

## إدارة مكاتب المشاريع، البرامج، المحافظ (PPM)

### مقدمة:

- على الرغم من الفوائد الكبرى لمكتب إدارة المشاريع إلا أنه هناك إحصائيات بأن 50% من مكاتب إدارة المشاريع قد تم اغلاقها خلال السنوات الثلاث الأولى لإنشائها (مؤسسة إدارة المشاريع الأمريكية) وهناك إحصائية أخرى تقول أنه منذ 2008 حتى 2014 كان معدل فشل مكاتب إدارة المشاريع في تحقيق أهدافها 50% (المصدر: جارتنر – إدارة مشاريع 2014) وهناك إحصائية ثالثة تقول أنه فقط ثلث المشاريع حول العالم قد تم تنفيذها في الموعد المحدد وبالميزانية المحددة. ستمكنك هذه الدورة من المساهمة بفعالية في تحسين إدارة المحافظ والبرامج والمشاريع داخل المنظمة.

### الأهداف:

تؤهلك و تمكّنك هذه الدورة من الآتي:

- إنشاء وتطوير مكتب إدارة المشاريع.
- القدرة على معرفة أسباب نجاح وفشل مكاتب إدارة المشاريع.
- القدرة على قياس مستوى أداء إدارة المشاريع والبرامج في المؤسسات وتحديد نقاط الضعف والقوة بغرض التطوير.
- القدرة على تكوين فريق العمل وتطويره وتدريبه وإرشاده لإنشاء وتطوير مكتب إدارة المشاريع.
- ممارسة الخطوات العملية لإنشاء وتطوير مكتب إدارة المشاريع من البداية والنهاية.
- التمكن من شرح المفاهيم الأساسية والقيمة التي يقدمها مكتب إدارة المشاريع للمنظمات.
- تعلم التقنيات و الطرق التي يمكنك من خلالها إنشاء مكتب إدارة مشاريع يقدم قيمة حقيقية لبيئة العمل.
- فهم كيفية التطبيق العمل لمفهوم محفظة إدارة المشاريع والبرامج وكيفية إنشاؤها.
- التعرف على الأدوار المختلفة لمكتب إدارة المشاريع وكيفية بناؤها وتطويرها.
- تعلم كيفية استخدام منهجيات اجايل "إدارة المشاريع المرنة" في إنشاء وتشغيل مكتب إدارة المشاريع بكفاءة وتقديم قيمة في اسرع وقت.
- التغلب على العقبات التي تواجه إنشاء وعمل مكتب إدارة المشاريع نتيجة رفض التغيير وذلك عن طريق ممارسة عمليات إدارة التغيير لإحداث التغيير المؤسسة المطلوب.
- الحصول على الخبرة العملية في عملية تطوير مكتب إدارة المشاريع .
- التعرف على الأدوات اللازمة وكيفية استخدامها بخطوة بخطوة للحصول على مكتب إدارة مشاريع فعال.
- كيفية تحديد المنهجيات المناسبة للمشروعات والبرامج .
- إعداد هيكل متكامل للمشروعات والبرامج والمحافظ لتحقيق الأهداف الاستراتيجية .
- القدرة على تصميم التقارير المجمعّة وشاشات التحكم التفاعلية والخاصة بالمشروعات والبرامج والمحافظ.
- تطوير العاملين بالمؤسسة لضمان نشر ثقافة إدارة المشاريع.
- تطوير مديري المشاريع ولانالبرامج لتحقيق أفضل النتائج

### منهجية التدريب:

- تعتمد طريقة الدورة على شرح مبسط ثم القيام بتقسيم الحاضرين الى مجموعات عمل وكأنهم يقومون بإنشاء أو تطوير مكتب إدارة مشروعات وعن طريق النماذج و شرح الخطوات يمكنهم القيام بجميع المهام المطلوبة مما يجعل ورشة العمل تجربة متميزة فريدة من نوعها وتؤثر بشكل كامل على الحاضرين في مساراتهم الوظيفية بعد الدورة.

