

رقم الدورة 2042

دورة تأسيس وتصميم وتطبيق مكتب إدارة المشاريع

إدارة وتطوير مكاتب إدارة المشاريع
إدارة المشاريع ومكاتب إدارة المشاريع

طريقة التقديم

حضور

المدة

5 أيام



نظرة عامة على الدورة

تقدم دورة تأسيس وتصميم وتطبيق مكتب إدارة المشاريع إطارًا عمليًا ومتكاملًا لإنشاء مكتب إدارة مشاريع فعال وتصميم هيكله ونموذجه التشغيلي وتطبيقه بما يتوافق مع الاستراتيجية المؤسسية ومتطلبات تنفيذ المشاريع. وتركز الدورة على بناء مكتب إدارة مشاريع قادر على دعم الحوكمة وتحسين الأداء وتعزيز اتساق ممارسات إدارة المشاريع والبرامج والمحافظ.

تتناول الدورة كيفية تحديد النموذج المناسب لمكتب إدارة المشاريع، ووضع التفويض والصلاحيات، وتصميم هيكل الحوكمة، وتحديد الأدوار والمسؤوليات، وتطوير الخدمات التي يقدمها المكتب وفق احتياجات المؤسسة وأصحاب المصلحة. كما تشمل استراتيجية مكتب إدارة المشاريع، ونماذج التشغيل، والحوكمة، وإدارة المحافظ، ومنهجيات إدارة المشاريع، والعمليات والمعايير، والتقارير، وإدارة الموارد، وقياس الأداء.

ويركز البرنامج على تقييم جاهزية المؤسسة وتحديد نطاق المكتب وصلاحياته ودليل خدماته وعملياته و خارطة الطريق اللازمة لتطبيقه. ويتعلم المشاركون كيفية وضع معايير عملية لإدارة المشاريع مع الحفاظ على المرونة اللازمة للتعامل مع اختلاف وحدات الأعمال وأنواع المشاريع والبيئات المؤسسية.

كما تتناول الدورة إشراك أصحاب المصلحة وإدارة التغيير وتبني المكتب وتنمية القدرات والتمكين التقني وقياس الأداء والتحسين المستمر. ومن خلال التطبيقات العملية ودراسة حالة متكاملة، يطور المشاركون خطة متكاملة لتأسيس وتصميم وتطبيق مكتب إدارة مشاريع قابلة للتكيف مع احتياجات مؤسساتهم.

أهداف الدورة

- بنهاية الدورة، سيتمكن المشاركون من:
- تحليل المتطلبات المؤسسية اللازمة لتأسيس مكتب إدارة المشاريع.
- تقييم مستوى النضج المؤسسي وقدرات إدارة المشاريع الحالية.
- تحديد الغرض الاستراتيجي والتفويض والأهداف الرئيسية لمكتب إدارة المشاريع.

- تقييم نماذج مكاتب إدارة المشاريع واختيار النموذج المناسب للمؤسسة.
- تصميم إطار حوكمة فعال لمكتب إدارة المشاريع.
- تحديد الأدوار والمسؤوليات والصلاحيات وعلاقات التقارير.
- تطوير دليل خدمات مكتب إدارة المشاريع بما يتوافق مع احتياجات أصحاب المصلحة.
- وضع منهجيات وعمليات ومعايير موحدة لإدارة المشاريع.
- تصميم آليات حوكمة المشاريع والبرامج والمحافظ.
- تطوير مؤشرات أداء وتقارير متكاملة لمكتب إدارة المشاريع.
- وضع عمليات لترتيب أولويات المحافظ والإشراف على المشاريع.
- تطوير ممارسات إدارة الموارد والمخاطر والقضايا والاعتماديات.
- تطبيق مبادئ إدارة التغيير لدعم تبني مكتب إدارة المشاريع.
- إعداد خارطة طريق مرحلية لتطبيق مكتب إدارة المشاريع.
- تقييم أداء مكتب إدارة المشاريع وتحديد فرص التحسين المستمر.
- إعداد استراتيجية متكاملة لتأسيس وتصميم وتطبيق مكتب إدارة المشاريع.

