

Managing Time & Cost of Projects

إدارة الجداول الزمنية وتكاليف المشاريع

22 – 26 مايو 2022م
الخبر – المملكة العربية السعودية

تعتبر ادارة الجداول الزمنية من الأدوات الرئيسية التي يجب العمل عليها بعناية لضمان سير العمل في المشاريع وفق الخطة طوال دورة حياة المشروع. حيث يجب أن تشمل هذه الخطة على جميع أنشطة المشروع بالإضافة إلى المعالم الرئيسية التي يجب تنفيذها لضمان اكتمال المشروع في الوقت المحدد. كما أن الجداول الزمنية تلعب دوراً فاعلاً في احتساب الكلف والموارد الرئيسية التي سيستخدمها المشروع. وأي ضرر أو مخاطر تؤثر على سير الخطة الزمنية سينعكس سلباً على إدارة تكاليف المشروع. حيث أن عمليات إدارة تكلفة المشروع متداخلة بشكل كبير في عمليات إدارة الجداول الزمنية وذلك للترابط الكبير بين الزمن والكلفة ومدى تأثير كل منهما على الآخر.

الهدف العام للبرنامج

في نهاية هذه الدورة المتدربين سوف يتمكن المتدربون من:

- اكتساب مهارات إدارة نطاق المشروع كمدخل أساسي في صياغة الجداول الزمنية.
- تعلم الأدوات الرئيسية في جدولة وتنفيذ المشروع بنجاح.
- اكتساب المهارات الرئيسية في متابعة وقياس تقدم الأداء في الخطة الزمنية للمشروع.
- تطبيق مهارات استخدام القيمة المكتسبة Earned Value
- مهارات تحديد مخاطر المشروع التي قد تؤثر على الجداول الزمنية وكيفية مواجهتها.
- تطبيق مهارات التحكم والمراقبة لضمان سير الخطة الزمنية.
- تعلم طرق تقدير التكلفة لأنشطة المشاريع.
- اكتساب مهارات احتساب الموازنات وأنظمة إدارتها.
- احتساب كلف مواجهة المخاطر المحتملة للمشروع.
- متابعة تقدم الإنجاز باستخدام تطبيقات Earned Value
- تطبيق منهجيات التحكم والمراقبة على موازنات المشروع.

محاور البرنامج

اليوم الأول:

- مقدمة في إدارة المشاريع.
- اختيار وتصميم دورة حياة المشروع.
- طرق تحديد نطاق المشروع وإدارة المتطلبات.
- تصميم هيكل تجزئة العمل.
- إدارة التغييرات خلال دورة حياة المشروع.
- عملية التحكم والمراقبة في سير متطلبات المشروع.

اليوم الثاني:

- مهارات تحويل متطلبات المشروع إلى أنشطة Activities
- تحديد المعالم الرئيسية في المشروع Milestones
- تنظيم العلاقات بين أنشطة المشروع.
- تقدير المدة الزمنية للأنشطة Estimate Activities
- ضبط العلاقات بين الأنشطة Dependences
- توزيع الموارد على الأنشطة الزمنية.

اليوم الثالث:

- تطوير الجداول الزمنية باستخدام المصفوفات Gantt Chart
- تطوير الجداول الزمنية باستخدام مخطط المسار الحرج CPM
- احتساب طول المسار الحرج للمشروع.
- التقنيات المختلفة في إدارة الجداول الزمنية. Earned Value
- إدارة المخاطر الخاصة بالجداول الزمنية. Crashing & Fast tracking
- المتابعة والتحكم في سير العمل.
- مجموعة من التطبيقات العملية.

اليوم الرابع:

- تصميم وبناء خطة إدارة تكاليف المشروع.
- العناصر التي تدخل في تحديد كلف أنشطة المشروع.
- تخمين كلف أنشطة المشروع Estimating Cost
- النظر من جديد إلى الجداول الزمنية Optimizing schedule
- تقدير كلفة إدارة مخاطر المشروع. Contingency Reserve
- احتساب الكلفة الكلية للمشروع. Overall Project Cost

اليوم الخامس:

- متابعة سير خطة إدارة التكاليف.
- مدى تأثير خطة إدارة الموارد على تكاليف المشروع.
- تطبيق منهجيات القيمة المكتسبة. Earned Value
- التنبؤ بأي تغييرات محتملة على الموازنة.
- اصدار أوامر التغيير لضبط سير خطة التكاليف.
- تطبيق منهجيات المراقبة والتحكم طوال دورة حياة المشروع.
- مجموعة من التطبيقات العملية.
- إغلاق البرنامج التدريبي.

