



تأسيس وإدارة مكتب إدارة المشاريع



تأسيس وإدارة مكتب إدارة المشاريع

المقدمة:

إن الهدف الرئيسي من هذه الدورة التدريبية هو تزويد المشاركين بالمعرفة والمهارات المطلوبة لتأسيس وإدارة مكتب إدارة المشاريع PMO كما تدرب هذه الدورة المشاركين على كيفية استخدام النساليب التقييمية لقياس مستوى نضج مشاريع مؤسساتهم وتطبيق الاستراتيجيات في سبيل زيادة تلك المستويات، إلى جانب ذلك تهدف هذه الدورة التدريبية إلى مساعدة المشاركين في تطوير منهجيات إدارة المشاريع التي تتلاءم مع بيئاتهم المؤسسية.

الفئات المستهدفة:

- مدراء تأسيس وكاتب إدارة المشاريع.
- موظفي مكتب إدارة المشاريع.
- أصحاب المشاريع.
- مدراء العمليات والإدارات العليا.
- جميع المهنيين المسؤولين عن تأسيس وإدارة مكتب إدارة المشاريع PMO.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته.

الأهداف التدريبية

في نهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- ربط الاستراتيجية المؤسسية بإطار عمل المشاريع.
- تطوير ملف للعمل يتم فيه تحديد الفرص والتحديات التي تواجه تأسيس مكتب إدارة المشاريع.
- تقييم وزيادة مستوى نضج مشاريع المؤسسة.
- إنشاء وحوكمة منهجية إدارة المشاريع.
- تشكيل فرق إدارة المشاريع ووضع مقاييس الأداء.
- استكشاف دور مكتب إدارة المشروع في الإدارة المعرفية.

الكفاءات المستهدفة:

- تنفيذ الاستراتيجيات.
- القيادة.
- التواصل.
- التخطيط.
- التدريب.
- عمل الفرق.

محتوى الدورة

الوحدة الأولى، الدور الاستراتيجي لمكتب إدارة المشاريع:

- الأدوار الأساسية لمكتب إدارة المشاريع
- فوائد مكتب إدارة المشاريع
- العلاقة بين الاستراتيجية والمشاريع
- مواءمة الاستراتيجية مع المشاريع
- إطار عمل الاستراتيجية والمشاريع

الوحدة الثانية، وظائف وهيكلية مكتب إدارة المشاريع:

- الحقائق الاستثمارية والبرامج والمشاريع
- وضع ملف عمل فعال لمكتب إدارة المشاريع
- الهيكل المؤسسي للمشاريع
- أنواع مكاتب إدارة المشاريع
- وظائف مكاتب إدارة المشاريع

الوحدة الثالثة، مستوى نضج المشاريع ومكتب إدارة المشاريع:

- تعريف مستوى النضج والقدرة في إدارة المشاريع
- خطوات زيادة مستوى النضج
- الخط المعياري لتقييم مستوى النضج
- قائمة التحقق للتحقق من سلامة إدارة المشاريع
- خطوات تحليل الفجوة في مستوى نضج المشروع
- نموذج مستوى نضج إدارة المشاريع المؤسسية OPM3 - PMI

الوحدة الرابعة، عمليات تخطيط وإعداد ووضع استراتيجيات مكتب إدارة المشاريع:

- وضع ميثاق مكتب إدارة المشاريع
- الأهداف الكلية والجزئية التكميلية
- استخدام تحليل الفجوة لوضع الأهداف التكميلية
- تنفيذ مراحل الاستراتيجيات
- قياس مؤشرات النجاح

الوحدة الخامسة، التأسيس لمنهجية وحوكمة مكتب إدارة المشاريع:

- تعريف منهجية المشروع
- إنشاء خطوات المنهجية
- عناصر المنهجية
- أبعاد جودة المنهجية
- تعريف الحوكمة
- إطار عمل الحوكمة

الوحدة السادسة، الموارد البشرية ومكتب إدارة المشاريع:

- القضايا النسائية لإدارة الأفراد
- موظفي مكتب إدارة المشاريع
- تحديد الكفاءات اللازمة
- مقاييس الأداء والمكافآت
- المسارات الوظيفية والتطوير القيادي
- أفضل الممارسات في إدارة موظفي مكتب إدارة المشاريع

الوحدة السابعة، إدارة المعرفة ومكتب إدارة المشاريع:

- عوامل النجاح الرئيسية في إدارة المعرفة
- عملية إدارة المعرفة
- الانتعاش من المشروع والدروس المستفادة
- الفجوة المعرفية في إدارة المشروع
- مكتب إدارة المشاريع كجموعة من الممارسات
- قياس ومراقبة إدارة المشاريع