



# ainfct

المؤسسة العربية للاستشارات والتدريب وتطوير الأداء  
AINFCT | info@ainfct.com | www.ainfct.com

## ورشة عمل استخدام برنامج Microsoft Project

### فكرة الدورة

تتزايد الحاجة إلى أدوات رقمية دقيقة تساعد فرق المشاريع على تحويل الخطط إلى جداول قابلة للمتابعة، مع ضبط العلاقات الزمنية والموارد والتكاليف ومؤشرات الأداء. ويعد Microsoft Project من الأدوات المهمة التي تدعم بناء الجداول الزمنية، وإدارة الموارد، ومتابعة التقدم، وإعداد التقارير الداعمة لقرارات المشروع.

تقدم هذه الورشة من AINFCT تدريباً تطبيقياً يركز على استخدام Microsoft Project في إعداد خطة مشروع متكاملة، بدءاً من تعريف التقويمات والمهام، مروراً ببناء العلاقات وتخصيص الموارد، ووصولاً إلى حفظ خط الأساس ومتابعة الانحرافات. كما يتناول البرنامج آليات قراءة المسار الحرج، وتحليل تأثير التأخيرات، وإنتاج تقارير واضحة لأصحاب المصلحة.

تم تصميم الورشة للمستوى المتوسط بحيث تجمع بين الفهم العملي لمنطق الجدولة وممارسة مباشرة على ملفات مشروع قابلة للتعديل. وتظهر قيمة البرنامج في تمكين المشاركين من تحسين دقة التخطيط ورفع جودة متابعة الأداء الزمني والموارد.

### أهداف الدورة

فيما يلي الأهداف الرئيسية لهذا البرنامج التدريبي:

- إنشاء خطة مشروع باستخدام Microsoft Project.
- بناء هيكل مهام واضح للمشروع.
- تعريف التقويمات والعلاقات الزمنية.
- تخصيص الموارد وتحليل الأحمال.
- حفظ خط الأساس ومتابعة التقدم.
- إعداد تقارير مشروع عملية.

## منهجية الدورة

- شرح تطبيقي مباشر على واجهة Microsoft Project.
- تمارين فردية لبناء وتحديث خطة مشروع.
- حالات عملية لتحليل الموارد والانحرافات.
- مراجعة جماعية لأخطاء الجدولة الشائعة.
- تطبيق ختامي لإنتاج ملف مشروع متكامل.

## أثر الدورة على المنظمة

- يمكن تعزيز انضباط التخطيط والمتابعة في المشاريع من خلال:
- تحسين جودة الجداول الزمنية للمشاريع.
  - رفع دقة متابعة التقدم والموارد.
  - توحيد مخرجات التخطيط بين الفرق.
  - دعم قرارات المشروع بتقارير واضحة.

## أثر الدورة على المتدربين

يساعد البرنامج المشاركين على تطوير مهارات استخدام الأداة من خلال:

- إتقان خطوات بناء خطة مشروع.
- تحليل المسار الحرج والانحرافات.
- إدارة الموارد والتكاليف الأساسية.
- عرض تقارير مشروع احترافية.

## الشهادات

شهادة معتمدة من AINFCT

## الفئة المستهدفة

يناسب هذا البرنامج العاملين المشاركين في تخطيط المشاريع أو متابعتها أو إعداد تقارير الأداء. كما يفيد المستخدمين الذين يمتلكون معرفة أولية بإدارة المشاريع ويرغبون في تطبيقها باستخدام Microsoft Project.

- مديرو المشاريع ومساعدهم.
- مخطو المشاريع ومسؤولو الجدولة.
- أعضاء مكاتب إدارة المشاريع PMO.
- مهندسو التخطيط والمتابعة.
- منسقو المشاريع والتقارير.

### اليوم الأول: أساسيات Microsoft Project وبناء ملف المشروع

- التعرف على واجهة Microsoft Project وخيارات العرض.
- إعداد معلومات المشروع وتاريخ البدء.
- تعريف التقويمات وساعات العمل والاستثناءات.
- إنشاء قائمة المهام الرئيسية والفرعية.
- تنظيم هيكل العمل باستخدام WBS.
- حفظ الملف وإدارة الإعدادات الأساسية.

### اليوم الثاني: الجدولة والعلاقات الزمنية بين المهام

- إدخال مدد المهام وتقديرات الجدولة.
- تطبيق العلاقات الزمنية بين الأنشطة.
- استخدام القيود والمواعيد النهائية بحذر.
- فهم الجدولة اليدوية والتلقائية.
- قراءة مخطط جانث وتحليل التسلسل.
- تمرين تطبيقي لبناء جدول مشروع.

### اليوم الثالث: الموارد والتكاليف وتحليل الأحمال

- إنشاء قائمة موارد العمل والمواد والتكلفة.
- تخصيص الموارد على المهام المختلفة.
- تحليل التحميل الزائد للموارد.
- استخدام تسوية الموارد داخل الخطة.
- إدخال معدلات التكلفة وحساب التكاليف.
- مراجعة تأثير الموارد على الجدول.

## اليوم الرابع: خط الأساس ومتابعة تقدم المشروع

- حفظ خط الأساس ومقارنة الخطة الأصلية.
- تحديث نسب الإنجاز والتواريخ الفعلية.
- متابعة الانحرافات الزمنية والتكلفية.
- قراءة المسار الحرج وتأثير التأخير.
- استخدام الجداول وطرق العرض للتحليل.
- تمرين متابعة تقدم مشروع قيد التنفيذ.

## اليوم الخامس: التقارير واللوحات ومخرجات الورشة

- إعداد تقارير زمنية وتكلفية مبسطة.
- تخصيص طرق العرض والجداول والفلاتر.
- تصدير المخرجات ومشاركتها مع الفريق.
- بناء لوحة متابعة مختصرة للمشروع.
- مراجعة أخطاء شائعة في استخدام الأداة.
- تطبيق ختامي على ملف مشروع متكامل.

## course\_daily\_schedule

ينفذ البرنامج على مدار خمسة أيام تدريبية، بواقع أربع ساعات يومياً. يتضمن كل يوم شرحاً عملياً للأداة، وتمارين موجهة على ملف مشروع، ومناقشة للمخرجات، ومراجعة لأهم الأخطاء المتوقعة. يتم تخصيص وقت للتطبيق الفردي، مع متابعة المدرب لخطوات المشاركين حتى الوصول إلى ملف مشروع قابل للاستخدام في بيئة العمل.

## course\_assessment

يتم تقييم المشاركين من خلال تنفيذ تمارين يومية، ومراجعة ملف المشروع الذي يتم تطويره أثناء الورشة، إضافة إلى تطبيق ختامي يتضمن بناء جدول، تخصيص موارد، حفظ خط أساس، وتوليد تقرير متابعة. يحصل المشاركون في نهاية البرنامج على

شهادة حضور أو إتمام من AINFCT وفق متطلبات المشاركة المعتمدة.

## course\_key\_competencies

- تخطيط الجداول الزمنية.
- إدارة علاقات المهام.
- تخصيص الموارد والتكاليف.
- متابعة خط الأساس.
- تحليل المسار الحرج.
- إعداد تقارير المشروع.

### مكتب القاهرة الرئيسي

القاهرة، جمهورية مصر العربية  
7 شارع وهران، الطيران، مدينة نصر  
201152466358+  
info@ainfct.com  
ainfct.com  
رقم التسجيل الضريبي: 472920235

### مكتب مدريد الفرعي

مدريد، إسبانيا  
شارع الصحة 3، وسط المدينة، 28013 مدريد  
training@ainfct.com  
ainfct.com