



إدارة جداول الأعمال ومتابعة تقدم المشاريع

كوالا لاهبور -

22-06-2026

إدارة جداول الأعمال ومتابعة تقدم المشاريع

رمز الدورة : CL71 : تاريخ الإنعقاد : 22-06-2026 دورة الإنعقاد : كوالا لامبور - رسوم الإشتراك : 5000 £

المقدمة

التخطيط هو أول الوظائف الإدارية وأهمها، وترتكز عليه باقي الوظائف الإدارية الأخرى من تنظيم وتوجيه ورقابة. إن التخطيط يسبق أي عمل تنفيذي ويحدد الأعمال التي يجب القيام بها في المستقبل بالكيفية والوقت الملائمين لتنفيذها.

إن التخطيط له علاقة مباشرة بعنصرين رئيسيين: الأول هو المستقبل، والثاني هو العلاقة بين الأهداف والطرق المستخدمة لتحقيق هذه الأهداف. ولنجاح عملية التخطيط يجب الاهتمام بنوعية الهداء الذين يقوهمون بهذه المهمة، فيجب أن تكون لديهم خبرة طويلة في العمل، وكذلك القدرة على الحصول على المعلومات الضرورية لاستخدامها في وضع خطط تتطابق مع حاجات المنظمة ومشاريعها المختلفة.

إنها جدولة المشروع هي عملية تحويل خطة المشروع إلى جدول زمني لتشغيل المشروع ابتداء من لحظة مباشرة العمل في المشروع مروراً بجميع الأنشطة المتتابعة والمتداخلة والأحداث والمحطات الرئيسية ووصوله إلى لحظة انتهاء العمل في المشروع، وتحديد الوقت اللازم لتنفيذ المشروع من لحظة البدء حتى لحظة الانتهاء.

مراقبة المشروع هي العملية التي يتم من خلالها تتبع أداء المشروع الفعلي مقارنة بأنشطة إدارة المشروع المخطط لها. ويوكن اعتبار مراقبة المشروع من العمليات الأساسية التي قد تحدث في جميع مراحل المشروع، ابتداء من بدء التشغيل حتى إغلاق أو إنهاء المشروع. وتعتبر عملية مراقبة المشروع مهمة سهلة نسبياً بالنسبة للمشاريع الصغيرة، ولكنها مهمة صعبة تطلب جهداً كبيراً لرصد ومراقبة كيفية سير العمليات بالنسبة للمشاريع الكبيرة.

تهنك هذه الدورة التدريبية إكتساب الاتي:

- إدارة وقت المشروع و تحديد الجدول الزمني و المسار الحرج
- فهم نطاق المشروع و رصد العمل و مراقبة كاهلة للتغير

اهداف دورة إدارة جداول الأعمال ومتابعة تقدم المشاريع

بعد الانتهاء من هذه الدورة حول إدارة جداول الأعمال ومتابعة تقدم المشاريع، سيتوكن المشاركون من:

- إعداد تقارير واضحة و دقيقة عن تقدّم المشروع
- تقدير تكاليف المشروع و موارده و تخصيصهما بدقة
- تطوير خطة تعاف للمشروع عند تجاوز الإطار الزمني و الميزانية
- إدماج الهدف و الإطار الزمني و الموارد و إدارة التكاليف في خطة ديناميكية سهلة التنفيذ
- إسرار و تيرة الجدول الزمني أو ضغطه حسبها يقتضي الأمر بسبب الظروف المناونة
- تطوير مخططات شبكة المشروع من أجل حساب طريقة المسار الحرج CPM و أسلوب تقييم و مراجعة المشروع PERT لتحديد الجدول الزمني و مخاطر التكلفة
- قياس أداء المشروع و توقّعه وإدارته عبر استخدام تقنيات القيمة المكتسبة
- الحفاظ على استمرارية أداء المشروع و مراقبة التسليم

منهجية دورة إدارة جداول الأعمال ومتابعة تقدم المشاريع

يعتمد البرنامج في المقام الأول على الأساليب التشاركية ، وذلك باستخدام المناقشات المنظمة ، ووجهوعات العمل ، وجلسات العصف الذهني ، ودراسات الحالة ، ولعب الأدوار ، واللألعاب التدريبية المناسبة لنزع فتيل التوتر وتشجيع المتدربين على ذلك ، فهو ينشطك لتحقيق أهداف برنامجك.

تتميز طريقة التدريب في هذا البرنامج بكونه يجمع بين التدريب والاستشارة. يزود المدربون مجموعات العمل بالدعم اللازم للمساهمة بشكل شخصي و مباشر في تطوير مستويات الإدارة والقيادة.

تأثير دورة إدارة جداول الأعمال ومتابعة تقدم المشاريع على المؤسسة

سيساعد الموظفون الذين يحضرون هذه الدورة التدريبية مؤسستك على تحقيق الفوائد التالية:

- الحد من إهدار الوقت والموال
- معدلات نجاح للمشاريع تستوفي أهداف الجودة والوقت والنهدة الخاصة بالموارئة
- تطوير القوة العاملة الماهرة القادرة على تخطيط المشاريع وإدارتها
- استغلال موارد الشركة بشكل أكثر كفاءة
- الاستخدام الأفضل للموارد
- إدارة منهجية و فعالة للمشاريع

التأثير الشخصي لدورة إدارة جداول الأعمال ومتابعة تقدم المشاريع

حضور الموظف لهذه الدورة التدريبية سوف يساعدهم على تحقيق المزايا التالية:

- تمكين المتدربين من تطبيق كل المواد التدريبية مع تحقيق تأثير فوري في مكان العمل
- تحسين مهارات المتدربين ومعرفةهم بشكل كبير
- تمكينهم من إعداد تقارير عن مدى التقدم المحرز في المشروع
- تعزيز قدرتهم على التخطيط و وضع الجداول و المراقبة و الإدارة

الفئات المستهدفة

هذه الدورة التدريبية مناسبة لهجوعة واسعة من المهنيين ولكن سوف تفيد كثيراً:

- كبار مسؤولي إدارة المشاريع
- قادة فرق المشاريع
- محترفي خدمات الأعمال الذين يتحملون مسؤولية تخطيط و إدارة الجداول الزمنية للمشاريع وتكاليفها على العميل والشركات المتعاقدة
- مهندسي تخطيط المشاريع و رؤسائها

محاور الدورة

اليوم الأول

- وضع خطة إدارة المشروع
- إغلاق المشروع او المرحلة
- رصد العمل في المشروع و التحكم فيه
- توجيه و ادارة و تنفيذ المشروع
- وضع وثيقة تأسيس المشروع
- تنفيذ المراقبة الكاملة للتغيير

اليوم الثاني

- انشاء هيكل تجزئة العمل
- التحكم في النطاق
- تقدير التكاليف
- التحقق من النطاق
- ضبط التكاليف
- تحديد الميزانية

اليوم الثالث

- تقدير الفترات الزمنية للمشروع
- مراقبة الجدول الزمني
- تحديد و تسلسل الأنشطة
- وضع الجدول الزمني
- تقدير موارد الأنشطة

اليوم الرابع

- تطوير فريق المشروع
- صياغة تقارير الأداء
- وضع خطة الموارد البشرية
- تخطيط الاتصالات
- ادارة فريق المشروع
- تكوين فريق المشروع

اليوم الخامس

- اجراء التحليل الكيفي للمخاطر
- مراقبة المخاطر و السيطرة عليها
- التخطيط للجودة
- اجراء التحليل الكمي للمخاطر
- تنفيذ مراقبو و تأكيد الجودة