Projacs
an egis company
بروجاكس للتدريب والتطوير
Projacs Training and Development

Project Management Professional –
Preparing for PMP® Certificate – Certified Program

إدارة المشاريع الإحترافية – التحضير لشهادة مدير مشروع محترف – معتمد عالمياً

07 – 11 June 2020

Muscat / Sultanate of Oman

Certified By: Project Management Institute

A Member of:
PROJACS ACADEMY

Introduction

Today's ever-changing business environment requires new approaches to Project Management, which has become an important tool for dealing with time-to-market, resources, limitations, downsizing and global competition. As markets and project organizations become more dynamic, administrative and technical skills alone are no-longer sufficient to deal with the complexities of modern project undertakings. In recent years, the Project Management Professional Certification "PMP" from the Project Management Institute "PMI" has become the most sought after certification in the world of project management professionals. This course has been designed as per the PMBOK® *Guide six edition* to prepare the candidates to go for and pass the PMP® exam.

Objectives

- Understand the nature and tricks of the PPM Exam.
- Understand the new concept of Project Management created by PMI.
- Understand the whole areas of knowledge in the PMBOK® *Guide edition 6* which includes: Integration Management, Scope management, Schedule Management, Cost Management, Quality Management, Resource Management, Communications Management, Risk Management, Procurement Management and Stakeholder Management and correlate them with the processes groups of project management in addition to the Professional and Social Responsibility.
- Practice for the Exam.
- Determine the gap areas that the candidates may have.
- Develop Confidence.
- Tips for the Exam

Who Should Attend?

Project managers, program managers and project management practitioners who are or will be involved in the areas of engineering, production, data processing, research and development, construction, corporate planning, finance and marketing.
This course is of particular importance to executives, managers and supervisors in government and industry who are concerned with effectively managing ventures and projects where cost, schedule and performance of programs must meet rigid requirements.

Course Outline

- Pre-assessment

- Introduction
  - Overview and purpose of the PMBOK Guide
    - The Standard for Project Management
    - Common Vocabulary
    - Code of Ethics and Professional Conduct
  - Foundational Elements
    - Projects
    - The importance of project management
    - Relationship of projects, program, portfolio and operations management
    - Components of the guide
    - Tailoring
    - Project management business documents

- The environment in which projects operate
  - Overview
  - Enterprise environmental factors
  - Organizational process assets
  - Organizational Systems

- The role of the project manager
  - Overview
  - Definition of a project manager
  - The project manager's sphere of influence
    - Overview
    - The project
    - The organization
    - The industry
    - Professional Discipline
    - Across Disciplines
  - Project manager competences
    - Overview
    - Technical project management skills
    - Strategic and business management skills
    - Leadership skills
    - Comparison of leadership and management

- Performing integration
  - Performing integration at the process level
  - Integration at the cognitive level
  - Integration at the context level
  - Integration and complexity
- Test your knowledge 1

- Project Management Initiation Process Group
  - Develop Project Charter
  - Identify Stakeholders
  - The role of the Project Management Team in Initiating the Project / Phase
  - Test your knowledge 2

- Project Management Planning Process Group
  - Develop Project Management Plan
  - Plan Scope Management
  - Collect Requirements
  - Define scope
  - Create Work Breakdown Structure “WBS”
  - Plan Schedule Management
  - Define Activities
  - Sequence Activities
  - Estimate Activity Duration
  - Develop Schedule
  - Plan Cost Management
  - Estimate Cost
  - Determine Budget
  - Plan Quality Management
  - Plan Resource Management
  - Estimate Activity Resources
  - Plan Communications Management
  - Plan Risk Management
  - Identify Risks
  - Perform Qualitative Risk Analysis
  - Perform Quantitative Risk Analysis
  - Perform Risk Response Planning
  - Plan Procurement Management
  - Plan Stakeholder Engagement
  - The role of the Project Management Team in Planning the Project / Phase
  - Test your knowledge 3

- Project Management Executing Process Group
  - Direct & Manage Project Work
  - Manage Project Knowledge
  - Manage Quality
  - Acquire Resources
  - Develop Project Team
  - Manage Project Team
  - Manage Communications
  - Implement Risk Responses
  - Conduct Procurement
  - Manage Stakeholder Engagement
  - The role of the Project Management Team in Executing the Project / Phase Management Plan
  - Test your knowledge 4

- Project Management Monitoring & Controlling Process group
  - Monitor & Control Project Work”
  - Perform Integrated Change Control
  - Validate Scope”
  - Control Scope
  - Control Schedule
  - Control Costs
  - Control Quality
  - Control Resources
  - Monitor Communications
  - Monitor Risks
  - Control Procurements
  - Monitor Stakeholder Engagement
  - The role of the Project Management Team in Monitoring & Controlling the Project / Phase Work
  - Test your knowledge 5

- Project Management Closing Process Group
  - Close Project / Phase “
  - The role of the Project Management Team in closing the Project / Phase Work
- Factors affecting Projects Success & Lessons Learned
- Professional & Social Responsibility
  - Core Values
    - Responsibility
    - Respect

        - Fairness
        - Honesty
    - Mandatory Standards
    - Aspiration Standards
    - Test your knowledge 6

- Wrap Up & