



معهد الإدارة العامة

## دبلوم إدارة المشاريع الاحترافية

### معهد الإدارة العامة

#### الهدف العام

يهدف دبلوم إدارة المشاريع لجعل مدراء المشاريع على علم و دراية و قدرة على تطبيق و تخطيط و تنفيذ جميع أنواع المشاريع و ذلك لأنها تساعد على انجاز المشروع و تحقيق أهدافه بالوقت و التكلفة حسب ما يراه مالك المشروع.

#### الأهداف التفصيلية لبرنامج الدبلوم التدريبي إدارة المشاريع الاحترافية

- يتعرف المشارك على مفاهيم ومصطلحات في إدارة المشاريع.
- يدرك المشارك الفرق بين المشاريع و العمليات اليومية للمؤسسة.
- يقدر المشارك أهمية إدارة المشاريع في إنجاز المشاريع على أكمل وجه.
- يكتسب المشارك المهارة في كتابة خطة المشروع.
- التعرف على كيفية تحديد الأعمال الخاصة بالمشروع و تكوين فريق العمل.
- يتعرف المشارك على طرق حساب مدة المشروع.
- يتعرف المشارك على طرق حساب كلفة المشروع.
- يتعرف المشارك على طرق التعامل مع جودة المشروع.
- يتعرف المشارك على أفضل الوسائل للتعامل مع موارد المشروع البشرية و غير البشرية.
- يكتسب المشارك القدرة على بناء خطة مخاطر المشروع.
- التعرف على أنواع العقود و آليات التعاقدات و الاشراف عليها و الاستلام.
- يكتسب المشارك القدرة على بناء خطة التعامل مع أصحاب المصلحة بالمشروع.
- يكتسب المشارك القدرة على إدارة المشروع باستخدام الحاسوب.



## محتويات دبلوم ادارة إدارة المشاريع

ساعات	الموضوعات	ساعات	الموضوعات
10	<p><u>الوحدة الثانية</u> التمهيد للمشروع</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• بناء ميثاق المشروع</li> <li>• تحديد أصحاب المصلحة للمشروع</li> </ul>	10	<p><u>الوحدة الأولى</u> مقدمة في إدارة المشاريع</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• مقدمة في ادارة المشاريع.</li> <li>• الإطار النظري لإدارة المشاريع.</li> <li>• دور مدير المشروع</li> <li>• مجالات المعرفة و مجموعات عمليات إدارة المشاريع</li> <li>• العوامل البيئية للمؤسسات وأصول العمليات التنظيمية</li> </ul>
10	<p><u>الوحدة الرابعة</u> عمليات تنفيذ المشروع</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• توجيه أعمال المشروع.</li> <li>• إدارة معرفة و معلومات المشروع</li> <li>• إدارة جودة المشروع.</li> <li>• الحصول على موارد المشروع.</li> <li>• تطوير موظفي المشروع.</li> <li>• ادارة موظفي المشروع.</li> <li>• ادارة الاتصال بالمشروع.</li> <li>• تنفيذ خطة الرد على مخاطر المشروع.</li> <li>• ادارة العقود بالمشروع.</li> <li>• ادارة أصحاب مصلحة المشروع.</li> </ul>	20	<p><u>الوحدة الثالثة</u> التخطيط للمشروع</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• جمع متطلبات المشروع.</li> <li>• تحديد اطار عمل المشروع.</li> <li>• بناء هيكل تجزئة العمل (WBS).</li> <li>• بناء الجدول الزمني المشروع.</li> <li>• بناء موازنة المشروع.</li> <li>• بناء خطة اتصال المشروع.</li> <li>• بناء خطة جودة المشروع.</li> <li>• بناء خطة موارد للمشروع.</li> <li>• بناء خطة مخاطر المشروع.</li> <li>• بناء خطة عقود المشروع.</li> <li>• بناء خطة التعامل مع أصحاب المصلحة بالمشروع.</li> </ul>
2	<p><u>الوحدة السادسة</u> إغلاق المشروع</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• عمليات إغلاق المشروع أو مرحلة من المشروع</li> </ul>	15	<p><u>الوحدة الخامسة</u> مراقبة و التحكم بالمشروع.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• مراقبة أعمال المشروع.</li> <li>• ادارة التغييرات و الأوامر التغييرية بالمشروع.</li> <li>• التحقق من أعمال و أنشطة المشروع.</li> <li>• ضبط الجدول الزمني.</li> <li>• ضبط موازنة المشروع.</li> <li>• ضبط الجودة.</li> <li>• ضبط موارد المشروع.</li> <li>• ضبط مخاطر المشروع.</li> <li>• مراقبة الاتصال مع أصحاب المصلحة بالمشروع.</li> <li>• ضبط عقود المشروع.</li> </ul>
25			<p><u>الوحدة السابعة</u> التطبيق العملي</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• تطبيق المشروع على الحاسوب.</li> <li>• تطبيق نماذج إدارة المشاريع</li> <li>• اكتساب مهارة استخدام برنامج المحترف في بناء هياكل تجزئة العمل (WBS Pro)</li> <li>• اكتساب مهارة استخدام برنامج مايكروسوفت لإدارة المشاريع (MS Project Management)</li> </ul>

### الفئة المستهدفة: -

- مسؤولي و مدراء المشاريع و مساعديهم.
- مدراء الادارات الفنية والادارات المساندة.
- رؤساء فرق العمل.
- مهندسي التخصصات الفنية.
- ذوي العلاقة بالمشاريع.

### المدرّبين والمُحاضرين:

مدربين خبراء معتمدين من جهات عالمية في إدارة المشاريع.

### الشهادة:

يحصل المتدرب على شهادة الدبلوم المهني في إدارة المشاريع من معهد الإدارة العامة ومعتمد من جامعة مؤتة ومصدقة من التعليم العالي

### أسلوب التدريب:

مجموعات العمل، تمثيل الأدوار، حالات دراسية، تطبيقات وتمارين عملية

### عدد الساعات التدريبية:

72 ساعة تدريبية و 18 ساعة ميدانية في وحدة موارد بشرية حكومية (90) ساعة اجمالية

### مكان انعقاد:

معهد الإدارة العامة

معهد الإدارة العامة الأردني

