



ادارة المشاريع و العقود

تأسيس وتطوير مكاتب إدارة المشروعات

## Course Introduction

يهدف هذا البرنامج التدريبي نحو تمكين المشاركين من التعرف على مفهوم ودور "مكتب إدارة المشاريع"، وإتقان التعامل مع أحدث الاستراتيجيات وأبرز الممارسات المستخدمة في التخطيط الفعال لتأسيس وإدارة مكاتب إدارة المشاريع التي تتناسب مع أهداف وثقافة المؤسسة.

### مكتب إدارة المشاريع

بالإضافة إلى ذلك، سيتمكن المشاركون من استخدام "مكتب إدارة المشاريع" بكفاءة في تعزيز سلسلة العمليات التشغيلية بمختلف مراحل المشاريع، مع قياس جودة إدارة تلك المشاريع في سبيل تحسينها وبالتالي تحقيق أهداف النجاح المستدامة للمؤسسة ككل.

## Target Audience

- العاملون في مجال القانون في منشآت الأعمال
- المسؤولون عن صياغة وإدارة العقود

## Learning Objectives

- التعرف على أهمية ودور "مكتب إدارة المشروعات" في تحقيق الدمج المطلوب بين الاستراتيجية المؤسسة وإدارة المشاريع.
- إتقان بناء "مكتب إدارة المشروعات" الفعال والذي يسهم بكفاءة في تحسين جودة إدارة المشاريع داخل المؤسسة.
- تشكيل فريق إدارة المشاريع المثالي، مع قياس وتطوير أداءه.
- التعرف على أبرز استراتيجيات إدارة المشاريع وعملياتها المتنوعة.
- إتقان التعامل مع آليات التخطيط الاستراتيجي المتقدم للمشروعات.

- الاطلاع على معوقات عملية التخطيط الاستراتيجي الخاصة بمكتب إدارة المشروعات، وكيف يمكن مواجهتها بفعالية.
- مراقبة أداء الاستراتيجية المتبعة في إدارة المشاريع وتحسين جودتها.

## Course Outline

---

### • DAY 01

#### مدخل إلى "مكاتب إدارة المشاريع": دورها وأهميتها في تحقيق التكامل المؤسسي

- أبرز مهام مكاتب إدارة المشاريع.
- الانواع الثلاثة لمكاتب إدارة المشاريع.
- تطوير ميثاق مكتب إدارة المشاريع.
- كيفية تحقيق الدمج الفعال بين استراتيجية المؤسسة وإدارة المشاريع.
- تطبيق عملي.

### • Day 02

#### تطوير خارطة طريق لمكتب إدارة المشاريع.

- التحديات التي تواجه تطوير مكتب إدارة المشاريع الفعال وكيفية مواجهتها بكفاءة.
- الفارق بين إدارة المشاريع، إدارة البرامج وإدارة الحقائق الاستثمارية.
- استراتيجيات التخطيط لموارد مكتب إدارة المشاريع.
- تحديد أهداف مكتب إدارة المشاريع.
- استراتيجيات وضع الأهداف الكلية والتكميلية.
- دراسة حالات.
- تطبيق عملي.

### • Day 03

#### تطوير الهيكل التنظيمي للمشاريع.

- استراتيجيات تطوير منهجية المشاريع.
- آليات تقييم وتطوير مستوى النضج.
- استراتيجيات تحليل الفجوة في مستوى نضج المشروع.
- أطر وآليات عمل الحوكمة داخل مكتب إدارة المشاريع.

◦ تطبيق عملي.

• Day 04

**تحديد طبيعة الموارد البشرية الواجب تواجدها في مكتب إدارة المشاريع**

- استراتيجيات جذب الكفاءات.
- التغلب على المنازعات داخل فريق مكتب إدارة المشاريع.
- آليات تطوير أداء الموارد البشرية بمكتب إدارة المشاريع.
- استراتيجيات التحفيز الفعالة.
- أبرز الممارسات المُعتمدة في إدارة موظفي مكاتب إدارة المشاريع.
- تطبيق عملي.

• Day 05

**دور مكاتب إدارة المشاريع في تعزيز عملية إدارة المعرفة والتغلب على الفجوات المعرفية.**

- أبرز معايير قياس ومراقبة إدارة المشاريع.
- أبرز معايير قياس أداء مكاتب إدارة المشاريع.
- أبرز مؤشرات نجاح مكاتب إدارة المشاريع.
- دراسة حالة.
- تطبيق عملي.

## Confirmed Sessions

FROM	TO	DURATION	FEES	LOCATION
April 28, 2025	May 2, 2025	5 days	4250.00 \$	UAE - Dubai
Oct. 6, 2025	Oct. 10, 2025	5 days	4250.00 \$	UAE - Abu Dhabi
Aug. 11, 2025	Aug. 15, 2025	5 days	4950.00 \$	England - London

