

Project Management Professional (PMP®)

إدارة المشاريع الاحترافية



Course Overview

Project management spans over all industries, there is a huge demand for organizations to have certified project managers as the basic requirement to present capability to manage projects successfully.

PMP® is among the top 5 paying certificates, issued by the Project Management Institute (www.pmi.org).

PMP® certified persons show capabilities to manage projects, achieve objectives, and grow in their careers.

Learning Objectives

By end of this training course, attendees should be able to:

- Understand the full cycle of project management according to the PMI standards
- Determine the key success factors for their projects
- Develop an integrated project management plan
- Implement the internationally recognized best practices in project management
- Prepare to sit for their PMP® certification exam

Target Audience

Current and potential project managers, project sponsors, business managers, team leaders, project coordinators, resource managers, quality managers, procurement managers, and other staff at the middle and upper management levels.

Training Methodology

- Presentations and discussions
- Using forms and templates
- Case studies
- Group work and exercises
- Videos
- Solving sample PMP® questions

Duration

5 days

نبذة عن البرنامج

إدارة المشاريع تمت على مختلف القطاعات، وهناك حاجة كبيرة لدى المنشآت لتعيين مدرب مشاريع محترفين كشرط أساسى لإظهار قدرتها على إدارة المشاريع بنجاح.

تعتبر شهادة مدير المشاريع المحترف PMP من بين أعلى 5 شهادات من حيث الدخل لحامليها، وهي صادرة عن معهد إدارة المشاريع العالمي بالولايات المتحدة (www.pmi.org).

تظهر شهادة PMP قدرة الشخص على إدارة المشروع وفقاً للمعايير العالمية، وتحقيق الأهداف، إضافة إلى النمو في حياتهم المهنية.

أهداف البرنامج

في نهاية البرنامج التدريبي، سيصبح المشارك قادرًا على:

- فهم الدورة الكاملة لإدارة المشروع حسب المعايير القياسية
- لمعهد إدارة المشروعات العالمي PMI
- تحديد العناصر الأساسية اللازمة لنجاح مشروعاتهم
- تطوير خطة متكاملة لإدارة المشروع
- تطبيق الممارسات المثلثة المعترفة عالميا في إدارة المشروعات
- التحضير لامتحان PMP® المعتمد

الفئات المستهدفة

مديري المشاريع الحاليين والمحتملين، رعاء المشروع، ومديري الأعمال ورؤساء الفرق ومنسقي المشاريع، ومديري الموارد، ومديري الجودة ومديري المشتريات، وغيرهم من الموظفين في مستويات الإدارة الوسطى والعليا.

الأسلوب التدريبي

- العروض والمناقشات
- استخدام النماذج
- دراسات الحالات العملية
- العمل الجماعي والتمارين
- فيديوهات
- حلول عينات من اسئلة امتحان PMP®

مدة البرنامج

5 أيام

Course Outlines

Chapter 1 - Project Management Overview

1.1 Project VS non-project work

What is a project?

Project vs. program and portfolio

What is project management?

Balancing the project constraints

Reasons for creating projects

PMO: definition and types

Project success VS alignment

Key roles of the project manager

Interpersonal skills of the project manager

محتوى البرنامج

الفصل الأول: نظره عامة على ادارة المشاريع

1.1 مفاهيم أساسية

ما هو المشروع؟

تعريف مفاهيم البرنامج، المحافظ

ما هي ادارة المشروع؟

توازن محدودات المشروع

أسباب إنشاء المشاريع

مكتب ادارة المشاريع: المفهوم والأنواع

ما الذي يجعل المشروع ناجحا؟

واجبات مدير المشروع

مهارات المدير الجيد للمشروع

1.2 Authority Levels on a project

Organizational principles

Functional organization

Projectized organization

Matrix organization

Organizational process assets

Enterprise environmental factors

Key roles of main stakeholders

Project governance

1.2 تنظيم المشاريع في المنظمات

مبادئ التنظيم المؤسسي

التنظيم الوظيفي

التنظيم على أساس المشروعات

التنظيم المصفوفي

أصول العملية التنظيمية

بيئة المشروع

أصحاب المصلحة الرئيسيين

حاكمية المشروع

1.3 Project Life Cycle

Main types of project phasing

Product VS project management processes

Process groups overlap

Project management data VS information

Project management processes

1.3 دورة حياة المشروع

تنظيم مراحل المشروع

دورة حياة المنتج مقابل دورة حياة المشروع

مجموعات عمليات ادارة المشروع

البيانات والمعلومات في المشروع

إجراءات ادارة المشروع

Chapter 2 - Project Initiation

2.1 Project Evaluation & Selection

Business case

Project selection methods

الفصل الثاني: إطلاق المشروع

2.1 تقييم و اختيار المشاريع

حالة الأعمال

أساليب اختيار المشروع

2.2 Project Initiation Processes

Project initiation framework

Develop project charter

Identify stakeholders

2.2 اجراءات إطلاق المشروع

الاطار العام لإطلاق المشروع

أهمية ومضمون ميثاق المشروع

تحديد أصحاب المصلحة

Chapter 3 - Project Planning

3.1 Project Plan Overview

Sample contents of the project management plan
 Major project documents
 Integrating the project management plan

3.2 Plan Project Scope

Plan scope management
 Collect requirements
 Define scope
 Create WBS
 Setting the scope baseline

3.3 Plan Project Schedule

Plan schedule management
 Define activities
 Sequence activities
 Estimate activity resources
 Estimate activity durations
 Develop schedule
 Critical path vs critical chain
 Resource optimization techniques

