BLACKBIRD FOR TRAINING

التدريب على جدولة إدارة المشاريع

31 May – 4 June 2027

كوالالمبور (ماليزيا)



التدريب على جدولة إدارة المشاريع

المرجع: 332101_3255117 **التاريخ:** 31 May – 4 June 2027 **المكان:** كوالالمبور (ماليزيا) **الرسوم:** GBP 4200

مقدمة

تُعد جدولة المشاريع من أهم العناصر الأساسية لضمان نجاح أي مشروع. فالجدول الزمني الفعّال يعزز وضوح الرؤية، ويضمن الاستخدام الأمثل للموارد، ويقلل من المخاطر، ويدعم عملية اتخاذ القرارات بشكل أكثر كفاءة. ومن دون ممارسات جدولة قوية، تواجه المؤسسات عادةً تأخيرات، وتجاوزًا في التكاليف، وضعفًا في الكفاءة.

تم تصميم هذا التدريب على جدولة إدارة المشاريع لتزويد المشاركين بالأدوات والتقنيات والمنهجيات اللازمة لبناء وإدارة ومتابعة جداول المشاريع بشكل احترافي. ويركز البرنامج على دمج أفضل الممارسات العالمية مع التدريبات العملية لضمان قدرة المشاركين على تطبيق مهارات الجدولة مباشرة في بيئة العمل.

أهداف الدورة

بنهاية هذا التدريب على جدولة إدارة المشاريع سيكون المشاركون قادرين على:

- فهم المبادئ الأساسية وأهمية الجدولة في إدارة المشاريع.
- تطوير جداول زمنية فعّالة باستخدام منهجيات معتمدة.
- تطبيق تقنيات متقدمة للتحكم في النطاق والوقت والتكلفة.
- استخدام أدوات وبرامج الجدولة لتعزيز الكفاءة.
- إدارة التبعيات والقيود وتوزيع الموارد بفعالية.
- تحديد التأخيرات المحتملة ووضع استراتيجيات للتقليل من أثرها.
- دمج الجدولة مع إدارة المخاطر والتقارير الدورية.
- تقييم وتحسين أداء الجدولة بشكل مستمر.



محاور الدورة

اليوم الأول: أساسيات جدولة المشاريع

- مقدمة في مفاهيم الجدولة.
- أهمية الجدولة في دورة حياة المشروع.
- أشهر المنهجيات المستخدمة في الجدولة.
- ربط هيكل تقسيم العمل WBS بالجدولة.
- أساسيات المسار الحرج.
- تدريب عملي: إنشاء جدول مشروع بسيط.

اليوم الثاني: الأدوات والتقنيات الخاصة بالجدولة

- التعرف على أدوات وبرامج الجدولة.
- إعداد مخططات جانت للتخطيط البصري.
- تحديد الإنجازات والنتائج الرئيسية.
- ترتيب الأنشطة وتحديد العلاقات فيما بينها.
- تدريب عملي: إعداد خطة مشروع تفصيلية.
- ورشة تطبيقية باستخدام برنامج جدولة.

اليوم الثالث: جدولة الموارد والتكاليف

- استراتيجيات توزيع الموارد.
- ربط الجدولة بالتخطيط المالي وإعداد الميزانيات.
- معالجة تضارب الموارد وتسويتها.
- التنبؤ بالتكاليف من خلال الجدولة.
- دراسة حالة: تحسين الموارد في المشاريع.
- ورشة عمل: إعداد جدول يتضمن الموارد.



اليوم الرابع: إدارة المخاطر والتحكم في الجدولة

- التعرف على المخاطر المرتبطة بالجدولة.
- تقنيات تحليل مخاطر الجدول الزمني.
- دمج إدارة المخاطر مع الجدولة.
- متابعة وضبط الجداول الزمنية.
- التخطيط بالسيناريوهات وتحليل "ماذا لو".
- تمرين جماعي: محاكاة مخاطر الجدولة.

اليوم الخامس: الجدولة المتقدمة ومتابعة الأداء

- تقنيات متقدمة في جدولة المشاريع.
- إدارة القيمة المكتسبة EVM لمتابعة التقدم.
- استخدام لوحات المتابعة لمراقبة الأداء.
- التحسين المستمر لممارسات الجدولة.
- مشروع تطبيقي: إعداد وتقديم جدول مشروع متكامل.
- جلسة ختامية: مراجعة وتغذية راجعة.

لماذا يجب عليك حضور هذه الدورة؟ الايجابيات والسلبيات!

- اكتساب معرفة شاملة بأساسيات جدولة المشاريع.
- إتقان الأدوات والمنهجيات المتقدمة في الجدولة.
- دمج الجدولة مع إدارة المخاطر والتمويل.
- تحسين كفاءة تنفيذ المشاريع وتقليل التأخيرات.
- تطوير مهارات عملية من خلال ورش عمل ودراسات حالة.
- تعزيز فرص التطور المهني في مجال إدارة المشاريع.
- رفع كفاءة الأداء المؤسسي عبر جدولة أكثر دقة.
- بناء الثقة في تطبيق أفضل الممارسات العالمية.

الخاتمة

إن جدولة المشاريع لا تقتصر على تحديد الأنشطة والمواعيد النهائية، بل تمثل الأساس الحقيقي لنجاح المشروع. فالجدول الزمني المنظم والفعال يضمن الاستخدام الأمثل للموارد، ويحد من المخاطر، ويساعد على تحقيق أهداف المشروع في الوقت المحدد وضمن الميزانية.



يوفر هذا التدريب على جدولة إدارة المشاريع للمشاركين المعرفة النظرية والمهارات التطبيقية التي تمكنهم من تصميم ومراقبة وتحسين الجداول الزمنية بكفاءة عالية. ومع نهاية الدورة، سيكون المشاركون قادرين على إعداد جداول تحقق الكفاءة والشفافية وتضيف قيمة مستدامة للمؤسسة.

