غرفة تجارة عمّان
AMMAN CHAMBER OF COMMERCE

نموذج المحتوى التدريبي		
نموذج نظام الإدارة المتكامل	رقم الإصدار: 3/1	الصفحة: 6/1

العنوان باللغة العربية:	قيادة المشاريع بإحتراف : التحضير الذكي لإعتماد إدارة المشاريع PMP	العنوان باللغة الإنجليزية:	**Professional Project Management: Smart Preparation for PMP Certification**

عدد الساعات التدريبية:	(40) ساعات تدريبية.			
قاعة / مختبر:	غرفة تجارة عمان -الشميساني و/ أو في مقر شركتكم في حال كان العدد لايقل عن 15 مشارك			
الرسوم المقررة للفرد:	لأعضاء الغرفة	(300) دينار.	لغير الأعضاء	(350) دينار.
خصم المجموعات:	• خصم بنسبة 10% على رسوم المشارك الواحد إبتداءً من المشارك الثاني في حال قامت المنشأة بإنتداب إثنين من موظفيها وبحدٍ أقصى أربعة موظفين. • خصم بنسبة 15% على رسوم المشارك الواحد إبتداءً من المشارك الثاني في حال قامت المنشأة بإنتداب أكثر من أربعة من موظفيها. 🔗 ميثاق رضا مُتلقي خدمات أكاديمية غرفة تجارة عمان للتدريب تجربة تدريبية متميزة: برامجنا يقدمها نخبة من المدربين الخبراء لضمان تجربة تعليمية رائدة. الالتزام بالمواعيد: تنفيذ البرامج التدريبية في المواعيد المعلنة دون تأخير. رضاك هو أولويتنا: إذا لم يحقق تابرنامج توقعاتك, يمكنك الانسحاب بعد الجلسة الأولى و استرداد الرسوم كاملة. https://ammanchamber.org.jo/wsimages/808080.pdf			

اليوم	التاريخ	عدد الساعات	مواعيد انعقاد المحاضرات
احد ، ثلاثاء، اربعاء	من 2025/7/27الى 2025/8/17	40	4:00 عصراً -8:00 مساءاً

الأهداف:	بعد إتمام المادة، سيتعلم المتدربون: • فهم مبادئ إدارة المشاريع والمصطلحات المرتبطة بها. • تخطيط وإدارة مشاريع صغيرة باستخدام Microsoft Project. • إعداد الجداول الزمنية للمشاريع، وتخصيص الموارد، وتتبع التقدم. • تطبيق عمليات إدارة المشاريع بناءً على دليل PMBOK®في سيناريوهات و اقعية.

غرفة تجارة عمّان
AMMAN CHAMBER OF COMMERCE

نموذج المحتوى التدريبي		
نموذج نظام الإدارة المتكامل	رقم الإصدار: 3/1	الصفحة: 6/2

	• بناء الثقة في دعم أو قيادة مشاريع بسيطة. •
المحتويات:	الوحدة الأولى: مقدمة في إدارة المشاريع • ما هو المشروع؟ • الفرق بين المشاريع والعمليات التشغيلية. • مقدمة عن دليل PMBOK® ومعهد PMI. • نظرة عامة على دورة حياة المشروع. • دور مدير المشروع وأعضاء الفريق. • نظرة تمهيدية على MS Project. الوحدة الثانية: بيئة المشروع وأصحاب المصلحة • الهيكل التنظيمي وبيئة المشروع. • تحديد أصحاب المصلحة. • أساسيات مشاركة أصحاب المصلحة. • مبادئ إدارة المشاريع: القيمة، المساءلة، التعاون. الوحدة الثالثة: بدء المشروع • العناصر الأساسية لميثاق المشروع. • أهداف المشروع والقيود. • في MS Project ○ إنشاء مشروع جديد. ○ تحديد تاريخ البدء.

- ضبط التقويم وساعات العمل.

الوحدة الرابعة: أساسيات التخطيط

- هيكل تقسيم العمل (WBS).
- تحديد المهام والمخرجات.
- العلاقة بين الوقت والتكلفة والنطاق.
- في MS Project
  - إدخال المهام والمراحل.
  - بناء تسلسل WBS.
  - إضافة ملاحظات للمهام.

الوحدة الخامسة: الجدولة ومخططات Gantt

- ترتيب المهام والاعتماديات.
- المعالم الزمنية والمواعيد النهائية.
- قراءة وتفسير مخطط Gantt.
- في MS Project
  - ربط المهام بعلاقات اعتماد.
  - إضافة المعالم.
  - عرض مخطط Gantt
  - إبراز المسار الحرج.

الوحدة السادسة: الموارد والتكاليف

- تقدير الوقت والتكلفة.

- تخصيص الأفراد والمواد.
- تجنب التحميل الزائد.
- في MS Project
  - إعداد ورقة الموارد.
  - تعيين الموارد للمهام.
  - عرض جداول التكاليف وأعباء العمل.

الوحدة السابعة: إدارة المخاطر والتواصل

- المخاطر الشائعة في المشاريع.
- مصفوفة ومُسجّل المخاطر البسيط.
- أدوات وأساليب الاتصال.
- في MS Project
  - استخدام الحقول المخصصة لتحديد مستوى الخطر.
  - إنشاء ملاحظات وتذكيرات.

الوحدة الثامنة: تنفيذ المشروع والمراقبة

- متابعة الواقع مقابل المخطط.
- نظرة عامة على إدارة التغيير.
- تحديثات الحالة والتقارير.
- في MS Project
  - ضبط الخط الأساسي.
  - تتبع النسبة المكتملة والقيم الفعلية.

	○ المقارنة مع الخط الأساسي. ○ إنشاء تقارير التقدم. الوحدة التاسعة: إغلاق المشروع • المخرجات النهائية والاعتماد. • الدروس المستفادة. • تقارير ملخص المشروع. • في MS Project ○ إنهاء الخطة. ○ تصدير التقارير بصيغة PDF. ○ حفظ وأرشفة ملفات المشروع. الوحدة العاشرة: مقدمة للمشاريع الرشيقة والهجينة • الفرق بين Agile و Waterfall • أدوار ومصطلحات Scrum. • متى يتم استخدام المنهجيات الهجينة. • MS Project (Agile view) ○ عرض لوحة المهام والتخطيط حسب السبرينت. ○ تنظيم المهام في مجموعات. ○ تخطيط السبرينت (عند توفر الدعم).
المشاركون:	• مديرو المشاريع الراغبون بالحصول على شهادة PMP المعترف بها عالميًا.

غرفة تجارة عمّان
AMMAN CHAMBER OF COMMERCE

نموذج المحتوى التدريبي		
نموذج نظام الإدارة المتكامل	رقم الإصدار: 3/1	الصفحة: 6/6

	• المهندسون، المدراء التنفيذيون، ومدراء الفرق الذين يشرفون على تنفيذ المشاريع ويحتاجون لإطار منهجي معتمد لإدارتها. • الموظفون في القطاعات الهندسية، التقنية، الإنشائية، والتكنولوجيا ممن يديرون مشاريع معقدة ويحتاجون لفهم عميق لأدوات وتوجهات PMI. • المهنيون من أصحاب الخبرة في إدارة المشاريع الراغبون بتحديث معرفتهم بأساليب الإدارة الحديثة مثل Agile و Hybrid. • الاستشاريون وأعضاء مكاتب إدارة المشاريع (PMOs) ممن يشاركون في حوكمة المشاريع وتوجيهها الاستراتيجي.
لغة التدريب:	المادة التدريبية باللغتين الإنجليزية والعربية
عدد المتدربين:	غير محدد