

## الإدارة المتقدمة للمشاريع وعقودها

بتاريخ	اماكن الإنعقاد	الرسوم (\$)	احجز مقعدك
١٤ ديسمبر - ١٨ ديسمبر ٢٠٢٥	سنغافورة	٣٤٩٩	<a href="#">سجل الآن</a>

### وصف الدورة التدريبية

ان طريقة ادارة المشروع هي طريقة حديثة نسبياً حيث تتميز أفكارها المتجددة والتي تدور حول اعادة بناء الادارة وتبني تقنيات ادارية خاصة، وذلك من أجل السيطرة على المصادر الوجودية واستخدامها على أحسن وجه.

### هدف الدورة التدريبية

برهنت كل من الصناعة ووسائل الاعلام التجارية على أن تطوير ادارة المشروع هو الطريقة الوحيدة المسيطرة من أجل تحقيق نتائج فريدة بوجود مصادر محدودة وبظروف زمنية حرجة ووفقا لهجة فورتشن: «تنشأ ادارة المشروع من حقل اختصاص معين نحو مهمة أساسية للإدارة المتوسطة». ومن أجل انجاح ادارة المشروع يتوجب على الادارة التنفيذية العليا أن:

- تتفهم وبوضوح أهدافها ومفرداتها
- الدعم الكامل والصحيح لفهاميها
- ممارسة تقنياتها بانتظام

فمن الواجب معرفة طبيعة المشاريع والتفريق بينها وبين أنواع الأعمال الأخرى، وكذلك التعرف على دور ومسؤولية مدارء المشاريع وما الذي يتوجب على أعضاء فريق عمل المشروع عمله ومتى وأين ولماذا يتوجب انجاز هذه المهمات

من ينبغي عليه ان يحضر؟

خصص هذا البرنامج للذين يشرفون على فريق عمل المشاريع الثنائية وعلى المشاريع بشكل عام.

كما يعتبر البرنامج نقطة دعم أساسية لكل من يعمل في هذا الحقل من المعرفة و يرغب في اعادة صقل المهارات والتقنيات التي اكتسبها فهو صوم خصيصاً ليستفيد منه كل من يرغب في تطوير قدراته المهنية نحو الأفضل.

ستستفيد من هذه الدورة التدريبية:

- تحليل مقترحات انفاق رأس المال.
- تفسير الجهود الكبيرة أو المعقدة الى مهام يسيرة.
- التخطيط والتقدير والميزانية.
- كيفية التعامل مع المجهول.
- تحديد التكاليف ومراقبتها وتحديد برنامج العمل و مستوى الاداء الفني.
- مراقبة تطور المشروع وتوثيقه وتقديم تقرير خاص به بالاضافة الى مراقبة المشكلات الخاصة بالمشروع ومنها تقنيات القيمة المكتسبة.
- السيطرة على التغييرات واعادة تخطيط العمل عند الضرورة.
- كيفية الاستمرارية والنجاح في المنظمات الأخرى.
- انشاء مخصصات الطوارئ واستخدامها بحكمة.

خطة الدورة التدريبية

## المحتوى العلمي للمؤتمر

### نوعية المشاريع

- خصائص المشروع.
- لماذا يتوجب استخدام ادارة المشروع.
- مقارنة المشاريع بالانقسام والعمليات.
- خطة سير عمل المشروع □ دورة حياة المشروع.
- دور الادارة الداعمة (راعي المشروع).
- تطوير خطة تنفيذ المشروع الناجحة.

### احكام ادارة المشروع والمسؤوليات المناطة به

- المهارات اللازمة لهدير المشروع.
- مزايا وصفات هدير المشروع الايجابية.
- ادارة المشروع والمحفزات □ هيرسي وبلانشارد.
- توقعات مودعي الرهن.
- تحديد نهط ادارة المشروع.
- كيفية السيطرة على النزاعات.

## تنظيم ادارة المشروع

- بنية التنظيم.
- مساوئ وحسنات التطبيق العملي وتعارضها مع فريق عمل المشروع.
- الهياكل الداخلي في المنظمة الأم.
- شراكة المشروع □ روابط المشروع.

