

# جدولة المشاريع وإدارة الوقت

مانشستر - المملكة المتحدة

25 - May 2026 - 29 - May 2026

\$6,000

**GENTEX**<sup>®</sup>  
TRAINING CENTER



## المقدمة

في بيئة الأعمال سريعة الخطى اليوم، تعد الجدولة الفعالة للمشروع وإدارة الوقت من المهارات الأساسية لضمان نجاح المشروع. يزود هذا البرنامج المكثف الذي يستمر خمسة أيام، والذي يقدمه مركز جينتكس للتدريب، المشاركين بالمعرفة والأدوات اللازمة لتقسيم المشاريع إلى مهام يمكن التحكم فيها، وإنشاء جداول زمنية واقعية، وتحسين وقتهم لتحقيق أقصى قدر من الإنتاجية. من خلال استكشاف شامل لتقنيات الجدولة، وأطر إدارة الوقت، وطرق تتبع المشروع، يكتسب المشاركون القدرة على تسليم المشاريع في الوقت المحدد وفي حدود الميزانية.

## أهداف دورة جدولة المشاريع وإدارة الوقت:

- إتقان المبادئ الأساسية لجدولة المشروع وإدارة الوقت ضمن سياق إدارة المشروع.
- تطوير فهم شامل لتقنيات الجدولة المختلفة على سبيل المثال، مخططات جانت، طريقة المسار الحرج .
- استخدام هياكل تقسيم المشروع SBP لتحليل المشاريع إلى حزم عمل يمكن التحكم فيها.
- تقدير فترات المهام ومتطلبات الموارد بدقة للتخطيط الفعال للمشروع.
- قم بإنشاء جداول زمنية واقعية للمشروع تأخذ في الاعتبار التبعيات وقيود الموارد.
- استخدم أطر إدارة الوقت على سبيل المثال، مصفوفة إدارة الوقت، وإنجاز الأمور لتحديد أولويات المهام وتحسين الإنتاجية الشخصية.
- استخدم استراتيجيات الاتصال الفعالة لإدارة توقعات أصحاب المصلحة والمواعيد النهائية.
- تحديد والتغلب على تحديات إدارة الوقت الشائعة المماثلة، والانقطاعات، وتعدد المهام .
- توظيف برامج إدارة المشاريع للجدولة وإدارة المهام وتتبع التقدم.



- تحليل دراسات الحالة لجدولة المشاريع الناجحة وممارسات إدارة الوقت.
- قم بصياغة خطة عمل مخصصة لتنفيذ استراتيجيات الجدولة الفعالة وإدارة الوقت ضمن مشاريعك.

## منهجية الدورة

يستخدم هذا البرنامج التفاعلي نهجاً يركز على المشاركين. فهو يمزج بين المحاضرات التي يلقيها خبراء جدول المشاريع وإدارة الوقت ودراسات الحالة الواقعية والمناقشات الجماعية وتمارين المحاكاة. يشارك المشاركون بنشاط في الدورات التدريبية لبرامج جدولة المشاريع، وورش عمل تقدير المهام، وأنشطة تطوير استراتيجية إدارة الوقت، وتمارين الممارسة القائمة على السيناريوهات. من خلال التعلم التجريبي، يكتسب المشاركون المهارات العملية والمعرفة النظرية اللازمة لإنشاء جداول زمنية فعالة للمشروع، وإدارة وقتهم بشكل فعال، وضمان تحقيق مخرجات المشروع في الوقت المحدد وفي حدود الميزانية.

## الفئات المستهدفة

- يسعى مديروا المشاريع وقادة الفرق وأعضاء فريق المشروع إلى تعزيز مهاراتهم في جدولة المشروع وإدارة الوقت.
- محترفي الأعمال المشاركين في إدارة المشاريع والالتزام بالمواعيد النهائية بشكل فعال.
- أي شخص يطمح إلى أن يصبح فرداً أكثر تنظيماً وإنتاجية في مكان العمل.



## محتوى دورة جدولة المشاريع وإدارة الوقت:

### اليوم الأول: بناء خارطة الطريق: تقنيات جدولة المشروع

- فهم المبادئ الأساسية لجدولة المشروع وأطر إدارة المشروع
- استكشاف تقنيات الجدولة الشائعة مخططات جانت، طريقة المسار الحرج
- استخدام هياكل تقسيم المشروع SBP لتحديد حزمة العمل وتسلسل المهام

### اليوم الثاني: تقدير النجاح: تخصيص الوقت والموارد

- التقدير الدقيق لمدد المهام ومتطلبات الموارد للتخطيط الفعال للمشروع
- تحديد ومعالجة قيود الموارد والتبعيات بين المهام
- إنشاء جداول زمنية واقعية للمشروع مع الأخذ في الاعتبار فترة الركود والوقت الاحتياطي

### اليوم الثالث: جعل الوقت مهماً: أطر واستراتيجيات إدارة الوقت

- استكشاف أطر مختلفة لإدارة الوقت مصفوفة إدارة الوقت، إنجاز الأمور
- تحديد أولويات المهام بشكل فعال لزيادة الإنتاجية وتحقيق الأهداف
- تحديد التحديات الشائعة لإدارة الوقت والتغلب عليها المماثلة والانقطاعات



## اليوم الرابع: التكنولوجيا للإنقاذ: برامج وأدوات إدارة المشاريع

- استخدام برامج إدارة المشاريع للجدولة وإدارة المهام وتتبع التقدم
- الاستفادة من ميزات التعاون ضمن برامج إدارة المشاريع للعمل الجماعي الفعال
- توظيف أدوات إعداد التقارير لمراقبة تقدم المشروع وتحديد التأخيرات المحتملة

## اليوم الخامس: التعلم من الأفضل: دراسات الحالة وتخطيط

### العمل

- تحليل دراسات الحالة لجدولة المشاريع الناجحة وممارسات إدارة الوقت
- تقييم تطبيقات برامج إدارة المشاريع المختلفة واختيار الأداة المناسبة
- صياغة خطة عمل مخصصة لتنفيذ استراتيجيات الجدولة وإدارة الوقت في مشاريعك

### الخاتمة:

من خلال إكمال هذا البرنامج الشامل الذي يقدمه مركز جينتكس للتدريب بنجاح، سيكتسب المشاركون المعرفة والمهارات العملية اللازمة ليصبحوا أكثر فعالية في جدولة المشاريع ومديري الوقت. وسيكونون مجهزين لإنشاء جداول زمنية واضحة وواقعية للمشروع، وإدارة وقتهم بفعالية، وتسليم المشاريع في الوقت المحدد وفي حدود الميزانية. وتمكنهم هذه المعرفة المعززة من أن يصبحوا أفراداً أكثر تنظيماً وإنتاجية، مما يساهم بشكل كبير في نجاح المشروع بشكل عام.