الفئة المستهدفة

تستهدف الدورة مديري مكاتب إدارة المشاريع ومديري المشاريع ومديري البرامج ومديري المحافظ ومتخصصي حوكمة المشاريع ومتخصصي الرقابة على المشاريع المشاركين في تأسيس أو تطوير مكاتب إدارة المشاريع.

كما تناسب القيادات التنفيذية ومديري وحدات الأعمال ومتخصصي الاستراتيجية ومديري التحول ورعاة المشاريع ومديري المخاطر ومديري الموارد والمديرين الموظفين المسؤولين عن حوكمة المشاريع والتحول المؤسسي وتحسين أداء المحافظ والمشاريع.

وتعد الدورة مناسبة بشكل خاص للمؤسسات التي تعمل على تأسيس مكتب إدارة مشاريع جديد أو إعادة هيكلة

مكتب قائم أو الانتقال إلى مستوى أكثر تكاملاً من حوكمة المشاريع، بما في ذلك الجهات الحكومية والوزارات والبنوك والمؤسسات المالية وشركات النفط والغاز والهندسة والإنشاءات والتصنيع والتكنولوجيا والرعاية الصحية والطاقة والاتصالات والشركات الكبرى.

مخرجات التعلم

- بعد إتمام الدورة، سيتمكن المشاركون من:
- تقييم المبررات المؤسسية ومتطلبات الأعمال اللازمة لإنشاء مكتب إدارة المشاريع.
- تحديد نموذج مكتب إدارة المشاريع الملائم لطبيعة المؤسسة واحتياجاتها.
- إعداد ميثاق مكتب إدارة المشاريع وتحديد التفويض والنطاق والصلاحيات.
- تصميم هيكل الحوكمة وآليات اتخاذ القرار.
- تحديد الأدوار والمسؤوليات وآليات المساءلة داخل المكتب وبيئة المشاريع.
- تطوير دليل عملي للخدمات التي يقدمها مكتب إدارة المشاريع.
- توحيد عمليات ومنهجيات ونماذج وضوابط إدارة المشاريع.
- إنشاء آليات للإشراف على المشاريع والبرامج والمحافظ.
- تحديد متطلبات التقارير والمعلومات الإدارية الخاصة بالمشاريع.
- تصميم لوحات مؤشرات ومؤشرات أداء رئيسية لمكتب إدارة المشاريع.
- إنشاء آليات لترتيب أولويات المشاريع ومواءمة المحافظ مع الاستراتيجية.
- تطوير أساليب لإدارة الموارد والمخاطر والقضايا والاعتماديات.
- تحديد متطلبات أصحاب المصلحة والتغيير المؤسسي اللازمة لتبني المكتب.
- إعداد خارطة طريق مرحلية لتطبيق مكتب إدارة المشاريع وفق أولويات واضحة.

- تقييم فعالية مكتب إدارة المشاريع ووضع آليات للتحسين المستمر.
- إعداد خطة متكاملة لتأسيس وتصميم وتطبيق مكتب إدارة المشاريع داخل المؤسسة.
- المحاور التدريبية

محاور الدورة

اليوم الأول

استراتيجية مكتب إدارة المشاريع ودراسة الجدوى والجاهزية المؤسسية

- مفهوم مكتب إدارة المشاريع ودوره الاستراتيجي
- دوافع تأسيس مكتب إدارة المشاريع
- تقييم نضج إدارة المشاريع في المؤسسة
- تقييم جاهزية المؤسسة لتأسيس المكتب
- تحديد الاحتياجات والتحديات المؤسسية
- الأهداف الاستراتيجية والقيمة المضافة لمكتب إدارة المشاريع
- إعداد دراسة الجدوى الخاصة بالمكتب
- تحديد نطاق المكتب وتفويضه الاستراتيجي
- توقعات أصحاب المصلحة والمواءمة المؤسسية
- تطبيق عملي: إجراء تقييم جاهزية ومتطلبات تأسيس مكتب إدارة المشاريع