منهجية التدريب:

المحور الأول: تقديم مادة علمية وفق أحدث المعلومات والإحصاءات والادلة العالمية

ستعمل بروجاكس على تقديم مادة علمية ثرية ذات طابع عملي أكثر من علمي. بحيث يكون المخرجات من المادة تهدف الى كيفية القيام بالشيء بواقع تطبيقي وفق خلفية علمية سليمة.

المحور الثاني: التدريب العملي ومشاركة المتدربين بحالات عمل ميدانية

سيكون التدريب العملي والاسئلة والسيناريوهات وحالات العمل هي الغالبة على البرنامج مما يسمح بأكثر قدر من المشاركة وتوسيع الأفق للمشاركين ومنها على سبيل المثال:

- 1- **المحاضرة:** ويمكن زيادة وتحسين فعالية المحاضرة من خلال استخدام المعينات البصرية المناسبة والتي تساعد المتلقي في تكوين صورة ذهنية حول الموضوع المقدم وتجعله أكثر تركيزاً.
- 2- **العرض الإيضاحي (Presentation):** حيث يمكن أن يقوم المدرب بأداء المهمة المطلوبة أمام المتدربين أو يمكن أن يتم باستخدام معينات بصرية (شرائح مصورة-فيديو-فيلم... إلخ) توضح كيفية القيام بالمهمة المعينة تحت ظروف محددة من خلال نماذج وحالات عمل للتمكين من التطبيق وارتفاع معدل الاسترجاع والتذكر.
- 3- **أساليب المشاركة (Interactive communication):** حيث تؤمن مشاركة المتدربين في عملية التعلم وتمكنهم من التعبير عن وجهات نظرهم وتشجعهم على الاستفادة من خبراتهم في فعاليات التدريب. ومنها:
- 4- **المناقشة و فرق الحوار:** هو أسلوب تدريبي حيث يتم فيه طرح موضوع ما من قبل المدرب، وتتم مناقشته بشكل تشاركي مع المشاركين والوصول إلى استنتاجات ومقترحات تثري البرنامج
- 5- **الأمثلة العملية ودراسة الحالة (Case Study):** وتتضمن اختباراً تفصيلياً لوضع محدد، هذا الوضع قد يكون حقيقياً أو افتراضياً لكن بالضرورة أن يتم اختياره بعناية ليتضح ويرتبط بشكل مباشر بالإطار العام للبرنامج حتى ينمي المتدربون مهاراتهم في التفكير والتحليل والاستنتاج حول المبادئ النظرية والتطبيقية.
- 6- **لعب الأدوار والمحاكاة (Simulation):** هو أسلوب تدريبي يقوم المتدربون بأداء وضع افتراضي أو حقيقي أمام الحضور ويتم إعطاء المتدربين الخلفية الضرورية وبعض الأفكار حول كيفية تنظيم أدوارهم ولكن ليس هناك حواراً أو نصاً محدداً بل يتم توليد ذلك أثناء لعب الأدوار. بعد نهاية العرض يقوم المشاهدون والمشاركون معاً بمناقشة الأمر لموضوع لعب الأدوار وهو فعال في البرنامج.

7- العصف الذهني (Brainstorming): هذا الأسلوب يستخدم بكثرة في توليد الأفكار والتشجيع على الابتكار حيث يتم تقديم موضوع أو مشكلة للمتدربين ويطلب منهم حلها، ويتم تشجيعهم على طرح أفكارهم بكل حرية للوصول إلى أفكار أو حلول مناسبة.

الجدول

*الجدول اليومي للبرنامج التدريبي:

- بداية الدورة
 - استراحة
 - استكمال الدورة
 - استراحة
 - استكمال الدورة
 - نهاية اليوم التدريبي
- 09:00 – 10:00 صباحاً
 - 10:00 – 10:15 صباحاً
 - 10:15 – 12:00 ظهراً
 - 12:00 – 12:15 مساءً
 - 13:00 – 14:00 مساءً
 - 14:00 مساءً

* يمكن تعديل جدول أعمال الدورة التدريبية وفقاً لتفضيلات العميل.

السعر

6,500 ريال سعودي
* السعر شامل ضريبة القيمة المضافة 15%