مركز الأكاديمية
الإسكندنافية للتدريب

Mobile | 00966536473335 : Mobile | 00966112695229 : Phone : 00966552365295
info@scandinavianacademy.co : Email | https://scandinavianacademy.co : Web site
المملكة العربية السعودية ـ الرياض ـ حي الخليج ـ شارع الشيخ عبد العزيز بن عبد الرحمن بن بشر ـ 13223 ـ مكتب رقم 5 | P.O.BOX : 13224

دورة: إدارة المشاريع باستخدام تكنولوجيا المعلومات

الكود	المدينة	الفندق	بداية التدريب	نهاية التدريب	السعر	لغة الدورة ـ الساعات
ITC-656SA	الباحة	قاعة فندقية	2027-02-21	2027-02-25	SR 9950	العربية ـ 25

المقدمة العامة للدورة التدريبية

تعد إدارة المشاريع باستخدام الحاسب الآلي من المهارات الأساسية التي تساعد المؤسسات على تخطيط المشاريع وتنظيمها ومتابعتها بكفاءة أعلى. فالاعتماد على التطبيقات الإلكترونية في إدارة المشاريع يساعد على تحديد المهام، وجدولة الأنشطة، وتوزيع الموارد، ومتابعة التكاليف، وإعداد التقارير، وتحليل الانحرافات أثناء التنفيذ.

تركز هذه الدورة على تزويد المشاركين بالمعارف والمهارات العملية اللازمة لإدارة المشاريع باستخدام الحاسب الآلي، من خلال فهم دورة حياة المشروع، وتحليل الأنشطة، وتقدير الأزمنة والتكاليف، وبناء الجداول الزمنية، واستخدام مخطط جانت والمخططات الشبكية والتقارير الإلكترونية لمتابعة تقدم المشروع.

كما تهتم الدورة بتطبيقات عملية متكاملة تبدأ من إنشاء مشروع جديد، وإدخال المهام والموارد، وجدولة الأنشطة وربطها، ومتابعة التنفيذ، وإدارة التكلفة والموارد، وحتى إغلاق المشروع وإعداد التقارير النهائية. وتؤكد PMI أن إدارة المشاريع الحديثة تركز على تحقيق القيمة والمواءمة مع الأهداف، مع أهمية مجالات الأداء والمبادئ العملية في إدارة المشاريع.

الأهداف التفصيلية للدورة التدريبية

- التعرف على مفهوم المشروع وخصائصه ودورة حياته.
- فهم أهمية التخطيط في إدارة المشاريع وعناصره ومراحله وأنواعه.
- تحليل نشاطات المشروع وتحديد المهام والأزمنة اللازمة للتنفيذ.
- تقدير تكاليف المشروع وربطها بالموارد والأنشطة.

- تطوير الجدولة الزمنية للمشروع باستخدام الحاسب الآلي.
- استخدام مخطط جانت والمخططات الشبكية والمخططات الانسيابية في تخطيط المشروع.
- تحديد مقاييس الأداء المناسبة لمتابعة تقدم المشروع.
- إدارة موارد المشروع وتوزيعها على المهام المختلفة.
- متابعة تقدم المشروع وتحليل الانحرافات في الوقت والتكلفة.
- إنشاء تقارير المشروع الموجهة لفرق العمل والمديرين وأصحاب المصلحة.
- إدارة اتصالات المشروع وتبادل المعلومات بين الأطراف المعنية.
- تطبيق إجراءات إدارة أمان المشروع ومتابعة بياناته.
- إنشاء مشروع كامل من البداية إلى النهاية باستخدام الحاسب الآلي.
- إغلاق المشروع وتوثيق مخرجاته والدروس المستفادة منه.

المشاركون المستهدفون من الدورة التدريبية

- مدراء المشاريع.
- منسقو ومشرفو المشاريع.
- العاملون في مكاتب إدارة المشاريع PMO.
- أعضاء فرق عمل المشاريع.
- مسؤولو التخطيط والمتابعة.
- مسؤولو إدارة الموارد والتكاليف.
- المهندسون والفنيون المشاركون في تنفيذ المشاريع.
- العاملون في الإدارات التشغيلية والتنفيذية.
- مسؤولو التقارير ومتابعة الأداء.
- الموظفون المرشحون للعمل في إدارة المشاريع.
- كل من يرغب في تطوير مهاراته في إدارة المشاريع باستخدام الحاسب الآلي.

المخطط التفصيلي للدورة التدريبية

اليوم الأول: فهم المشاريع وأساسيات التخطيط بالحاسب الآلي

- مفهوم المشروع وخصائصه ومراحله الأساسية.
- الحاجة إلى إدارة المشاريع في المؤسسات الحديثة.
- أهمية التخطيط في نجاح المشروع وتحقيق أهدافه.
- عناصر التخطيط ومراحله وأنواعه وهرميته.
- تنظيم المشروع وتحديد أنواع النشاطات داخله.
- دورة حياة المشروع من البداية إلى الإغلاق.
- تحليل نشاطات المشروع وتحديد المهام الرئيسية والفرعية.
- تحديد الأزمنة اللازمة لتنفيذ أنشطة المشروع.
- التعرف على مخطط جانت والمخططات الانسيابية.
- التعرف على طريقة المخطط السهمي والمخططات الشبكية.

اليوم الثاني: بناء المشروع وإعداد الجدولة الزمنية

- انطلاقة إدارة المشروع وبناء المشروع على الحاسب الآلي.
- تعريف المشروع وضبط خصائصه الأساسية.
- تحديد أوقات العمل والتقويم الزمني للمشروع.
- تخطيط نشاطات المشروع وإدخال مهام المشروع.
- جدولة وربط مهام المشروع وفق علاقات الاعتماد.
- تطوير جدولة المشروع ومراجعة تسلسل الأنشطة.
- وضع الجدولة المثلى للمشروع.
- إعداد الخطة المثلى لتنفيذ المشروع.
- توزيع خطة المشروع على الأطراف المعنية.

