



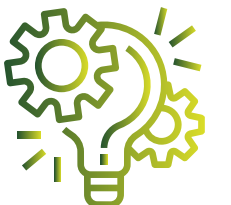
الملف التعريفي للزمالة في إدارة المشاريع

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الملف التعريفي للزمالة في
(إدارة المشاريع)

الملف التعريفي للزمالة في (إدارة المشاريع) المقدمة من الوقف العلمي - جامعة الملك عبد العزيز

التفاصيل	البيان
اسم البرنامج	الزمالة في إدارة المشاريع
المدة الزمنية	سنة واحدة (12 شهر) بحد أقصى
إجمالي الساعات المعتمدة	120 ساعة
الجهة المانحة	الوقف العلمي - جامعة الملك عبد العزيز
اللية الدارسة للزمالة	التعلم عن بعد + حضوري



■ التعريف بالزمالة

زمالة " إدارة المشاريع " هي برنامج تدريبي متخصص يهدف إلى تطوير مهارات المتدربين في تخطيط وتنفيذ ومتابعة المشاريع باحترافية وفقاً للمعايير الدولية.

يركز البرنامج على تعزيز القدرات القيادية والإدارية لدى المشاركين، وتمكينهم من إدارة فرق العمل بفعالية وتحقيق أهداف المشاريع بكفاءة. كما يسعى إلى تأهيل المشاركين للحصول على شهادات معترف بها عالمياً في إدارة المشاريع. وتتيح الزمالة فرص التعلم التطبيقي من خلال دراسات حالة ومشاريع عملية لتعميق الفهم النظري والعملي.



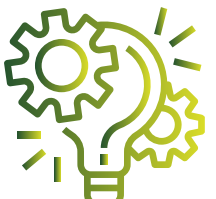
■ أهداف الزمالة

- تطوير المعرفة والمهارات الأساسية في إدارة المشاريع، بما يشمل التخطيط والتنفيذ والمتابعة والتقييم.
- تعزيز القدرات القيادية والإدارية للمشاركين لإدارة فرق العمل بفعالية وكفاءة.
- تمكين المشاركين من تطبيق معايير إدارة المشاريع الدولية وفق أفضل الممارسات.
- تأهيل المشاركين للحصول على شهادات معترف بها عالميًا مثل PMP و CAPM.
- تعزيز مهارات التواصل والعمل الجماعي لضمان نجاح المشاريع وتحقيق أهدافها.
- تطوير القدرة على تحليل المخاطر واتخاذ القرارات الاستراتيجية خلال دورة حياة المشروع.
- توفير فرص التعلم العملي والتطبيقي من خلال دراسات حالة ومشاريع عملية.
- رفع مستوى الكفاءة المهنية للمشاركين وتأهيلهم لتولي أدوار قيادية في إدارة المشاريع على مستوى المؤسسات المختلفة.



مميزات الزمالة

- شهادات معترف بها دوليًا: مثل شهادة مساعد معتمد في إدارة المشاريع (CAPM) وشهادة محترف معتمد في إدارة المشاريع (PMP).
- تدريب عملي وتطبيقي: يشمل دراسة حالات عملية ومشاريع تطبيقية لتعزيز الفهم التطبيقي للمفاهيم.
- تطوير المهارات القيادية والإدارية لإدارة فرق العمل بفعالية.
- اكتساب مهارات التخطيط والتنفيذ والمتابعة والتقييم للمشاريع.
- تعزيز مهارات التواصل والتنسيق بين أعضاء الفريق لضمان نجاح المشروع.
- تعلم أفضل الممارسات والمعايير الدولية في إدارة المشاريع.
- رفع مستوى الكفاءة المهنية والجاهزية لسوق العمل.
- تأهيل المشاركين لاتخاذ قرارات استراتيجية وتحليل المخاطر بشكل علمي.
- فرص للتواصل مع خبراء ومتخصصين في مجال إدارة المشاريع.
- مرونة التعلم عبر الورش التدريبية والمحاضرات العملية والنظرية.
- تعزيز الثقة بالنفس والقدرة على قيادة المشاريع بنجاح.
- توسيع الفرص الوظيفية والترقي في المناصب الإدارية والتنفيذية.



