

دورة تأسيس مكتب إدارة المشاريع ورفع نضجه: كتالوج الخدمات والحوكمة وإثبات القيمة

29 نوفمبر – 3 ديسمبر 2026

المنامة





دورة تأسيس مكتب إدارة المشاريع ورفع نضجه: كتالوج الخدمات والحوكمة وإثبات القيمة

المرجع: 17525_207 التاريخ: 29 نوفمبر – 3 ديسمبر 2026 المكان: المنامة الرسوم: GBP 4300

ملخص البرنامج

تأسيس مكتب إدارة المشاريع ورفع نضجه، من التفويض وكتالوج الخدمات إلى الحوكمة وإثبات القيمة، محور دورة تدريبية تمتد 5 أيام بمستوى متقدم لقيادات تسليم المشاريع، ويخرج منها كل مشارك بمخطط لمكتب إدارة المشاريع وخارطة طريق لنضجه في مؤسسته. فكثر من مكاتب إدارة المشاريع يتحول إلى جهة لإعداد التقارير ثم يغلق لأن الإدارة العليا لا ترى إسهامه. ويتدرج البرنامج من التفويض ونموذج التشغيل إلى الخدمات والحوكمة وتقييم النضج وقياس القيمة. تقدم هذا البرنامج في تأسيس مكتب إدارة المشاريع ورفع نضجه مارس للتدريب المملكة المتحدة.

المبررات المؤسسية

المكتب المبني على قرارات وخدمات واضحة يساعد القيادات على اختيار المشاريع الصحيحة، ورصد المشكلات مبكراً، واستخدام الكفاءات المحدودة بكفاءة. أما المكتب المبني على النماذج والقوالب وحدها فيضيف أعباء دون أن يغير النتائج.

- قابلية التنبؤ بالتسليم: تتحسن حين تكشف بوابات المراحل والتقارير الموحدة الانحراف مبكراً.
- استغلال الموارد: يرتفع حين تخطط الطاقة الاستيعابية عبر المشاريع بدلا من التفاوض عليها حالة بحالة.
- ثقة الإدارة العليا ببيانات المحفظة: تزداد حين تستند لوحات المؤشرات إلى تعريفات موحدة.

المبادئ والأساس المعرفي

- نموذج P30 إطار مكاتب المشاريع والبرامج والمحافظ: يوظف هيكل المكاتب الدائمة والمؤقتة ومركز التميز خيارات نموذج التشغيل في الجلسة 1.
- تصنيف أنواع مكاتب إدارة المشاريع: توجه الأدوار الداعمة والرقابية والتوجيهية قرارات التفويض والخدمات في الجلستين 1 و2.
- مسار نضج مكتب إدارة المشاريع: يبنى تقييم الجلسة 4 على النمو المرحلي من الدعم الأساسي إلى الإسهام الاستراتيجي كما تصفه أبحاث معهد إدارة المشاريع.
- الحوكمة ببوابات المراحل: تشكل نقاط القرار المحددة بمعايير الدخول والخروج تصميم الحوكمة في الجلسة 3.



المشاركون المستهدفون

- القيادات المكلفة بإنشاء مكتب جديد لإدارة المشاريع أو إعادة إطلاق مكتب قائم.
- المدبرون المسؤولون عن منهجية المشاريع وحوكمتها وتقاريرها على مستوى المحفظة.
- كبار المسؤولين الذين يوزعون الكفاءات والموازنات بين المشاريع المتنافسة.
- قادة التحول الذين يتعين عليهم إظهار ما يقدمه المكتب للرعاة.

يخدم البرنامج الجهات الحكومية وقطاعي الطاقة والمرافق والمصارف وشركات الإنشاءات.

مخرجات التعلم

1. سيكون المشاركون قادرين على تشخيص الوضع الراهن لتسليم المشاريع والحاجة التي يجب أن يلبها المكتب.
2. سيكون المشاركون قادرين على اختيار نوع المكتب ونموذج تشغيله وتبرير تفويضه أمام الرعاة.
3. سيكون المشاركون قادرين على بناء كتالوج لخدمات المكتب بمستويات خدمة ومسؤولين محددين.
4. سيكون المشاركون قادرين على تصميم حوكمة المشاريع وبوابات المراحل وإطار التقارير ولوحات المؤشرات.
5. سيكون المشاركون قادرين على تقييم نضج المكتب وترتيب أولويات التحسين.
6. سيكون المشاركون قادرين على قياس قيمة المكتب وتخطيط كوارده وكفاءاتها.

