

Certified Associate in Project Management (CAPM)

زماله معتمدة في إدارة المشاريع (CAPM)



What Will I Benefit?

- * Enhanced Project Management Skills: Gain a strong understanding of project management principles and techniques.
- * Improved Career Opportunities: Increase your job prospects and potential for career advancement in project management.
- * Better Decision-Making: Learn how to effectively manage risks, costs, schedules, and resources, leading to better project outcomes.
- * Increased Confidence: Build confidence in managing projects from initiation through to closure.
- * Industry Recognition: Obtain a certification that is widely recognized in the project management field.
- * Practical Tools and Techniques: Learn how to apply tools like MS Project for scheduling and managing projects efficiently.
- * Effective Stakeholder Engagement: Improve communication and relationship-building with key project stakeholders.

ماذا سأستفيد؟

- * تعزيز مهارات إدارة المشاريع: اكتساب فهم قوي لمبادئ وتقنيات إدارة المشاريع.
- * تحسين فرصك المهنية: زيادة فرصك في الحصول على وظائف وترقيات في مجال إدارة المشاريع.
- * اتخاذ قرارات أفضل: تعلم كيفية إدارة المخاطر والتکاليف والداول الزمنية والموارد بشكل فعال، مما يؤدي إلى تحسين نتائج المشاريع.
- * زيادة الثقة: بناء الثقة في إدارة المشاريع من البداية حتى الإغلاق.
- * الاعتراف الصناعي: الحصول على شهادة معترف بها على نطاق واسع في مجال إدارة المشاريع.
- * أدوات وتقنيات عملية: تعلم كيفية تطبيق أدوات مثل MS Project للجدولة وإدارة المشاريع بكفاءة.
- * التفاعل الفعال مع أصحاب المصلحة: تحسين التواصل وبناء العلاقات مع أصحاب المصلحة الرئيسيين في المشروع.



Course Objectives

At the end of this course, the participants should be able to:

- * Understand Project Management Fundamentals: Grasp core concepts and the importance of project management.
- * Apply Project Management Processes: Implement key processes across the project life cycle.
- * Manage Project Scope, Time, and Cost: Effectively manage scope, schedule, and budget.
- * Identify and Analyze Risks: Assess project risks and apply mitigation strategies.
- * Utilize Project Management Tools: Use tools like MS Project or similar software for scheduling.
- * Engage Stakeholders Effectively: Communicate with and manage stakeholder expectations.
- * Understand Project Quality Management: Plan and ensure quality standards in project delivery.

أهداف الدورة

- في نهاية الدورة التدريبية يجب أن يكون المشاركون قادرين على:
- * فهم أساسيات إدارة المشاريع: استيعاب المفاهيم الأساسية وأهمية إدارة المشاريع.
 - * تطبيق عمليات إدارة المشاريع: تنفيذ العمليات الرئيسية عبر دورة حياة المشروع.
 - * إدارة نطاق المشروع، الوقت، والتكلفة: إدارة النطاق والجدول الزمني والميزانية بفعالية.
 - * تحديد وتحليل المخاطر: تقييم مخاطر المشروع وتطبيق استراتيجيات التخفيف.
 - * استخدام أدوات إدارة المشاريع: استخدام أدوات مثل MS Project أو برامج مشابهة للجدولة.
 - * التفاعل الفعال مع أصحاب المصلحة: التواصل مع أصحاب المصلحة وإدارة توقعاتهم.
 - * فهم إدارة جودة المشروع: التخطيط وضمان معايير الجودة في تسليم المشروع.



Target Audience

- * Aspiring Project Managers – Individuals starting their project management careers.
- * Professionals Seeking Career Growth – Those looking to enhance their project management skills.
- * Team Members in Project Roles – Those supporting project managers and wanting more knowledge.
- * Students and Recent Graduates – New entrants to the project management field.
- * Professionals in Various Industries – Individuals in sectors like construction, IT, healthcare, etc., seeking formal project management knowledge.

Course Outline

► Introduction to Project Management

- * Understanding project management fundamentals.
- * Recognizing the importance of project management in organizational success.

► Project Environment

- * Identifying internal and external factors affecting projects.
- * Understanding organizational structures and cultures.

► Role of the Project Manager

- * Defining the responsibilities and competencies of a project manager.
- * Understanding the project manager's role in stakeholder engagement.

► Project Integration Management

- * Developing project charters and project management plans.
- * Managing project execution, monitoring, and controlling.

► Project Scope Management

- * Planning and defining project scope.
- * Managing scope changes and validating deliverables.

► Project Schedule Management

- * Planning and defining project schedules.
- * Estimating activity durations and developing schedules.

► Project Cost Management

- * Planning and estimating project costs.
- * Determining budgets and controlling costs.

الفئة المستهدفة

- * المديرون المحتملون للمشاريع: الأفراد الذين يبدأون حياتهم المهنية في إدارة المشاريع.
- * المحترفون الساعون للنمو المهني: الذين يرغبون في تعزيز مهاراتهم في إدارة المشاريع.
- * أعضاء الفريق في أدوار المشروع: الذين يدعمون مدربين المشاريع ويرغبون في زيادة معرفتهم.
- * الطلاب والخريجون الجدد: الأشخاص الذين يدخلون مجال إدارة المشاريع.
- * المحترفون في مختلف الصناعات: الأفراد في قطاعات مثل البناء، تكنولوجيا المعلومات، الرعاية الصحية، وغيرهم، الذين يسعون لكتساب معرفة رسمية في إدارة المشاريع.