الشهادات الاحترافية المرتبطة بالزمالة

إمكانية الحصول على شهادات مهنية دولية
(PMP , CAPM,IPMA)

الوظائف المستهدفة

- مدير الجودة (Quality Manager): متابعة جودة تنفيذ المشاريع وفق المعايير المحددة.
- محلل المشاريع (Project Analyst): تحليل بيانات المشاريع لتقديم تقارير دقيقة تساعد على اتخاذ القرارات الاستراتيجية.
- مستشار إدارة المشاريع (Project Management Consultant): تقديم الاستشارات والتوجيه للمنظمات حول تحسين إدارة المشاريع.

- مدير المشاريع (Project Manager): مسؤول عن تخطيط وتنفيذ ومتابعة المشاريع وتحقيق أهدافها.
- منسق المشاريع (Project Coordinator): دعم فرق العمل وضمان تنفيذ المهام وفق الجدول الزمني والموازنة المحددة.
- مدير البرنامج (Program Manager): الإشراف على عدة مشاريع ضمن برنامج واحد لضمان التكامل وتحقيق النتائج الاستراتيجية.
- مدير العمليات (Operations Manager): إدارة العمليات اليومية وضمان سير العمل بكفاءة ضمن المشاريع.
- مدير الموارد البشرية للمشاريع (HR Project Manager): إدارة فرق العمل والموارد البشرية الخاصة بالمشاريع.



شروط القبول

01

الحصول على درجة
البكالوريوس في أي
تخصص

02

خبرة عملية لا تقل عن
سنتين في مجال
الإدارة وما يتعلق بها
(مفاضلة)

03

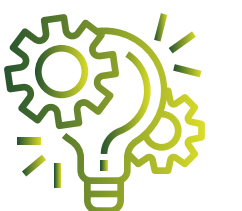
اجتياز المقابلة
الشخصية



الخطة الدراسية المتكاملة للزمالة:

المرحلة الأولى: الدراسة النظرية والتطبيقية (6 أشهر - 72 ساعة معتمدة):
وتنقسم هذه المرحلة إلى جزئين، يحوي كل جزء 6 حقائب تدريبية بواقع حقيبة كل شهر وهي على النحو التالي :

اسم الحقيبة التدريبية	رمز المقرر	عدد الساعات	نوع التدريس	المستوى
مقدمة في إدارة المشاريع	PM 101	12	نظري + تطبيقي	تخصصي
تخطيط المشاريع وإعداد الجداول الزمنية	PM102	12	نظري + تطبيقي	تخصصي
إدارة التكاليف والميزانية	PM 103	12	نظري + تطبيقي	تخصصي
إدارة الجودة والمخاطر	PM 401	12	نظري + تطبيقي	تخصصي
إدارة الموارد البشرية والفرق	PM 402	12	نظري + تطبيقي	تخصصي
أدوات وتقنيات إدارة المشاريع	PM 403	12	نظري + تطبيقي	تخصصي

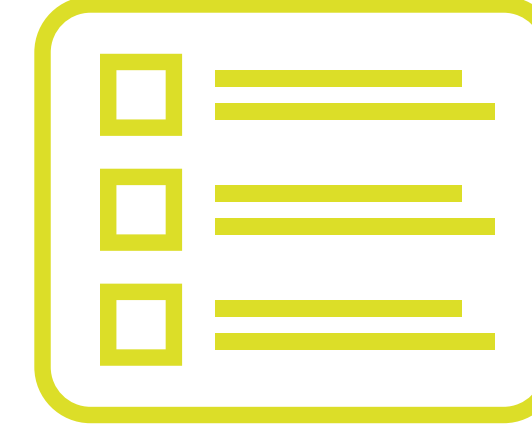




الحقبة الأولى

PM 101

مقدمة في إدارة المشاريع
(12 ساعة معتمدة)



الوصف العام

تعني الحقيقية بتقديم المفاهيم الأساسية لإدارة المشاريع، ويعرف الطلبة بدورة حياة المشروع، عناصر التخطيط والتنظيم والتنفيذ والمتابعة، وأدوار ومسؤوليات مدير المشروع. كما يُركز على أهمية إدارة الوقت، التكلفة، الجودة، الموارد، والمخاطر لضمان نجاح المشروع.



