

إدارة المشاريع الاحترافية (PMP)

وصف البرنامج التدريبي (الدورة التدريبية)

شهادة PMP هي اختصار للكلمة الإنجليزية Project Management Professional والتي تعني محترف إدارة المشاريع. تُقدم هذه الشهادة من قبل معهد إدارة المشاريع (PMI)، وهو منظمة عالمية غير ربحية تعنى بتطوير ممارسات إدارة المشاريع. شهادة PMP تُعتبر إثباتاً لمهارات وخبرة المتحصل عليها في تخطيط وتنفيذ ومتابعة وإدارة المشاريع بكفاءة وفقاً للمعايير الدولية و مهارات شهادة PMP تعتبر من أهم المهارات المطلوبة لتصبح مدير مشروع معتمد ومتميز. تُمنح هذه الشهادة من قبل معهد إدارة المشاريع (PMI) لمديري المشاريع الذين يتوافقون مع المعايير المحددة من قبل المعهد. من فوائد دورة PMP أنها تمنح مديري المشاريع القدرة على أن يصبحوا قادة فاعلين في مؤسساتهم في مجموعة واسعة من الصناعات والمجالات. يوفر التسجيل في دورة PMP فرصاً كبيرة لأصحاب العمل وللموظفين أيضاً. يمكن للأشخاص الذين يسجلون في دورات PMP الاستفادة من فرص عمل أفضل ورواتب أعلى ومكاسب محتملة على المدى الطويل.

الهدف العام من البرنامج التدريبي:

إعداد المشاركين لإدارة المشاريع بفعالية وكفاءة، وفقاً لأفضل الممارسات العالمية، وذلك من خلال تزويدهم بالمعرفة والمهارات اللازمة في جميع مجالات إدارة المشاريع.

الأهداف التفصيلية للبرنامج التدريبي:

المعرفة الكاملة ب:-

- أن يفهموا كلما يخص إدارة المشاريع
- أن يفهموا كيفية التخطيط للمشروع
- أن ينفذوا المشروع
- أن يفهموا كيفية التواصل في المشروع:
- أن يفهموا كيفية مراقبة وتحكم المشروع
- أن يفهموا إدارة الجودة في المشروع
- أن يعرفوا كيفية إدارة المخاطر في المشروع
- أن يتعلموا كيفية إدارة التغيير في المشروع
- أن يتعلموا كيفية إغلاق المشروع
- أن يكونوا على استعداد للامتحان التحضيري

➤ مخطط الدورة التدريبية:

اليوم الأول:

• مقدمة إلى إدارة المشاريع:

- تعريف إدارة المشاريع وأهميتها.
- مجالات المعرفة في إدارة المشاريع.
- دورة حياة المشروع.

• التخطيط للمشروع:

- تحديد نطاق العمل وأهداف المشروع.
- هيكلية تقسيم العمل (WBS).
- تقييم المخاطر وتحديد خطط احتياطية.
- وضع جدول زمني للمشروع.
- تحديد ميزانية المشروع.

اليوم الثاني:

• تنفيذ المشروع:

- تشكيل فريق العمل وتحديد الأدوار والمسؤوليات.
- إدارة الموارد البشرية والمادية.
- متابعة تقدم المشروع وإدارة التغييرات.
- حلّ المشكلات واتخاذ القرارات.

• التواصل في المشروع:

- مهارات التواصل الفعال مع أصحاب المصلحة.
- تقنيات التواصل المختلفة.
- إدارة توقعات أصحاب المصلحة.

اليوم الثالث:

• مراقبة وتحكم المشروع:

- جمع البيانات وتحليلها.
- قياس الأداء ومقارنته مع الخطط.
- تحديد الانحرافات عن الخطة واتخاذ الإجراءات التصحيحية.
- إدارة المخاطر والسيطرة عليها.

• إدارة الجودة في المشروع:

- تعريف الجودة في إدارة المشاريع.
- معايير الجودة وأدوات قياسها.

- إدارة مخاطر الجودة.

اليوم الرابع:

• إدارة المخاطر في المشروع:

- تعريف المخاطر وتصنيفها.
- تحليل المخاطر وتقييمها.
- تحديد خطط احتياطية وإدارة المخاطر.

• إدارة التغيير في المشروع:

- تعريف التغيير وأنواعه.
- عملية إدارة التغيير.
- التأثير على نطاق العمل والجدول الزمني والميزانية.

