

دليل الحقبة التدريبية المتكاملة

عنوان البرنامج التدريبي: مهام واستراتيجيات إدارة المشاريع الاحترافية

اسم البرنامج التدريبي	(PMP Basics & Practices) إدارة المشاريع الاحترافية
الفئة المستهدفة	مديرو المشاريع الجدد، رؤساء الفرق، وأعضاء فرق العمل الإدارية
المدة الزمنية الإجمالية	أيام تدريبية (بواقع 12 ساعة تدريبية معتمدة) 3
أسلوب التدريب	تفاعلي، ورش عمل، حالات دراسية، مناقشات جماعية
إعداد وتصميم	إدارة التطوير والتدريب

1. المقدمة والأهداف التدريبية

تعد هذه الحقبة التدريبية أداة متكاملة موجهة للمدرب والمتدرب لتوفير إطار عملي وتطبيقي شامل، تم تصميم المحتوى ليجمع بين الأسس النظرية والتمارين التطبيقية التي تضمن نقل أثر التدريب للبيئة العملية بكفاءة عالية.

الأهداف العامة للبرنامج:

- تمكين المشاركين من فهم دورة حياة المشروع من التأسيس حتى الإغلاق.
- تزويد المتدربين بمهارات تخطيط الجداول الزمنية وإدارة الميزانيات والمخاطر.
- تعزيز استخدام أدوات إدارة المهام الحديثة وتطبيق أفضل الممارسات الإدارية.

الأهداف التفصيلية (السلوكية والمهارية):

- ويصاغ نموذجاً عملياً لها (Project Charter) أن يتعرف المتدرب على مفهوم وثيقة المشروع.
- أن يحلل المتدرب المخاطر المحتملة ويضع خطة الاستجابة المناسبة بنسبة دقة لا تقل عن 80%.
- أن يتقن المشارك قيادة اجتماعات المتابعة وتقييم الأداء الدوري.

2. مصفوفة الخطة التدريبية (الجدول الزمني)

اليوم	الجلسة	الموضوع / المحور	النشاط / الأسلوب	الزمن
اليوم الأول	الجلسة الأولى	مفهوم إدارة المشاريع وبدء المشروع	عصف ذهني + عرض تقديمي	دقيقة 90
اليوم الأول	الجلسة الثانية	(WBS) بناء وتطوير وثيقة نطاق العمل	ورشة عمل جماعية (تطبيق)	دقيقة 90
اليوم الثاني	الجلسة الأولى	إدارة الجدول الزمني والميزانية	حالة دراسية واحتساب التكاليف	دقيقة 90

3. محتوى دليل المدرب والمتدرب

دليل المدرب (Trainer Guide):

- إرشادات التهيئة وافتتاح الجلسات التدريبية.
- مفتاح الإجابات للتمارين والحالات الدراسية.
- جدول توزيع الأوقات والتوجيهات الخاصة بإدارة النقاشات.

دليل المتدرب (Trainee Guide):

- الملخص المعرفي والنظري لمواضيع الحقبة.
- نماذج ورش العمل واستمارات أنشطة التطبيق الجماعي.
- قائمة المراجع والمصادر الإثرائية للتوسع المعرفي.

4. أساليب وأدوات التقييم

تشتمل الحقبة التدريبية على أدوات تقييم متعددة لقياس مدى تحقق الأهداف:

نموذج تقييم جلسة تدريبية: استمارة تقييم نواتج التعلم ومدى استفادة المتدرب من البرنامج التدريبي

مقياس التقييم	ممتاز	جيد جداً	يحتاج تحسين
وضوح الأهداف التدريبية وتناسب المحتوى	[]	[]	[]
تنوع الأساليب والأنشطة التفاعلية	[]	[]	[]
مدى تحقيق الفائدة العملية والتطبيقية	[]	[]	[]

تم تصميم هذا النموذج المرجعي ليكون إطاراً جاهزاً للتعديل والتعبئة المباشرة بحسب متطلبات دوراتكم التدريبية .