

## التخطيط وجدولة وضبط المشاريع باستخدام البريما فيرا

بتاريخ	اماكن الإنعقاد	الرسوم (\$)	احجز مقعدك
١٦ يونية - ٢٠ يونية	باريس	٥٥٠٠	<a href="#">سجل الآن</a>
٢٠٢٤			

### وصف الدورة التدريبية

يتناول هذا البرنامج كيفية استخدام البريما فيرا للأدارة الناجحة للمشروعات من خلال التخطيط الزمني والهاملي للمشروع وتخطيط الموارد (مواد - عمالة - معدات) ثم تحديث البرنامج الزمني وقياس أي أنحرافات زمنية أو مالية تطرأ على المشروع - كذلك يمكن التنبؤ بتأثير هذه الانحرافات على المشروع. وسوف يغطي البرنامج كيفية تخطيط وجدولة المشروعات باستخدام طريقة المسار الحرج.

## هدف الدورة التدريبية

سوف يتمكن المرشحين الذين يحضرون هذا البرنامج استخدام البريهافيرا للإدارة الناجحة للمشروعات من خلال:

§ التخطيط الزمني والمالي للمشروع باستخدام البريهافيرا

§ تخطيط الموارد اللازمة للمشروع - الخطة المثلى لتنفيذ المشروع في الزمن المحدد وبالتكلفة المقدرة.

§ عمل تحديث للبرنامج الزمني

§ قياس الانحراف الزمني والمالي في المشروع

§ التنبؤ بالانحراف- المتوقع حتى نهاية المشروع

شهادة الدورة التدريبية

في نهاية البرنامج سوف يتمكن المشاركون الحصول على شهادة حضور من روبست بعد إكمال حضور الدورة كاملاً.

من ينبغي عليه ان يحضر؟

يستهدف هذا البرنامج مدراء البرامج، مدراء المشاريع والمخططين، المهندسين بإدارات التخطيط والمتابعة وإدارات المشروعات ومهندسي المكاتب الفنية ومهندسي التنفيذ ومدراء تكنولوجيا المعلومات وكافة التخصصات المهتمة بهذا الموضوع أو التي تتعامل مع تخطيط وإدارة المشروعات.

خطة الدورة التدريبية

Day 1 :

1. Introduction to Primavera
2. Project management process
3. Network planning
4. Critical path method
5. Navigation on Primavera
6. Creating Enterprise Project Structure( EPS)
7. Creating a new project
8. Creating a work breakdown structure (WBS)
9. WBS hierarchy

Day 2 :

10. Adding Activities

11. Creating relationships

12. Relationship types

13. Scheduling a project

14. Formatting schedule data

15. Grouping data

16. Sorting activities

17. Summarize activities

Day 3 :

18. Filtering activities

19. Project Activity codes

20. Assign Activity codes to activities

21. Creating Calendars

22. Setting work and non-work time

23. Assigning calendars to activities

24. Producing Bar Chart report

Day 4 :

25. Defining Resource Dictionary

26. Assigning resources to activities

27. Planning costs (resource  $\rightarrow$  expense)

28. Resource usage profile

29. Tabular Resource and Cost reports

30. Graphic Resource and Cost reports

Day 5 :

31. Baselining the project plan
32. Creating a baseline
33. Datadate
34. Updating process
35. Statusing the project, entering actuals
36. Rescheduling, viewing the results
37. Performance reporting
38. Cost Control