- تحقيق نتائج ملموسة ومستدامة للمشاريع.

الكفاءات المستهدفة:

سيكتسب المشاركون الكفاءات التالية من خلال برنامج إتقان إدارة المشاريع: المرحلة المتوسطة:

- إعداد خطط مشروع متكاملة.
- تحليل وتقييم المخاطر المحتملة.
- إدارة فرق العمل المتنوعة.
- استخدام أدوات وتقنيات إدارة المشاريع المتقدمة.
- مراقبة تقدم المشروع واتخاذ الإجراءات التصحيحية.
- إغلاق المشاريع وتوثيق الدروس المستفادة.
- تطبيق مبادئ الجودة في جميع مراحل المشروع.
- إدارة التغيير والتكيف مع المتغيرات.
- تحقيق رضا العملاء وأصحاب المصلحة.
- تحقيق أهداف المشروع ضمن المعايير المحددة.
- تحقيق التميز في تنفيذ المشاريع.
- تحقيق التوازن بين الجودة والوقت والتكلفة.
- تطوير مهارات القيادة واتخاذ القرار.
- تحقيق نتائج ملموسة ومستدامة للمشاريع.
- تطبيق مبادئ الاستدامة في إدارة المشاريع.

دراسة سيناريوهات:

في تدريب إتقان إدارة المشاريع: المرحلة المتوسطة، سيطور المشاركون قدراتهم من خلال دراسة السيناريوهات التالية:

- تحليل مشروع تأخر عن الجدول الزمني بسبب مشاكل في التنسيق.
- دراسة تأثير التغييرات المفاجئة في نطاق المشروع على الميزانية.
- مناقشة كيفية التعامل مع مقاومة التغيير من قبل أعضاء الفريق.
- تحليل مشروع فشل في تحقيق أهدافه بسبب ضعف التواصل مع العملاء.
- دراسة كيفية إدارة المخاطر في مشروع ذو موارد محدودة.
- مناقشة تأثير القرارات الاستراتيجية على نجاح المشروع.
- تحليل كيفية تحسين أداء الفريق من خلال التدريب والتطوير.
- دراسة كيفية تحقيق التوازن بين الجودة والتكلفة في المشروع.
- مناقشة كيفية التعامل مع أصحاب المصلحة ذوي المطالب المتضاربة.
- تحليل كيفية إغلاق المشروع وتوثيق الدروس المستفادة.

محتوى الدورة التدريبية:

الوحدة 1: التخطيط المتقدم للمشاريع:

- مراجعة مفاهيم التخطيط الأساسية.
- تحديد أهداف المشروع بشكل دقيق.
- إعداد هيكل تقسيم العمل WBS.
- تحديد الموارد المطلوبة وتخصيصها.
- إعداد الجدول الزمني باستخدام تقنيات متقدمة.
- تحديد الميزانية وتخصيص الموارد المالية.
- تطوير خطة إدارة المخاطر.
- تحديد معايير الجودة وأدوات القياس.

الوحدة 2: تنفيذ المشروع ومراقبته:

- تنفيذ خطة المشروع وفقاً للجدول الزمني.
- مراقبة تقدم المشروع وتحديد الانحرافات.
- إدارة التغييرات والتكيف مع المتغيرات.
- إدارة فرق العمل وتحفيز الأعضاء.
- التواصل مع أصحاب المصلحة وتقديم التقارير.
- إدارة الموارد البشرية والتقنية بفعالية.
- مراقبة الميزانية واتخاذ إجراءات تصحيحية عند الحاجة.
- تقييم الأداء وضمان تحقيق الأهداف.

الوحدة 3: إدارة المخاطر والتحديات:

- تحديد المخاطر المحتملة وتحليلها.
- تطوير استراتيجيات للتعامل مع المخاطر.
- تطبيق تقنيات لتقليل تأثير المخاطر.
- مراقبة المخاطر وتحديث خطط التعامل معها.
- إدارة النزاعات واتخاذ قرارات سريعة وفعالة.
- التعلم من التجارب السابقة وتطبيق الدروس المستفادة.
- تحقيق التوازن بين المخاطر والمكافآت.
- تطوير ثقافة إدارة المخاطر داخل الفريق.

الوحدة 4: إغلاق المشروع وتقييم الأداء:

- إغلاق المشروع وفقاً للمعايير المحددة.
- تقييم أداء المشروع وتحليل النتائج.
- توثيق الدروس المستفادة وتوزيعها.
- إعداد تقرير ختامي للمشروع.
- تقديم المشروع إلى أصحاب المصلحة.
- الاحتفال بالنجاحات والتعرف على المساهمات.
- تقييم فعالية الفريق وتقديم الملاحظات.
- تخطيط للمشاريع المستقبلية بناءً على الخبرات المكتسبة.

الوحدة 5: تطبيقات عملية ودراسات حالة:

- تحليل دراسات حالة لمشاريع ناجحة.
- مناقشة أسباب فشل بعض المشاريع.
- تطبيق الأدوات والتقنيات في سيناريوهات واقعية.
- تطوير حلول للمشاكل المطروحة.
- مشاركة الخبرات والتعلم من الآخرين.
- تقييم الأداء الجماعي واتخاذ قرارات جماعية.
- تحليل تأثير القرارات الاستراتيجية على المشروع.
- تقديم توصيات لتحسين الأداء في المشاريع المستقبلية.

خلاصة وتوصيات الدورة التدريبية:

تُعد هذه الدورة خطوة مهمة نحو إتقان مهارات إدارة المشاريع المتقدمة، مما يسهم في تحقيق نجاح المشاريع وتحقيق الأهداف الاستراتيجية. من خلال التطبيق العملي والتفاعل مع سيناريوهات واقعية، سيتمكن المشاركون من تعزيز قدراتهم واتخاذ قرارات فعالة في بيئات العمل المتغيرة.

نموذج تسجيل :
إتقان إدارة المشاريع: المرحلة المتوسطة

الرمز : 121166 تاريخ الإنعقاد: 05 - 09 أكتوبر 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 ☐