الموضوعات الرئيسية

- أدوات وتقنيات متابعة المشروع.
- أمثلة عملية ودراسة حالات مشاريع حقيقية.

- مقدمة إلى إدارة المشاريع وأهميتها.
- دورة حياة المشروع ومراحله المختلفة.
- التخطيط الزمني وتحديد الأنشطة والجدول.
- إدارة الموارد البشرية والفرق.
- إدارة التكاليف والميزانية الأساسية.
- إدارة المخاطر والجودة.

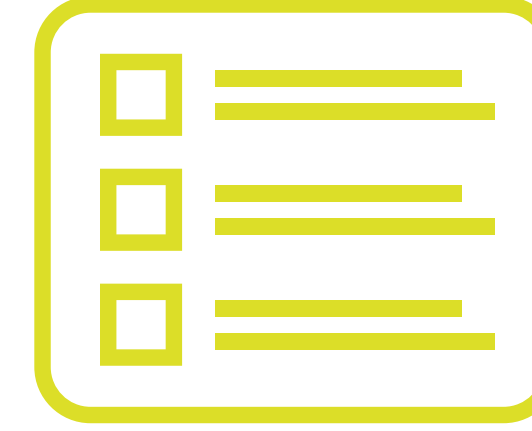




الحقبة الثانية

PM 102

تخطيط المشاريع وإعداد الجداول الزمنية
(12 ساعة معتمدة)



الوصف العام

تركز الحقيبة علي تطوير مهارات التخطيط للمشاريع وإنشاء الجداول الزمنية الفعالة ، ويتعرف المتدرب على أساليب تحديد الأنشطة، ترتيبها وتقدير الوقت اللازم لكل نشاط، واستخدام أدوات وتقنيات جدولة المشاريع مثل مخطط جانتي (Gantt) و PERT/CPM. كما يشمل المقرر إدارة الموارد وضبط تقدم المشروع وفق الجدول المخطط له.



الموضوعات الرئيسية

- مبادئ تخطيط المشاريع وأهمية الجدولة الزمنية.
- تحديد الأنشطة وتقسيم العمل (Work Breakdown Structure).
- تقدير الوقت والموارد لكل نشاط.
- ترتيب الأنشطة وتحديد التبعية (Dependencies).
- تقنيات الجدولة: مخطط جانت، PERT، وCPM.
- إدارة الموارد والقيود الزمنية.
- متابعة تقدم المشروع وتحليل الانحرافات الزمنية.
- استخدام أدوات برمجية لإعداد ومتابعة الجداول الزمنية.
- أمثلة عملية ودراسة حالات لمشاريع حقيقية.

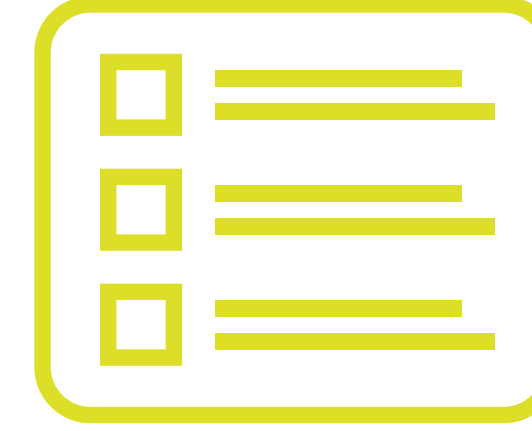




الحقيبة الثالثة

PM 103

إدارة التكاليف والميزانية
(12 ساعة معتمدة)



الوصف العام

تركز الحقيبة على المبادئ والأساليب العملية لإدارة التكاليف والميزانية في المشاريع، ويتعرف المتدرب على كيفية تقدير التكاليف، إعداد الميزانيات، مراقبة الإنفاق، والتحكم في الموارد المالية لضمان تنفيذ المشروع ضمن الحدود المالية المحددة. كما يشمل تحليل التكاليف وتقييم الأداء المالي للمشروع.