## تكاميل هندسة المنظمة وادارة المشروع

- أساس هندسة المنظمة.
- تعريف المشكلة.
- التصميم والتكامل.
- التحقق.
- طرق فهم نظام تركيبية المشروع والتخطيط له.
- التخطيط للمشروع.
- ادارة الاهداف.
- اهمية التخطيط.
- تطوير بنية توقف العمل «طس».
- جدولة أعمال المشروع.
- جدولة اعمال المشروع، التتبع السريع، الطرق الحرجة.
- تقدير النفكار □ قاعدة سيهيسون.
- كمال برنامج العمل.
- الفرق بين الجهد والفترة الزمنية.
- اختصار الوقت.
- ادارة تكاليف المشروع.
- تقنيات تقدير التكاليف □ باستخدام النظام البارامترى.
- التشابه والتحديد.
- دقة التقدير.
- تحليل الحد من الوقت والتكلفة.
- التقييم الاقتصادي للمشاريع.

- تمويل المشروع.
- اعتبارات الصحة المشتركة.
- الهندسة القياسية.
- معرفة الهندسة القياسية.
- تقنيات التحليل الوظيفي.
- الاستفادة من المنتجات الموحدة وتطور سير العمل.
- توزيع وظائف النوعية □ طرق الحد من المطالبات.
- دور التكلفة الممتدة على نوع النشاط في تحليل الهندسة القياسية.

## الإدارة النوعية للمشروع

### ماهية النوعية؟

- الدمج بين النوعية وإدارة المشروع.
- فلسفة إدارة ديمنغ لتحقيق تقدم مستمر.
- المعيار العالمي لنظام النوعية.
- أفكار مفيدة لتحقيق نوعية أفضل للمشروع.
- إدارة المخاطر.
- مخاطر المشروع.
- المخاطر والريبة.
- تعريف المخاطر □ الأفكار الباردة المفاجئة □ الالتباس □ القرار الحرج.
- تقدير المخاطر □ هونت كارلو، طرق القرار المتعدد المعايير.
- تخفيف المخاطر.
- تعقب المخاطر.
- السيطرة على الأعمال الجارية.
- الأسباب الكامنة وراء السيطرة على الأعمال.
- تعقب التطور □ التكلفة، الاستفادة من المصادر/ البرنامج.
- استخدام وتطبيق القيمة المكتسبة.
- تحليل المعطيات والنزعات.
- السيطرة على التغييرات.

- لهذا يتوجب السيطرة على التغييرات.
- انواع وأسباب التغييرات.
- إجراءات السيطرة على التغييرات.
- تقديم تقرير حول المشروع.
- مسؤوليات التواصل لمدير المشروع.
- تقديم التقارير □ الوضع الشهري، التباين، انهاء المشروع.
- مراجعات مستقبلية.

### القواعد الاجرائية للمناقصات في عقود المشاريع:

- أساليب التعاقد المختلفة.
- المراحل الاجرائية للمناقصات.
- أحكام التأهيلات في مناقصات المشاريع.
- حالات إلغاء المناقصة العامة.
- أساليب التعاقد الأخرى.
- المناقصة العامة بين المبادئ والخصائص.
- المشكلات العملية وكيفية حلها في العطاءات.
- لجان فتح المظاريف ولجان البت في العطاءات والاثار القانونية المترتبة على الغاء المناقصة.
- تنفيذ المشروعات بالاسناد المباشر و أوامر التكليف.

### أشهر عقود المشاريع:

### عقد التزام المرافق العامة:

- تعريفه.
- طبيعته القانونية.
- خصائصه.

- حقوق الجهة الحكومية على الملتزم.
- حقوق الملكية.

#### عقد الأشغال العامة:

- تعريفه.
- خصائصه.
- تنفيذه.
- مقادير العمل.
- التزامات المقاول.
- حقوق الجهة مالكة المشروع.

#### عقد التوريد للمشروعات الحكومية:

- تعريفه.
- خصائصه.
- تنفيذه.
- التزامات المورد.
- حقوق المورد.
- حقوق الجهة الحكومية المورد.

#### المطالبات في عقود المشروعات الإنشائية ووسائل حسم المنازعات:

- تعريف المطالبة.
- إستراتيجيات المطالبات.
- مصادر المطالبات.



- إجراءات المطالبات.
- تحليل المطالبات.
- مستندات المطالبة.
- حالات توجيه المطالبه.
- أنواع المطالبات.
- تسويات المنازعات في المشروعات الحكومية.
- وسائل حسم المنازعات.
- التسوية الودية.
- التحكيم.
- القضاء
-