

مهارات امتحان التطبيقي الشامل لتخصص إدارة المشاريع

أولاً: المهارات النظرية

المهارات	المساقات التخصصية
<ol style="list-style-type: none"> 1. التمييز بين المشروع و إدارة المشروع. 2. المقارنة بين إدارة المشاريع و إدارة الأعمال. 3. تحديد العلاقات بين إدارة المشروع و إدارة البرنامج و إدارة الحقيبة الاستثمارية. 4. المقارنة بين دور مدير المشروع و مكتب إدارة المشروع. 5. تحليل العوامل البيئية المؤثرة في المشروع. 6. تشكيل دورة حياة المشروع (مراحل المشروع) حسب احتياجات الادارة، و طبيعة المشروع، و مجال تطبيقه. 7. تحديد مستويات التكلفة و التوظيف النمطية على مدار دورة حياة المشروع. 8. اختيار نوع العلاقة المناسبة بين مراحل المشروع؛ تسلسلية، أو متداخلة، أو تكرارية. 9. تحديد العلاقة بين أصحاب المصالح و المشروع. 10. وضع وثيقة تأسيس المشروع 11. إدارة نطاق المشروع (تجميع المتطلبات، تحديد النطاق، إنشاء هيكل تجزئة العمل) 	مقدمة في إدارة المشاريع
<ol style="list-style-type: none"> 1. تحليل أثر الهيكل التنظيمي الخاص بالمؤسسة على طريقة تنفيذ المشروع. 2. اختيار الهيكل التنظيمي المناسب للمشروع. 3. تحديد مكونات أصول العملية التنظيمية الخاصة بالمؤسسة و تأثيرها على نجاح المشروع. 4. التمييز بين العمليات و الاجراءات و القاعدة المعرفية المشتركة. 5. تعريف أخلاقيات المهنة المتمثلة بتحمل المسؤولية، و الاحترام، و العدالة، و الامانة. 	أخلاقيات المهنة والسلوك التنظيمي
<ol style="list-style-type: none"> 1. ادارة وقت المشروع. 2. تحديد الأنشطة. 3. تسلسل الأنشطة. 4. تقدير موارد النشاط. 5. تقدير الفترات الزمنية للنشاط. 6. وضع الجدول الزمني للمشروع. 7. مراقبة الجدول الزمني للمشروع. 	مواضيع خاصة



<p>8. تقدير تكاليف المشروع. 9. إعداد موازنة المشروع. 10. تحديد اصحاب المصالح، و التواصل معهم، و إدارة توقعاتهم. 11. تحديد المخاطر، و تحليلها، و اعداد خطة الاستجابة لها.</p>	
<p>1. ادارة جودة المشروع. 2. قيود المشروع الثلاثة (الوقت، و الكلفة، و المواصفات) 3. التخطيط للجودة. 4. تنفيذ توكيد الجودة. 5. تنفيذ مراقبة الجودة</p>	<p>إدارة المواصفات والجودة</p>
<p>1. تعريف مفهوم الإدارة ومدى الحاجة إليها. 2. مجالات الإدارة وعلاقتها بالعلوم الأخرى. 3. دراسة تطور الفكر الإداري والمدارس الإدارية 4. عناصر العملية الإدارية الأساسية من تخطيط وتنظيم وتوجيه ورقابة.</p>	<p>مبادئ الإدارة</p>

ثانيا: المهارات العملية:

المهارات	المساقات التخصصية
<ol style="list-style-type: none">1. تحديد مدخلات البرنامج Microsoft Project ومخرجاته.2. ضبط إعدادات البرنامج.3. ضبط واجهة البرنامج4. بدء خطة جديدة، و تحديد تاريخ البداية، و تخزين الخطة.5. مراجعة النقيومات الاساسية المتاحة، وعمل الاستثناءات الخاصة بأوقات العمل.6. إدخال بعض خصائص المشروع المستخدمة في الطباعة.7. بناء قائمة الأنشطة.8. إنشاء قائمة الموارد و تكاليفها.9. تخصيص الموارد إلى المهام.10.مراجعة تكاليف المشروع.11. نسخ الخطة و طباعتها.12.متابعة التقدم في المشروع.	تطبيقات حاسوب لإدارة المشاريع MS. Project
<ol style="list-style-type: none">1. معالجة النصوص بواسطة Microsoft Word وذلك بطباعة النصوص وتحريرها وإدراج الكائنات فيها. و إنشاء الجداول وتحريرها، وتنسيقها، ودمج المراسلات.2. إنشاء الشرائح وإدراج النصوص باستخدام Microsoft Power Point، وإدراج المؤثرات الصوتية، والحركية فيها والتحكم في طريقة عرضها.	تطبيقات برمجية (1)
<ol style="list-style-type: none">1. استخدام برنامج Microsoft Excel في بناء الجداول، والتعامل مع النصوص.2. القدرة على بناء و استخدام العلاقات والمعادلات، و الرسومات البيانية.	تطبيقات برمجية (2)

منسق التخصص

م. معتصم النتشة