الموضوعات الرئيسية

- مقدمة في إدارة التكاليف وأهمية الميزانية في المشاريع.
- أساليب تقدير التكاليف: التقدير المباشر، التقدير باستخدام الخبرة، التقدير بالمكونات.
- إعداد الميزانية الإجمالية للمشروع.
- تحليل تكاليف المشروع وتوزيعها على الأنشطة المختلفة.
- مراقبة التكاليف وضبط الإنفاق.
- أدوات وتقنيات إدارة التكاليف والتحكم المالي.
- تحليل الانحرافات المالية واتخاذ الإجراءات التصحيحية.
- استخدام البرمجيات في إدارة التكاليف والميزانية.
- دراسة حالات عملية لتطبيق إدارة التكاليف والميزانية.

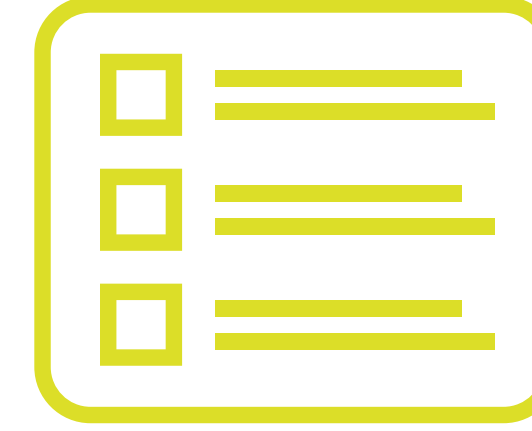




الحقبة الرابعة

PM 401

إدارة الجودة والمخاطر
(12 ساعة معتمدة)



الوصف العام

تحتوي الحقيبة على مفاهيم إدارة الجودة وإدارة المخاطر في المشاريع ويتعرف المتدرب على كيفية وضع معايير الجودة وضمن تحقيقها، وتحديد المخاطر المحتملة للمشروع، وتحليلها وتقييمها، ووضع استراتيجيات للتعامل معها وتقليل تأثيرها على نجاح المشروع.



الموضوعات الرئيسية

- مقدمة في إدارة الجودة وأهمية الجودة في المشاريع.
- أدوات وتقنيات إدارة الجودة (مثل (Six Sigma ISO -) مفهوم المخاطر وأنواعها في المشاريع.
- تحليل وتقييم المخاطر (Qualitative & Quantitative Risk Analysis).
- استراتيجيات التعامل مع المخاطر: تجنبها، تقليلها، نقلها، أو قبولها.
- دمج إدارة الجودة وإدارة المخاطر في تخطيط المشروع.
- متابعة الجودة والمخاطر خلال دورة حياة المشروع.
- استخدام البرمجيات في إدارة الجودة والمخاطر.
- دراسات حالة عملية لتطبيق إدارة الجودة والمخاطر في مشاريع حقيقية.

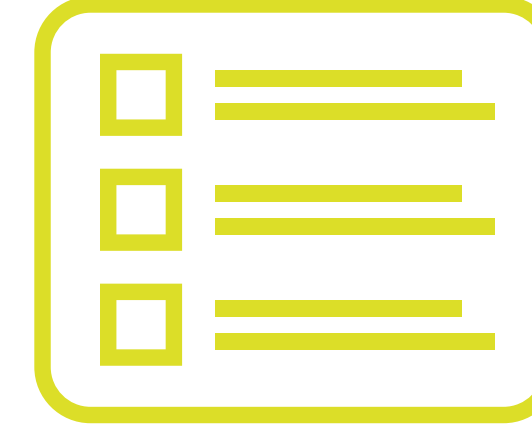




الحقيبة الخامسة

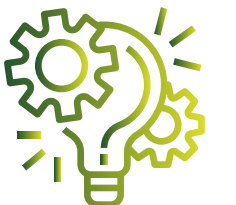
PM 402

إدارة الموارد البشرية والفرق
(12 ساعة معتمدة)



