BLACKBIRD FOR TRAINING

العناصر الأساسية لتخطيط العمل وجدولته

May 2027 21 – 17

كيغالي (رواندا)



العناصر الأساسية لتخطيط العمل وجدولته

المرجع: 314436_3254585 **التاريخ:** 17 – 21 May 2027 **المكان:** كيغالي (رواندا) **الرسوم:** GBP 4200

مقدمة

يعد تخطيط العمل وجدولة العمل من العناصر الأساسية لتحقيق الكفاءة التشغيلية وضمان تنفيذ المهام في الوقت المحدد وضمن الميزانية وبأعلى معايير الجودة. تم تصميم هذه الدورة التدريبية لتزويد المشاركين بالمهارات اللازمة لفهم مفهوم تخطيط العمل، وهيكلة سير العمل، وتخصيص الموارد بفعالية، ومراقبة التقدم لضمان تحقيق الأهداف التنظيمية.

من خلال استكشاف التخطيط المتقدم للعمل، سيتعلم المشاركون كيفية تطوير أنظمة جدولة العمل، وتنفيذ أفضل تقنيات تخطيط العمل، والاستفادة من الأدوات مثل مخططات جانت Gantt، وتقنية مراجعة وتقييم البرامج PERT، وطريقة المسار الحرج CPM لإدارة الجداول الزمنية بفعالية.

أهداف الدورة

بنهاية هذه الدورة، سيتمكن المشاركون من:

- فهم ما هو تخطيط العمل ودوره في نجاح المؤسسات.
- تطوير عمليات تخطيط العمل التي تتماشى مع الأهداف الاستراتيجية.
- تخصيص الموارد بفعالية لتحسين جدولة عمل الموظفين.
- استخدام برامج جدولة العمل وأدوات الإدارة لتعزيز تنفيذ المشاريع.
- مراقبة التقدم وضبط الجداول لضمان استمرارية العمل بكفاءة.



محاور الدورة

اليوم الأول: مقدمة في تخطيط وجدولة العمل

- معنى تخطيط العمل: تعريفه وأهميته في نجاح المشاريع والمؤسسات.
- عملية تخطيط العمل: المراحل الأساسية وتأثيرها على تنفيذ المشاريع.
- أهمية تخطيط العمل: كيف يسهم التخطيط الاستراتيجي في تقليل المخاطر وتحسين الجودة.
- أنواع تخطيط العمل: التخطيط الاستراتيجي، التكتيكي، والتشغيلي.
- هيكلة العمل باستخدام WBS: تقسيم المهام إلى مكونات صغيرة قابلة للإدارة.

اليوم الثاني: تحديد الأهداف وتحديد الأولويات

- وضع أهداف ذكية SMART للتخطيط: التأكد من أن الأهداف محددة، قابلة للقياس، قابلة للتحقيق، ذات صلة، ومحددة زمنيًا.
- مواءمة خطط العمل مع الأهداف التنظيمية: ربط التخطيط بالأهداف الاستراتيجية طويلة المدى.
- تقنيات تخطيط العمل: أطر تحديد الأولويات مثل مصفوفة أيزنهاور وطريقة MoSCoW.
- تخصيص الموارد: توزيع الموارد البشرية، المالية، والمادية بفعالية.
- تحديد المخرجات والمعالم الرئيسية: وضع نقاط تفتيش رئيسية لمتابعة التقدم.



اليوم الثالث: تقنيات وأدوات الجدولة

- تعريف جدولة العمل: فهم أساسيات الجدولة وتطبيقاتها.
- إنشاء نظام جدولة العمل: تصميم جداول زمنية فعالة لتنظيم المهام.
- استخدام مخططات جانت في الجدولة: أداة بصرية لمتابعة تقدم المشروع.
- تقنية PERT في إدارة المشاريع: التعامل مع عدم اليقين في مواعيد التسليم.
- طريقة المسار الحرج CPM: تحديد المسار الأطول للمشروع لضمان الالتزام بالوقت المحدد.

اليوم الرابع: إدارة ومراقبة جداول العمل

- متابعة التقدم والمعالم الزمنية: أساليب لمراقبة تنفيذ الجداول الزمنية.
- فهم معنى جدولة العمل في تنفيذ المشاريع: كيف تؤثر الجداول على الإنتاجية.
- تحديد التأخيرات والمشاكل المحتملة: استراتيجيات لمعالجة العراقيل في سير العمل.
- ضبط الجداول الزمنية بمرونة: تطبيق جدولة العمل الديناميكية لضمان التكيف مع التغيرات.
- إدارة المخاطر في الجدولة: تطوير خطط طوارئ لمواجهة تأخيرات التنفيذ.



اليوم الخامس: المفاهيم المتقدمة وأفضل الممارسات

- محاكاة مونت كارلو لتقييم المخاطر: استخدام النماذج الحسابية لتوقع التأخيرات المحتملة.
- برامج جدولة العمل: استعراض أدوات مثل Primaverag Microsoft Project.
- التواصل الفعّال للجداول الزمنية: ضمان التوافق بين الفريق وأصحاب المصلحة.
- إدارة مشاريع متعددة في آن واحد: طرق الموازنة بين الأولويات والموارد.
- تحسين عملية الجدولة باستمرار: تقييم فاعلية الجدولة وتطوير خطط عمل أكثر كفاءة.

لماذا يجب عليك حضور هذه الدورة؟ الايجابيات والسلبيات!

- إتقان أنظمة تخطيط العمل وتقنيات جدولة العمل لتحسين الإنتاجية.
- اكتساب خبرة في جدولة عمل الموظفين لتحقيق أقصى استفادة من الموارد.
- تعلم كيفية استخدام برامج جدولة العمل لضمان سير العمل بسلاسة.
- تطوير مهارات جدولة العمل الديناميكية للتعامل مع التغيرات المستمرة بمرونة.
- تعزيز نجاح المشاريع من خلال تطبيق أفضل الممارسات في عملية جدولة العمل.

الخاتمة

يعد إتقان تخطيط العمل وجدولة العمل أمرًا ضروريًا للمؤسسات التي تسعى إلى تحسين كفاءة سير العمل وتحقيق الأهداف الاستراتيجية. توفر هذه الدورة تدريبًا عمليًا حول أنظمة جدولة العمل، التخطيط المتقدم للعمل، ومعنى جدولة العمل من خلال استخدام منهجيات وأدوات مثبتة. سواء كنت تدير مشروعًا فرديًا أو مسؤولاً عن عدة أولويات، ستزودك هذه الدورة بالمهارات اللازمة لتحسين دقة الجدولة، تحسين استخدام الموارد، وتعزيز الإنتاجية العامة.

UK Trainig
PARTNER

انضم الآن وسيطر على استراتيجيات تخطيط وجدولة العمل!