



استخدام برنامج Project Microsoft



## استخدام برنامج Microsoft Project

### المقدمة:

تركز هذه الدورة التدريبية على استخدام البرنامج الحاسوبي Project MS واستكشاف جميع خصائصه ووظائفه، سيكون المشاركون قادرين على صياغة خطط المشروع والداول الزمنية، وتصميم الرسوم البيانية والرسوم البيانية والداول، كما تهدف هذه الدورة أيضاً إلى تدريب المشاركون على استخدام التقنيات المختلفة المرتبطة بالمشاريع مثل تخصيص الموارد وموازنة استخداماتها ومتابعة مستوى الإنبار ودعم خطط المشاريع.

### الفنان المستهدفة:

- مدراء المشاريع.
- الموظفين المسؤولين عن عمليات وضع الخطط والداول الزمنية للمشاريع وجميع أعضاء مكتب إدارة المشاريع.
- جميع المهندسين المهرة في إدارة المشاريع.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته.

### الأهداف التدريبية

في نهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- القدرة على تعريف المشاريع وتحديد معوقاتها.
- إنشاء ملفات المشروع وجداوله الزمنية.
- جدولة المهام وإدخال المهام المتكررة.
- تقديم وتخصيص الموارد لكل مهمة.
- تحديد المسار الحر وتطبيق مبادئ موازنة استخدام الموارد.
- وضع المؤشرات المعيارية ومتابعة مستوى تقدم المشروع.
- تصميم تقارير حالة المشروع والمخططات البيانية.
- إنشاء أدوات الموارد ودعم خطط المشروع.

### الكفاءات المستهدفة:

- التخطيط.
- وضع الجداول.
- التنظيم.
- التنفيذ.
- الرقابة.
- تصميم التقارير.

### محتوى الدورة وحدة الأولى، فهم المشاريع:

- تعريف المشروع
- المعوقات الثلاثية
- عمليات إدارة المشروع
- دورة حياة المشروع

## الوحدة الثانية، بدء ومشروع جديد:

- إنشاء ملف للمشروع
- وضع الجدول الزمني للمشروع
- إدخال المهام الجديدة وتعديلها
- إدخال الأهداف الجزئية في مستوى تقدم المشروع

## الوحدة الثالثة، جدولة المهام:

- إنشاء ترابط المهام
- تحديد معوقات المهام
- إدخال المهام المتكررة
- تقسيم المهام

## الوحدة الرابعة، إدارة الموارد:

- إضافة وإدخال سعة الموارد
- الجدول الزمني لاستخدام الموارد
- تخصيص الموارد للمهام
- إيجاد الموارد الصحيحة
- الجدولة وفقاً للجهود المبذولة

## الوحدة الخامسة، تحديد المسار الدرج وتخصيص الموارد:

- المخطط الشبكي
- تحليل المسار الدرج
- تخصيص الموارد
- موازنة استخدام الموارد

## الوحدة السادسة، متابعة مستوى تقدم المشروع:

- تحديد المؤشرات المعيارية لمستوى تقدم المشروع
- متابعة مستوى التقدم وفقاً للجدول الزمني للمشروع
- إدخال نسبة إكمال المهام والغير الفعلية
- إعادة جدولة المهام غير المنجزة
- تحديث المؤشرات المعيارية

## الوحدة السابعة، تنظيم وتنسيق تفاصيل المشروع:

- تنظيم وتجهيز تفاصيل المشروع
- تصفية تفاصيل المشروع
- إنشاء وتعديل الجداول وخططات جانت
- إعداد وطباعة التقارير
- متابعة مستوى تقدم المشروع وإعداد التقارير حوله
- التقارير البيانية



London - UK +447481362802  
Istanbul - Turkey +905395991206  
Amman - Jordan +962785666966

## الوحدة الثانية، دعم المشاريع والموارد:

- إنشاء حوض الموارد
- ربط المشاريع بحوض الموارد
- دعم خطط المشروع
- إنشاء الترابط بين المشاريع
- حسابات القيمة المكتسبة