3.4 Plan Project Cost

Accuracy and types of cost estimates
 Plan cost management
 Estimate cost
 Determine budget
 Cost baseline

3.5 Plan Project Quality

Definition of key terms
 Plan quality management
 Seven quality control tools
 Additional quality planning tools
 Quality management plan

3.6 Plan Project Human Resource

Roles & responsibilities
 Types of the organization chart
 Project staffing plan

الفصل الثالث: تخطيط المشروع

3.1 نظره عامة على خطة المشروع
 المحتويات الأساسية لخطة المشروع
 الوثائق الأساسية المساعدة لخطة المشروع
 أهمية التكامل في تخطيط المشروع

3.2 تخطيط نطاق المشروع

خطة نطاق المشروع
 كيف تجمع متطلبات المشروع؟
 تعريف نطاق المشروع ونطاق المنتج
 هيكل تجزئة العمل (WBS)
 تحديد خط الأساس للنطاق

3.3 تخطيط وقت المشروع

التخطيط لجدولة المشروع
 تعريف النشاطات
 تسلسل النشاطات
 تقدير موارد النشاطات
 تقدير مدة النشاطات
 تطوير الجدول الزمني للمشروع
 المسار الحرج للأنشطة والموارد
 الاستخدام الأمثل للموارد

3.4 تخطيط تكلفة المشروع

مستويات الدقة في تقدير التكلفة
 خطة التكاليف
 تقدير التكاليف
 موازنة التكاليف
 إنشاء خط الأساس للتكاليف

3.5 تخطيط الجودة في المشروع

مفاهيم ونظريات الجودة
 إنشاء خطة إدارة الجودة
 الأدوات السبعة الأساسية لضبط الجودة
 أدوات إضافية لضبط الجودة
 محتويات خطة إدارة الجودة

3.6 تخطيط الموارد البشرية في المشروع

الادوار والمسؤوليات
 أنواع الهيكل التنظيمي
 خطة ادارة التوظيف

3.7 Plan Project Communications

- Communication model & skills
- Communication types
- Communication matrix

3.7 تخطيط الاتصال في المشروع

- نماذج ومهارات الاتصال
- أنواع الاتصال
- مصفوفة الاتصال

3.8 Plan Project Risk Management

- Risk vs issue
- Risk attitude
- Plan risk management
- Probability scaling
- Impact scaling
- Probability x Impact matrix
- Risk Breakdown Structure
- Identify risks
- Perform qualitative risk analysis
- Perform quantitative risk analysis
- Plan risk responses

3.8 تخطيط المخاطر في المشروع

- مصطلحات المخاطر
- المواقف من المخاطرة
- محتويات خطة ادارة المخاطر
- مقاييس الاحتماليه
- مقاييس التأثير
- مصفوفة الاحتمالات/التأثير
- هيكل تجزئة المخاطر
- تحديد المخاطر
- نصائح لاجراء التحليل النوعي للمخاطر
- التحليل الكمي للمخاطر
- استراتيجيات الاستجابة للمخاطر

3.9 Plan Project Procurements

- Make vs buy analysis
- Types of procurement contracts
- Procurement documents
- Source selection criteria
- Project procurement plan

3.9 تخطيط المشتريات في المشروع

- تحليل قرارات الصنع مقابل الشراء
- انواع العقود
- وثائق المشتريات
- معايير اختيار البائعين
- خطة المشتريات

3.10 Plan Project Stakeholder Management

- Stakeholder analytical techniques
- Stakeholder management plan

3.10 تخطيط إدارة أصحاب المصلحة

- أدوات تحليل أصحاب المصلحة
- خطة إدارة أصحاب المصلحة

Chapter 4 - Project Execution

- Direct & manage project work
- Perform quality assurance
- Acquire project team
- Five stages for team development
- Project team motivation
- Project team appraisal
- Conflict management
- Manage communications
- Manage stakeholder engagement
- Conducting & negotiating procurements

الفصل الرابع: تنفيذ المشروع

- ادارة وتوجيه المشروع
- ضمان الجودة
- استقطاب فريق المشروع
- المراحل الخمسة لتطوير الفريق
- تحفيز الفريق
- تقييم الفريق
- ادارة النزاعات داخل الفريق
- ادارة الاتصال
- ادارة تدخلات أصحاب المصلحة
- التفاوض على المشتريات

Chapter 5 - Project Monitoring & Controlling

- Monitor & control project work
- Integrated change control
- Validate & control scope
- Controlling cost & schedule through EVM
- Control quality
- Performance reporting
- Audit risks
- Control changes to procurement contracts
- Control stakeholder engagement

الفصل الخامس: رصد المشروع

رصد مجمل أعمال المشروع

إدارة التغيير

رصد وضبط النطاق

ضبط الوقت والتكلفة باستخدام القيمة المكتسبة

ضبط الجودة

تقارير الأداء

تنفيذ المخاطر

ضبط التغيير في عقود الشراء

ضبط تدخلات أصحاب المصلحة

Chapter 6 - Project Closing

- Procurement audits
- Project ending formula
- Project closure procedures

الفصل السادس: إغلاق المشروع

تدقيق المشتريات

صياغة انتهاء المشروع

إجراءات إغلاق المشروع

Chapter 7 - About the PMP Exam

- Professional Responsibility
- Eligibility
- Focus areas of the PMP exam
- Certification process
- PMP exam passing tips

الفصل السابع: التحضير لامتحان PMP

المسؤولية المهنية لمدير المشروع

متطلبات التقدم للامتحان

مواضيع تركيز الامتحان

إجراءات التقدم للامتحان

نصائح لاجتياز الامتحان