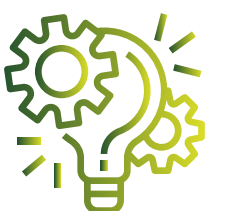
الوصف العام

تركز الحقيبة على إدارة العنصر البشري في المشاريع، بما يشمل تشكيل الفرق، توزيع المهام، تحفيز الأعضاء، وتعزيز التعاون بينهم لضمان إنجاز المشروع بكفاءة، كما تتناول الحقيبة استراتيجيات قيادة الفرق، حل النزاعات، وتحسين الأداء الفردي والجماعي داخل بيئة المشروع.



الموضوعات الرئيسية

- إعداد تقارير تقييم أداء الفرق وتقديم توصيات للتحسين.
- مقدمة في إدارة الموارد البشرية وأهميتها في المشاريع.
- تخطيط الموارد البشرية وتوزيع المهام على أعضاء الفريق.
- تقييم أداء الأفراد والفرق وتحسينه.
- تشكيل الفرق وبناء التعاون بين الأعضاء.
- استخدام الأدوات الرقمية لتتبع أداء الفريق وإدارته.
- أساليب التحفيز والتقدير لرفع أداء الفريق.
- دراسات حالة عملية لتطبيق إدارة الموارد البشرية والفرق في المشاريع.
- قيادة الفرق وإدارة النزاعات وحل المشكلات.

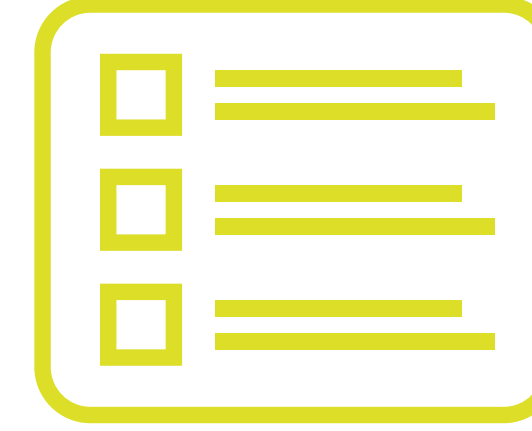




الحقيبة السادسة

PM 403

أدوات وتقنيات إدارة المشاريع
(12 ساعة معتمدة)



الوصف العام

تركز الحقيبة علي التعرف على الأدوات والتقنيات العملية المستخدمة في تخطيط وتنفيذ ومتابعة المشاريع، ويتعلم المتدرب كيفية استخدام البرمجيات والتقنيات الحديثة لإدارة الوقت، التكاليف، الموارد، الجودة والمخاطر، بهدف زيادة كفاءة إدارة المشاريع وضمان تحقيق أهدافها بنجاح.



الموضوعات الرئيسية

- مقدمة في أدوات وتقنيات إدارة المشاريع وأهميتها.
- البرمجيات المساندة لإدارة المشاريع (مثل MS Project, Primavera).
- أدوات تخطيط الجداول الزمنية وإدارة المهام.
- تقنيات متابعة التكاليف والميزانية وتحليل الأداء المالي.
- أدوات إدارة الجودة والمخاطر.

- استخدام التكنولوجيا لتعزيز التواصل والتعاون بين أعضاء الفريق.
- تقنيات إعداد التقارير وتحليل بيانات المشروع.
- دراسة حالات عملية لتطبيق الأدوات والتقنيات في مشاريع حقيقية.





المرحلة الثانية

التطبيق العملي والمشاريع (6 أشهر - 30 ساعة معتمدة)

1- دراسة الحالات العملية (10 ساعات)

دراسة حالات عالمية ملهمة في مجال إدارة المشاريع

دراسة حالات متخصصة في إدارة المشاريع

عرض وتقييم لحلول تحديات في المجال أمام لجنة متخصصة

2- زيارة ميدانية للشركات (10 ساعات)



مشروع التخرج

(ساعات 10)

متطلبات المشروع:

01

اختيار موضوع بحثي ذي صلة
بإدارة المشاريع .