اليوم الثاني

نماذج مكاتب إدارة المشاريع والتصميم والحوكمة

- نماذج وهياكل مكاتب إدارة المشاريع
- مكاتب إدارة المشاريع للمشاريع والإبرامج والمحافظة
- الهياكل المركزية واللامركزية والهجينة
- صلاحيات المكتب وحقوق اتخاذ القرار
- أطر الحوكمة وآليات التصعيد
- أدوار ومسؤوليات مكتب إدارة المشاريع
- لجان التوجيه ومنتديات الحوكمة
- السياسات والمعايير ووثائق الحوكمة
- تصميم دليل خدمات مكتب إدارة المشاريع
- تطبيق عملي: تصميم النموذج التشغيلي وإطار الحوكمة لمكتب إدارة المشاريع

اليوم الثالث

منهجيات وعمليات ومعايير مكتب إدارة المشاريع

- تطوير منهجية موحدة لإدارة المشاريع
- دورة حياة المشروع وضوابط المراحل
- عمليات بدء المشروع والتخطيط والتنفيذ والإغلاق
- عمليات إدارة المحافظ والإبرامج
- ضوابط النطاق والجدول الزمني والتكلفة والمخاطر والقضايا
- إدارة الموارد والطاقة الاستيعابية
- تقارير المشاريع والمعلومات الإدارية

اليوم الثالث — تابع

- النماذج والأدوات والمعايير والوثائق
- ضمان الجودة والفحوصات الدورية لصحة المشاريع
- تطبيق عملي: تصميم منهجية مكتب إدارة المشاريع وإطار العمليات الأساسية

اليوم الرابع

تطبيق مكتب إدارة المشاريع وإدارة التغيير والتمكين التقني

- استراتيجية تطبيق مكتب إدارة المشاريع ومرادله
- تحديد الأولويات والإنجازات السريعة
- إشراك أصحاب المصلحة وخطة الاتصال
- إدارة التغيير وتبني مكتب إدارة المشاريع
- معالجة مقاومة التغيير ومعوقات التبني
- تطوير قدرات وكفاءات فريق المكتب
- التدريب وإدارة المعرفة
- التقنيات الداعمة لمكتب إدارة المشاريع والتمكين الرقمي
- مخاطر التطبيق والاعتماديات وأساليب الحد منها
- تطبيق عملي: إعداد خارطة طريق مرحلية لتطبيق مكتب إدارة المشاريع

اليوم الخامس

أداء مكتب إدارة المشاريع وتحقيق المنافع والتحسين المستمر

- قياس أداء مكتب إدارة المشاريع
- مؤشرات الأداء الرئيسية للمكتب
- قياس القيمة وتحقيق المنافع

اليوم الخامس — تابع

- مراقبة أداء المحافظ والمشاريع
- التقارير التنفيذية ودعم اتخاذ القرار
- تطوير مستوى نضج مكتب إدارة المشاريع
- التحسين المستمر وتحسين العمليات
- المراجعات الدورية وقياس فعالية المكتب
- استدامة قيمة مكتب إدارة المشاريع وتعزيز التبني المؤسسي
- ورشة العمل الختامية: إعداد خطة متكاملة لتأسيس وتصميم وتطبيق مكتب إدارة المشاريع، تشمل الحوكمة والنموذج التشغيلي والخدمات والمنهجية وخارطة التطبيق ومؤشرات الأداء وإطار التحسين المستمر

للتسجيل أو لطلب مزيد من المعلومات

صفحة الدورة:

<https://quest-training.com/courses/pmo-establishment-design-implementation-training-course>الموقع الإلكتروني: <https://quest-training.com>البريد الإلكتروني: info@quest-training.com

الهاتف: +905016771440