## محتويات البرنامج:

### ماهي القيمة التي يقدمها مكتب إدارة المشاريع؟

- ماهي القيمة التي يقدمها مكتب إدارة المشاريع؟
- القيود والفروض لإنشاء و تطوير مكتب إدارة المشاريع
- نظرة شاملة على عمليات مكتب إدارة المشاريع
- المبادئ الأساسية لمكتب إدارة المشاريع
- تعريفات مكتب إدارة المشاريع
- أنواع مكاتب إدارة المشاريع
- مكتب إدارة المشاريع كمركز للموارد
- الأسماء المختلفة لمكتب إدارة المشاريع
- حلقة نقاشية عن : أهمية مكتب إدارة المشاريع و ما هي التحديات في إنشاؤه أو تطويره؟
- ورشة عمل : تحديد نوع مكتب إدارة المشاريع المناسب لبيئة العمل لديك.

### الأدوار و المسؤوليات بمكتب إدارة المشاريع:

- تصميم الهيكل التنظيمي لمكتب إدارة المشاريع
- دور مدير مكتب إدارة المشاريع
- إعداد الوصف الوظيفي لفريق عمل مكتب إدارة المشاريع
- ورشة عمل : إعداد مصفوفة المسؤوليات و الصلاحيات

### تقييم إدارة المشاريع في المؤسسة:

- ورشة عمل : قياس الوضع الحالي
- ورشة عمل : تحديد الوضع المستهدف
- ورشة عمل : تحليل الفجوة

### إنشاء و تطوير مكتب إدارة المشاريع باستخدام إدارة التغيير:

- عمليات إدارة التغيير
- إدماج عمليات إدارة التغيير في إنشاء و تطوير مكتب إدارة المشاريع.
- ورشة عمل : تنفيذ و تطوير مكتب إدارة المشاريع كتغيير جوهري داخل المؤسسة

### إنشاء و تطوير مكتب إدارة المشاريع باستخدام إدارة المشاريع المرنة "أجايل":

- منهجيات اجايل
- تحديد فريق العمل
- ترتيب الأولويات
- إعداد مراحل التنفيذ السريع
- التغيير و التطوير

## منهجية بيكاسو في تطوير مكتب إدارة المشاريع:

- مقدمة في منهجية بيكاسو
- تطوير و تبسيط العمليات باستخدام طريقة بيكاسو
- حالة عملية.

## التقارير و لوحات التحكم:

- كيفية تصميم التقارير الفعالة
- كيفية تصميم لوحات التحكم الفعالة
- إعداد قياسات الأداء للمشاريع
- التقارير و اللوحات المرئية و الفعالة
- تقارير المشروعات
- تقارير البرامج

## إدارة المنهجيات:

- أنواع المنهجيات الخاصة بإدارة المشاريع و البرامج
- إعداد معايير اختيار المنهجيات المناسبة للمشروعات و البرامج المختلفة
- الأدوات المستخدمة في تطوير المنهجيات و جعلها سهلة الاستخدام.
- ورشة عمل : إعداد مصفوفة اختيار المنهجيات للمشاريع.

## أدوار أخرى لمكتب إدارة المشاريع:

- دور مكتب إدارة المشاريع في التدريب و التطوير
- دور مكتب إدارة المشاريع في الإرشاد و التوجيه
- دور مكتب إدارة المشاريع في مراجعة و فحص المشاريع و البرامج
- ورشة عمل : القيام بمراجعة مشروع و إعداد تقرير عن حالته.
- دور مكتب إدارة المشاريع في إدارة العقود
- دور مكتب إدارة المشاريع في عمليات المشتريات و التعاقدات
- دور مكتب إدارة المشاريع في إدارة العقود.
- ورشة عملية : إعداد النماذج الخاصة بالعقود و المشتريات