02

التعاون مع مؤسسة حقيقية
لتطبيق المشروع .

03

جمع وتحليل البيانات
باستخدام المنهجيات العلمية

04

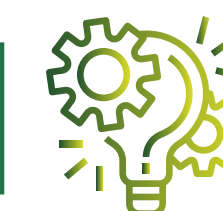
تطوير حلول مبتكرة قابلة
للتطبيق والقياس

05

إعداد تقرير شامل وفق
المعايير الأكاديمية

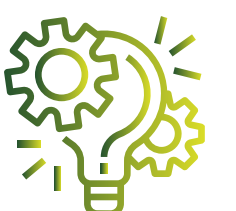
06

عرض المشروع ومناقشته
أمام لجنة تحكيم متخصصة



نظام التقييم الشامل توزيع الدرجات

النسبة	البند
20%	الحضور والمشاركة
20%	التكليفات والأنشطة
10%	الاختبارات القصيرة
10%	تقرير الزيارة الميدانية
10%	تقرير لقاء الخبراء
30%	مشروع التخرج



متطلبات التخرج

01 حضور $\leq 80\%$ من إجمالي ساعات البرنامج

02 اجتياز جميع المقررات الدراسية

03 إكمال دراسة الحالات بنجاح

04 إنهاء تطبيق المحاكاة مع الشركات المشاركة

05 تقديم ومناقشة مشروع التخرج بنجاح



الأنشطة التكميلية (لقاءات الخبراء) اللقاء الأول :رائد أعمال ناجح:

التوقيت	
بعد الحقيبة الثالثة	المدة
5 ساعات	المحتوى
<ul style="list-style-type: none">■ قصة نجاح وتحديات■ دروس مستفادة■ جلسة أسئلة وأجوبة	



الأنشطة التكميلية (لقاءات الخبراء) اللقاء الثاني: خبير في ريادة الأعمال:

بعد الحقيبة الخامسة		التوقيت
5 ساعات		المدة
<ul style="list-style-type: none">■ اتجاهات إدارة المشاريع■ حالات نجاح عالمية■ نقاش تفاعلي		المحتوى



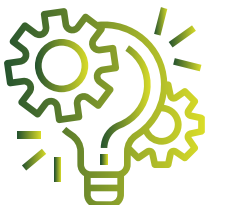
الزيارة الميدانية

شركة رائدة في مجال إدارة المشروعات	المؤسسة المستهدفة
3 أيام (18 ساعة)	مدة الزيارة
<ul style="list-style-type: none">جولة في أقسام المؤسسة المختلفةلقاء مع الإدارة العلياعرض لأفضل الممارسات المطبقةجلسة نقاش وتبادل خبراتتقرير تحليلي عن الزيارة	الأنشطة



الجدول الزمني المقترح

نوع التنفيذ	الشهر	المحتوى
تدريس نظري + تطبيقي	الأول	مقدمة في إدارة المشاريع
نظري + تطبيقي	الثاني	تخطيط المشاريع وإعداد الجداول الزمنية
نظري + تطبيقي	الثالث	إدارة التكاليف والميزانية
حضورى	الثالث	اللقاء الأول
نظري + تطبيقي	الرابع	إدارة الجودة والمخاطر



الجدول الزمني المقترح

نظري + تطبيقي	الخامس	إدارة الموارد البشرية والفرق
نظري + تطبيقي	السادس	أدوات وتقنيات إدارة المشاريع
حضورى	السادس	اللقاء الثاني
حضورى	السابع	زيارة ميدانية
تطبيقي	الثامن	بداية العمل على مشروع التخرج
تطبيقي	من الشهر التاسع إلى الشهر الثاني عشر	إتمام مشروع التخرج



شكرا جزيلآ

الملف التعريفى للزمالة فى
إدارة المشاريع

