

التحضير لشهادة المحترف في إدارة المشاريع (PMP)

20 سبتمبر – 1 أكتوبر 2027

بوسطن (امريكا)

UK Traininig

PARTNER



التحضير لشهادة المحترف في إدارة المشاريع (PMP)

المرجع: 321413_149296 التاريخ: 20 سبتمبر – 1 أكتوبر 2027 المكان: بوسطن (امريكا) الرسوم: GBP 10600

مقدمة

تم تصميم دورة التحضير لامتحان محترف إدارة المشاريع PMP لمساعدة المشاركين على الحصول على شهادة PMP، التي تُعتبر من أكثر الشهادات اعترافاً في مجال إدارة المشاريع. تقدم هذه الدورة تغطية شاملة لمتطلبات الامتحان مع التعرف على صيغ وأساليب الأسئلة. كما توفر فرصة عملية للتدرب على أسئلة مشابهة لتلك الموجودة في الامتحان الفعلي، مما يمنح المشاركين الثقة والمهارات اللازمة للإجابة عليها بكفاءة.

إلى جانب التحضير للامتحان، تستعرض الدورة مجموعات العمليات الخمس ومجالات المعرفة العشر كما هو موضح في دليل PMBOK®. يتم تقديم الدورة بواسطة مدرب معتمد خضع لامتحان PMP، مما يوفر إرشادات قيمة وتجربة مباشرة للمشاركين. إتمام الدورة يمنح المشاركين 35 وحدة تطوير مهني PDUs، وهي من متطلبات التقديم على الامتحان.

أهداف الدورة

عند إتمام هذه الدورة، سيكون المشاركون قادرين على:

- التعرف على متطلبات امتحان PMP وعملية التقديم.
- فهم المفاهيم الأساسية مثل المحافظ، البرامج، والمشاريع.
- تحليل تأثير العوامل التنظيمية على أساليب إدارة المشاريع.
- إتقان تقنيات إدارة نطاق المشروع، وجدولته، وتكاليفه، وجودته.
- تطوير استراتيجيات لإدارة أصحاب المصلحة والتواصل الفعال.
- إعداد خطة لإدارة المخاطر وتحليل المخاطر المرتبطة بالمشروع.
- اكتساب خبرة عملية من خلال اختبارات التحضير لامتحان PMP ونصائح للإجابة.

UK Training

PARTNER



محاوِر الدورة

اليوم الأول: نظرة عامة على شهادة PMP

- مقدمة عن معهد إدارة المشاريع PMI.
- نظرة عامة على شهادة PMP وهيكل الامتحان.
- خطوات عملية التقديم واستراتيجيات الإجابة على الأسئلة.

اليوم الثاني: مقدمة عن PMP ودليل PMBOK®

- تعريف المفاهيم الأساسية.
- العلاقة بين المحافظ، البرامج، والمشاريع.
- استكشاف مكونات دليل PMBOK®.
- فهم الأنظمة والأنواع التنظيمية.

اليوم الثالث: إدارة التكامل

- تطوير ميثاق المشروع وخطة إدارة المشروع.
- إدارة أعمال المشروع ومعرفة المشروع.
- مراقبة وضبط أعمال المشروع وإدارة التغييرات المتكاملة.
- إغلاق المشروع أو المرحلة.

اليوم الرابع: إدارة النطاق

- تخطيط إدارة النطاق وجمع المتطلبات.
- تعريف النطاق وإنشاء هيكل تقسيم العمل WBS.
- التحقق من النطاق وضبطه.

اليوم الخامس: إدارة الجدول الزمني

- تعريف الأنشطة وتسلسلها.
- تقدير مدة الأنشطة وتطوير الجدول الزمني.
- مراقبة وضبط الجدول الزمني.

PARTNER



اليوم السادس: إدارة التكاليف والجودة

- تخطيط وإدارة وضبط التكاليف.
- تحديد سياسات وأهداف الجودة وإدارتها.

اليوم السابع: إدارة الموارد

- تقدير واكتساب الموارد اللازمة.
- تطوير أداء الفريق وإدارته.

اليوم الثامن: إدارة الاتصالات

- تخطيط وإدارة ومراقبة اتصالات المشروع.

اليوم التاسع: إدارة المخاطر

- تحديد وتحليل مخاطر المشروع.
- تخطيط وتنفيذ استجابات المخاطر.
- مراقبة المخاطر.

اليوم العاشر: إدارة المشتريات وأصحاب المصلحة

- تخطيط عمليات المشتريات وإدارة العقود الخارجية.
- إشراك أصحاب المصلحة ومراقبة تفاعلهم مع المشروع.

لماذا يجب عليك حضور هذه الدورة؟ الايجابيات والسلبيات!

- الاستعداد الكامل للامتحان: اكتساب المعرفة والتدريب العملي على التحضير لامتحان PMP.
- إرشاد احترافي: التعلم من مدربين معتمدين ذوي خبرة في امتحان PMP.
- أدوات عملية: الحصول على موارد مثل دليل PMBOK® وبنك الأسئلة ونصائح عملية للنجاح.
- تطوير مهني: الحصول على شهادة PMP يعزز من مهاراتك ويجعلك قائداً معترفاً به في إدارة المشاريع.
- 35 وحدة تطوير مهني: استيفاء متطلبات التقديم على الامتحان.

UK Traininig

PARTNER



الخاتمة

دورة التحضير لامتحان PMP هي الخطوة الأولى نحو تحقيق حلمك في أن تصبح محترفاً معتمداً في إدارة المشاريع. تقدم الدورة الأدوات والموارد والدعم اللازم للنجاح في الامتحان بثقة.

سواء كنت تسعى للارتقاء بمسيرتك المهنية أو تعزيز مهاراتك في إدارة المشاريع، فإن هذه الدورة تمثل استثماراً مثالياً لتطويرك المهني. لا تتردد—ابدأ رحلتك نحو شهادة PMP وافتح آفاقاً جديدة من الفرص!

UK Training

PARTNER