- استخدام أدوات العرض والطباعة لعرض الخطة الزمنية.

اليوم الثالث: إدارة الموارد والتكاليف ومصادر المشروع

- مفهوم إدارة موارد المشروع وأهميتها.
- إدخال معلومات المورد في نظام إدارة المشروع.
- تكليف الموارد بالمهام وفق الاحتياج الفعلي.
- الاستخدام الأمثل للموارد وتجنب التعارضات.
- تقدير كلف المشروع وربطها بالمهام والموارد.
- إدارة جدولة المشروع من حيث الموارد والكلف.
- إدارة خطة المشروع وكلفته أثناء التنفيذ.
- إدارة أمان المشروع وبياناته.
- تحديد مقاييس الأداء لمتابعة المشروع.
- تطبيق عملي على إدارة الموارد والتكاليف باستخدام الحاسب الآلي.

اليوم الرابع: متابعة المشروع وإدارة التقارير والاتصالات

- متابعة وإدارة المشروع أثناء التنفيذ.
- مراقبة تقدم المشروع مقارنة بالخطة المعتمدة.
- تحديث حالة المهام والأنشطة.
- تحليل انحرافات المشروع في الوقت والتكلفة والموارد.
- إدارة مهام المشروع ومتابعة إنجازها.
- إعداد اتصالات المشروع وتبادل معلوماته.
- إسناد مهام المشروع ومتابعة المسؤوليات.
- إنشاء تقارير من أجل فرق عمل المشروع.
- إنشاء تقارير من أجل المدراء الآخرين.

- إنشاء تقارير لأصحاب المصلحة والمهتمين بالمشروع.
- طباعة العروض والتقارير الخاصة بالمشروع.
- تشير Microsoft إلى أن أدوات إدارة المشاريع تساعد على التخطيط وإدارة العمل وتقديمه، وتوفر رؤية أفضل ومشاركة للمعلومات بين فرق العمل.

اليوم الخامس: تطبيق مشروع كامل وإغلاق المشروع

- إنشاء مشروع من البداية إلى النهاية باستخدام الحاسب الآلي.
- بناء مشروع جديد وإدخال بياناته الأساسية.
- إدخال مهام المشروع وجدولتها وربطها.
- تصميم المشروع ومراجعة هيكله الزمني.
- متابعة التطوير والتنفيذ والتقييم.
- إدارة المشاريع والبرمجيات الداعمة لها.
- مزايا مجموعة العمل القائمة على الويب.
- المرونة الزائدة وسهولة الاستخدام في تطبيقات إدارة المشاريع.
- إنشاء تقارير إضافية حسب احتياج الإدارة.
- إدارة نطاق المشروع وتحديث مكوناته.
- إغلاق المشروع وتوثيق مخرجاته النهائية.
- حالات وورش عملية وتطبيقية.
- تقييم وختام الدورة.

مركز الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب يعتمد على أحدث الأساليب العلمية والمهنية في مجالات التدريب وتنمية الموارد البشرية، بهدف رفع كفاءة الأفراد والمؤسسات. يتم تنفيذ البرامج التدريبية وفق منهجية متكاملة تشمل:

- المحاضرات النظرية المدعومة بعروض تقديمية (PowerPoint) ومقاطع مرئية (فيديوهات وأفلام قصيرة).
- التقييم العلمي للمتدربين قبل وبعد البرنامج لقياس مدى التطور والتحصيل العلمي.
- جلسات العصف الذهني وتطبيقات عملية للأدوار من خلال تمثيل المواقف العملية.
- دراسة حالات عملية مصممة خصيصًا لتلائم المادة العلمية وطبيعة عمل المشاركين.
- اختبارات تقييمية تُجرى في نهاية الدورة لتحديد مدى تحقيق الأهداف التدريبية.

يحصل كل مشارك على المادة العلمية والعملية للبرنامج مطبوعة ومحفوظة على CD أو فلاش ميموري، مع تقديم تقارير مفصلة تشمل الحضور والنتائج النهائية مع التقييم العام للبرنامج.

يتم إعداد المادة العلمية للبرامج التدريبية بطريقة احترافية على يد نخبة من الخبراء والمتخصصين في مختلف المجالات والتخصصات. في ختام البرنامج، يحصل المشاركون على شهادة حضور مهنية موقعة ومعتمدة من مركز الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب .

أوقات البرامج التدريبية :

- من الساعة 9:00 صباحًا حتى 2:00 ظهرًا

البرامج التدريبية تتضمن :

- بوفيه يومي يقدم أثناء المحاضرات لضمان راحة المشاركين.
- جميع الاسعار لا تتضمن 15 % ضريبة القيمة المضافة

Mobile | 00966536473335 : Mobile | 00966112695229 : Phone : 00966552365295
info@scandinavianacademy.co : Email | https://scandinavianacademy.co : Web site
المملكة العربية السعودية ـ الرياض ـ حي الخليج ـ شارع الشيخ عبد العزيز بن عبد الرحمن بن بشر ـ 13223 ـ مكتب رقم 5 | P.O.BOX : 13224

SCANDINAVIAN ACADEMY

Scandinavian Academy

Training Center

00966112695229

info@scandinavianacademy.co

المملكة العربية السعودية - الرياض - حي الخليج - شارع الشيخ عبد العزيز بن عبد الرحمن بن بشر - 13223 - مكتب رقم 5

Riyadh - Al Khaleej District - Sheikh Abdul Aziz Bin Abdul Rahman Bin Bishr Street - 13223 - Office No. 5