

أساسيات إدارة المتطلبات: دليل شامل ومفيد

المدة: 5 يوم

اللغة: ar

كود الكورس: PI1-117

هدف الكورس

عند إتمام هذه الدورة، سيكون المشاركون قادرين على:

- تحديد مجالات الكفاءة ومجالات التطوير.
- تحديد احتياجات العمل التي تحفز متطلبات المشروع.
- تنفيذ متطلبات الجودة بفعالية.
- تعريف المدخلات والمخرجات والأدوات لعمليات إدارة النطاق.
- التمييز بين نطاق المنتج ونطاق المشروع.
- تطوير هيكل تقسيم العمل لتعريف النطاق.
- فهم أهمية إدارة الأداء في تعزيز أداء الفريق وتعزيز العلاقات.
- دمج عمليات المشروع ضمن الأطر التنظيمية.
- التعامل بمهارة مع التغييرات في نطاق المشروع.
- تعزيز المصداقية الشخصية من خلال التواصل الفعال والتأثير والإقناع.
- التحكم في نطاق المشروع أثناء تنفيذ المشروع.
- إدارة النزاعات بدبلوماسية وسرية.
- تفويض المهام وتحديد الأولويات وتخصيص الموارد بكفاءة لتلبية احتياجات الفريق والمؤسسة.

الجمهور

هذه الدورة مثالية للمهنيين، بما في ذلك أعضاء فرق المشاريع والقادة والمحللين التجاريين والمديرين العاملين في بيئات مشاريع متنوعة. سيكتسب المشاركون المشاركون في مشاريع متنوعة، بدءًا من البناء إلى تطوير المنتجات الجديدة وصولاً إلى تكنولوجيا المعلومات، أدوات وتقنيات عملية قابلة للتطبيق في أدوارهم.

منهجية التدريب

تستخدم هذه الدورة منهجية تدريبية تفاعلية وعملية تهدف إلى ضمان اكتساب المشاركين خبرة عملية في تقنيات إدارة المتطلبات الأساسية. سيستكشف المشاركون المفاهيم والأدوات الرئيسية اللازمة لإدارة المشاريع بفعالية من خلال مزيج من المحاضرات والمناقشات الجماعية ودراسات الحالة الواقعية. ستسهم التمارين العملية والسيناريوهات التمثيلية في تطبيق المعرفة النظرية، بينما ستساعد أدوات التقييم الذاتي والممارسات التأملية المشاركين في تحديد مجالات التطوير الشخصي. يضمن هذا النهج الشامل قدرة المشاركين على إدارة نطاق المشروع بثقة، وجمع المتطلبات، وتلبية توقعات أصحاب المصلحة، مما يعزز نجاحهم الإداري في نهاية المطاف.

الملخص

التعامل مع التحديات اليومية وحل المشكلات بكفاءة أمر بالغ الأهمية للمدير. يقدم هذا الدورة أدوات وممارسات لا تقدر بثمن لتبسيط مهام الإدارة ويوفر رؤى لتجنب الأخطاء الشائعة. يشمل إدارة المشاريع إدارة نطاق المشروع، وجمع المتطلبات، وتلبية توقعات الأطراف المعنية. من خلال هذه الدورة، سيكتسب المشاركون خبرة عملية مع تقنيات مثبتة، مما يضمن فهمهم للأساسيات الضرورية لنجاح الإدارة.

محتوى الكورس والمخطط الزمني

Section 1: Fundamentals of Project Management

- Defining project and organisational terminology.
- Organising project definition and scope throughout the project lifecycle.

- Transitioning into management roles: expectations, fears, aspirations, and needs.
- Personality types and their impact on management styles.
- Steps of the requirements management process.
- Establishing a scope management process tailored to organisational needs.
- Identifying environmental factors and organisational assets influencing scope management.
- Avoiding common managerial mistakes.
- Implementing tools and techniques to overcome organisational barriers.
- Effective team building and communication strategies.

Section 2: Aligning Projects with Organisational Objectives

- Identifying and prioritising stakeholder needs.
- Developing a communication plan.
- Assessing risk factors and mitigating legal and market risks.
- Managing stakeholder relationships and addressing differing viewpoints.
- Establishing financial benefits and business cases for projects.
- Developing project scope statements and management plans.
- Prioritising requirements and developing Work Breakdown Structures (WBS).
- Embedding quality into project deliverables.

Section 3: Requirements Management and Quality Assurance

- Translating stakeholder objectives into project requirements.
- Prioritising functional and non-functional requirements.
- Utilising tools for requirements decomposition and analysis.
- Time management, effective delegation, and motivation techniques.
- Workflow diagramming and decision tree analysis.
- Integrating quality assurance practices into project management.
- Conducting inspections, testing, and performance reviews.
- Managing deliverables and conducting scope testing.

Section 4: Change Management and Project Closure

- Handling changes to project scope and establishing change control processes.
- Establishing criteria and systems for managing scope changes.
- Addressing political and cultural challenges related to scope changes.
- Performance reporting and variance management.
- Configuration management and product acceptance.

- Project closure processes and final deliverables acceptance.

تفاصيل الشهادة

عند إتمام هذه الدورة التدريبية بنجاح، سيحصل المشاركون على شهادة إتمام التدريب من Holistique Training. (e-Certificate) وبالنسبة للذين يحضرون ويكملون الدورة التدريبية عبر الإنترنت، سيتم تزويدهم بشهادة إلكترونية من Holistique Training.

وخدمة اعتماد التطوير المهني (BAC) معتمدة من المجلس البريطاني للتقييم Holistique Training شهادات ISO 29993.و ISO 21001و ISO 9001 كما أنها معتمدة وفق معايير ،(CPD) المستمر.

لهذه الدورة من خلال شهاداتنا، وستظهر هذه النقاط على شهادة إتمام (CPD) يتم منح نقاط التطوير المهني المستمر واحدة عن كل ساعة CPD يتم منح نقطة ،CPD ووفقًا لمعايير خدمة اعتماد .Holistique Training التدريب من .لأي دورة واحدة نقدمها حاليًا CPD حضور في الدورة. ويمكن المطالبة بحد أقصى قدره 50 نقطة

التصنيفات

تطبيقات تكنولوجيا المعلومات والكمبيوتر, إدارة المشاريع, التكنولوجيا

مقالات ذات صلة



ما هي أهمية التعاطف في القيادة؟

في عالم القيادة الحديث، يتزايد الاهتمام بأهمية صفات القائد، ومن بين هذه الصفات الرئيسية تبرز بشكل لافت صفة التعاطف. فالتعاطف لا يقتصر على مجرد مظهر إنساني، بل يمتد ليكون أحد العوامل الحيوية في تحقيق القيادة الفعالة.

YouTube Video

https://www.youtube.com/embed/NBYqUD1cBFk?si=pzsATyBDZuO8fknJ