هيكل البرنامج

اليوم 1: تفويض مكتب إدارة المشاريع ونموذج تشغيله

ما المشكلة التي يجب أن يحلها المكتب، وما الشكل الذي ينبغي أن يتخذه؟

- تقييم الوضع الراهن لتسليم المشاريع
- أنواع المكاتب: الداعم والرقابي والتوجيهي
- مكاتب المشاريع والبرامج والمحافظ والمؤسسة وفق P30
- هياكل المحور والفروع ومركز التميز
- ميثاق المكتب والرعاية وصلاحيات القرار

اليوم 2: كتالوج خدمات المكتب والمنهجية

ما الخدمات التي سيقدمها المكتب، ولمن؟



- تصميم كئالوج الؤءماء والمسءفءءون ومسءوءاء الؤءماء
- مواءماء منوءوءاء المشارء والقواءب
- ءءماء ءعم الأءطءب والءءوءاء والمءاظر
- إءارة المواء والطاقة الاسءءعاءوءاء عءر المشارء
- ءءماء إءارة المعرفة والءروس المسءفاءة

الوءم 3: الءوءماء والأءارءر ولوءاء المؤشرات

كفف أءأء قرراءاء المشارء وءءبء الأءءم مرئءاء؟

- الءوءماء ببواءاء المراءل ومعاوءر البواءاء
- أءرءب أولوءاء المءفظة وءعم لءنة الاسءءمار
- مؤشرات الأءاء الرءسوءاء للمشارء والمءفظة
- أءمءم لوءاء المؤشرات ومصدر موءء لءباءاء المءفظة
- مساراء الأءعوء وأءارءر الاسءءناء

الوءم 4: نءء المءءب وقءمءه

ما مسءوءى نءء المءءب، وكفف ٱءب إساءامه؟

- مراءل نءء المءءب وأساءبب أءقءممه
- المقارئة المرجعوءاء للوءراء وأءءءء الفءواء
- مقاءبب قءماء المءءب: الأءاء والكفاءة والرضا
- كواءر المءءب وأءوارمه وإطار الكفاءاء
- الأسباب الشاءعة لإءءاق المءاءب وإءلاقها

الوءم 5: أءبءق أأسبب مءءب إءارة المشارء ورفع نءءه

هل مءطء المءءب ءاهز لاءءماء الرعاءة؟

- ربء مءأاق الءلسة 1 بءالوء ءءماء الءلسة 2
- مواءماء لوءاء مؤشرات الءلسة 3 مع مقاءبب القءماء فء الءلسة 4
- ءطة الإءلاق المراءل والمكاسب السراءة
- إءارة الأءوءر وءبئى أصحاب المصلءة للمءءب
- إءءاز مءطء المءءب وءارطة أءرءق نءءه



المنهجية

يعتمد البرنامج على تحليل الحالات والمراجعة بين الأقران، إذ يتابع المشاركون مؤسسة افتراضية تؤسس مكتباً لإدارة المشاريع، ويطبقون كل خطوة على سياقهم، ويختبرون تصاميمهم مع زملاء يؤدون دور الرعاية. وتبين حالات من القطاع الحكومي والطاقة والمصارف كيف يختلف التفويض والنضج.

- نشاط مقترح: صياغة ميثاق للمكتب واختباره أمام اعتراضات الرعاية.
- نشاط مقترح: بناء كتالوج خدمات لمحفظة من خمسة عشر مشروعاً.
- نشاط مقترح: تقييم مكتب افتراضي وفق معايير النضج وترتيب التحسينات.

المخرج الختامي

يعد كل مشارك مخططاً لمكتب إدارة المشاريع وخارطة طريق لنضجه في مؤسسته، يتضمن الميثاق ونموذج التشغيل وكتالوج الخدمات وتصميم الحوكمة والتقارير وخطة الكوادر ومقاييس القيمة وخارطة تحسين مرحلية. ويستخدم للحصول على اعتماد الرعاية وتوجيه السنة الأولى من عمل المكتب.

الأسئلة الشائعة

هل تناسب دورة تأسيس مكتب إدارة المشاريع ورفع نضجه قيادات لم تدر مكتباً من قبل؟

نعم، فهي بمستوى متقدم لقيادات المشاريع والمحافظ ذات الخبرة، وتفترض إلماماً بممارسات إدارة المشاريع لا خبرة سابقة في قيادة مكتب.

ما النماذج التي يقوم عليها تدريب تأسيس مكتب إدارة المشاريع ورفع نضجه؟

يقوم على نموذج P30 لمكاتب المشاريع والبرامج والمحافظ، وتصنيف المكاتب إلى داعمة ورقابية وتوجيهية، ومراحل نضج المكتب، والحوكمة ببوابات المراحل.

كيف يستخدم مخطط المكتب الناتج عن دورة تأسيس مكتب إدارة المشاريع ورفع نضجه في العمل؟

تعرضه على الرعاية لاعتماد، وتستخدمه لتعيين فريق المكتب وتنظيمه، وتتابع التقدم وفق خارطة طريق النضج.

ما الفرق بين تدريب تأسيس مكتب إدارة المشاريع ورفع نضجه ودورة في أساسيات إدارة المشاريع؟

تعلم دورات إدارة المشاريع إدارة مشروع واحد، أما تأسيس مكتب إدارة المشاريع ورفع نضجه فيتناول الجهة التي تضع المعايير والحوكمة والتقارير لمشاريع متعددة.