اليوم الخامس:

• إغلاق المشروع:

- تقييم نتائج المشروع وتحقيق أهدافه.
- توثيق دروس المستفادة من المشروع.
- إغلاق جميع المهام والأنشطة المتعلقة بالمشروع.
- إبلاغ أصحاب المصلحة بنتائج المشروع.

• الامتحان التحضيري:

- مراجعة شاملة لمحتوى الدورة.
- حل نماذج امتحانات سابقة.
- نصائح وطرق تحضير فعالة للامتحان.

1. مزايا تطبيق برنامج إدارة المشاريع الاحترافية PMP:

- توفر برامج إدارة المشاريع الاحترافية أدوات ومنهجيات مُنظمة لتنظيم سير العمل وتحديد المهام والمسؤوليات، مما يُساهم في تقليل الأخطاء والتأخيرات وتحسين كفاءة إنجاز المشاريع.
- تُسهّل برامج إدارة المشاريع الاحترافية عملية التواصل بين أعضاء الفريق، وتُتيح لهم مشاركة المعلومات والتحديثات بسهولة، مما يُعزز التعاون ويُساهم في تحقيق أهداف المشروع بشكل فعال.
- تُساعد برامج إدارة المشاريع الاحترافية على تقييم المخاطر المحتملة التي قد تواجه المشروع، وتحديد خطط احتياطية للتعامل معها، مما يُقلل من مخاطر فشل المشروع ويُضمن استمراره.
- تُوفر برامج إدارة المشاريع الاحترافية بيانات وتحليلات دقيقة حول سير المشروع، مما يُساعد المديرين على اتخاذ قرارات مستنيرة بناءً على معلومات موثوقة.

- تُساعد برامج إدارة المشاريع الاحترافية على مراقبة تقدم العمل وتحديد أي انحرافات عن الخطة، مما يُتيح اتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة لتحسين الأداء وتحقيق الأهداف المرجوة.
- تُساهم برامج إدارة المشاريع الاحترافية في تحسين كفاءة استخدام الوقت والموارد، مما يُقلل من التكاليف ويُساهم في تحقيق وفورات مالية.

الفئات المستهدفة:

- مديرو المشاريع
- أعضاء فرق المشاريع
- مهنيون في مختلف المجالات
- طلاب الجامعات
- أصحاب الأعمال

المهارات الشخصية:

- مهارات التواصل الفعال.
- مهارات القيادة والتحفيز.
- مهارات حلّ المشكلات واتخاذ القرارات.
- مهارات إدارة الوقت والضغط.
- مهارات العمل الجماعي والتعاون.
- مهارات التفكير النقدي والتحليلي.

الاستفادة المؤسسية:

- يُساعد على إنجاز المشاريع بنجاح ودون عوائق: يُساهم تطبيق منهجيات إدارة المشاريع الفعّالة في تذليل العقبات التي قد تواجه سير المشاريع، ممّا يُتيح إنجازها بنجاح ودون تعثرات.
- يُحسّن من قدراتهم على إدارة المشاريع بفعالية يُمكنهم من تطبيق أفضل الممارسات العالمية في إدارة المشاريع، ممّا يُساعدهم على تخطيط المشاريع وتنفيذها ومتابعتها بشكل فعّال.
- يُساهم في رفع كفاءة أداؤهم وتحقيق أفضل النتائج للمشاريع من خلال امتلاكهم للمهارات والخبرات اللازمة، يُصبحون قادرين على إدارة المشاريع بكفاءة عالية وتحقيق أفضل النتائج للمؤسسة.
- يُساعد على خفض التكاليف من خلال تحسين كفاءة استخدام الموارد وتقليل الأخطاء والتأخيرات: يُقلّل من الهدر في استخدام الموارد مثل المال والوقت والعمالة، ممّا يُساهم في خفض التكاليف الإجمالية للمشاريع.
- يُحسّن من العائد على الاستثمار للمشاريع ويُساهم في تحقيق أرباح أفضل للمؤسسة: من خلال خفض التكاليف وتحقيق نتائج أفضل للمشاريع، يُمكن للمؤسسة تحسين عائدها على الاستثمار وتحقيق أرباح أكبر.

- يُطوّر مهارات التواصل والتعاون وحلّ المشكلات واتخاذ القرارات يُزوّد البرنامج موظفي إدارة المشاريع بالمهارات اللازمة للتواصل بفعالية مع مختلف أصحاب المصلحة، والتعاون مع أعضاء الفريق، وحلّ المشكلات التي قد تواجه المشروع، واتخاذ القرارات السليمة بناءً على تحليل البيانات.