محتوى الدورة

◀ مقدمة في إدارة المشاريع

- * فهم أساسيات إدارة المشاريع.
- * التعرف على أهمية إدارة المشاريع في نجاح المؤسسات.

◀ بيئة المشروع

- * تحديد العوامل الداخلية والخارجية التي تؤثر على المشاريع.
- * فهم الهياكل الثقافية والتنظيمية للمؤسسات.

◀ دور مدير المشروع

- * تحديد مسؤوليات وكفاءات مدير المشروع.
- * فهم دور مدير المشروع في إدارة أصحاب المصلحة.

◀ إدارة تكامل المشروع

- * تطوير ميثاق المشروع وخطط إدارة المشروع.
- * إدارة تنفيذ المشروع، والمراقبة، والتحكم.

◀ إدارة نطاق المشروع

- * تخطيط وتعريف نطاق المشروع.
- * إدارة تغيرات النطاق والتحقق من التسلیمات.

◀ إدارة جدول المشروع

- * تخطيط وتحديد جداول المشروع.
- * تقدير مدة الأنشطة وتطوير الجداول الزمنية.

◀ إدارة تكلفة المشروع

- * تخطيط وتقدير تكاليف المشروع.
- * تحديد الميزانيات والتحكم في التكاليف.

◀ إدارة جودة المشروع

- * تخطيط وإدارة جودة المشروع.

► **Project Quality Management**

- * Planning and managing project quality.
- * Performing quality assurance and control.

► **Project Resource Management**

- * Planning and estimating resource needs.
- * Acquiring, developing, and managing project teams.

► **Project Communications Management**

- * Planning and managing project communications.
- * Monitoring and controlling communications.

► **Project Risk Management**

- * Planning and identifying project risks.
- * Performing qualitative and quantitative risk analysis.

► **Project Procurement Management**

- * Planning and conducting procurements.
- * Managing procurement contracts.

► **Project Stakeholder Management**

- * Identifying and analyzing project stakeholders.
- * Planning and managing stakeholder engagement.

* تنفيذ ضمان الجودة والتحكم فيها.

◀ **إدارة موارد المشروع**

- * تخطيط وتقدير احتياجات الموارد.
- * اكتساب وتطوير وإدارة فرق المشروع.

◀ **إدارة اتصالات المشروع**

- * تخطيط وإدارة اتصالات المشروع.
- * مراقبة والتحكم في الاتصالات.

◀ **إدارة مخاطر المشروع**

- * تخطيط وتحديد مخاطر المشروع.
- * إجراء التحليل الكمي وال النوعي للمخاطر.

◀ **إدارة مشتريات المشروع**

- * تخطيط وتنفيذ المشتريات.
- * إدارة عقود المشتريات.

◀ **إدارة أصحاب المصلحة في المشروع**

- * تحديد وتحليل أصحاب المصلحة.
- * تخطيط وإدارة تفاعل أصحاب المصلحة.



Target Competencies

- * Project Management Fundamentals and Core Concepts
- * Predictive, Plan-Based Methodologies
- * Agile Frameworks/Methodologies
- * Business Analysis Frameworks

الجدارات المستهدفة

- * أساسيات إدارة المشاريع والمفاهيم الأساسية
- * المنهجيات التنبؤية المبنية على التخطيط
- * منهجيات الأ杰ابل
- * تحليل الأعمال



Course Methodology

This training course will be carried out through the use of best practices and the right combination of engaging and purposeful tools such as:

- * Practical, relevant case studies
- * Group activities and workshops
- * Related role plays
- * Experiential learning
- * Brain storming
- * Stimulating mental activities
- * Engaging team competitions
- * Suitable training Videos
- * Presentations
- * Self-assessments
- * Learning with Simulations and Games

سيتم تنفيذ هذه الدورة التدريبية من خلال استخدام أفضل الممارسات ومن خلال اختيار المناسب من الأدوات الهدفية والتفاعلية مثل:

- * الحالات الدراسية والعملية ذات العلاقة
- * ورش العمل وأشطة جماعية
- * تمثيل الأدوار ذات العلاقة
- * التعلم التجاري
- * العصف الذهني
- * أنشطة ذهنية محفزة
- * مسابقات جماعية تفاعلية
- * الأفلام التدريبية والمقاطع المصورة
- * العرض التوضيحي
- * تقييم الذات
- * التعلم من خلال المحاكاة والألعاب

منهجية الدورة



Duration

5 Days

13-17/7/2025
Riyadh – Arabic

26-30/10/2025
Dammam - English

5 أيام

2025/10/30-26
الدمام - انجليزي

2025/7/17-13
الرياض - عربي



Fees

9400 SR

Fees do not include value added tax

الرسوم

9400 ريال سعودي

الرسوم لا تشمل ضريبة القيمة المضافة



Remarks

Daily snacks & refreshments + lunch meal

ملاحظات

وجبات خفيفة أثناء الاستراحات + وجبة غداء (يومياً)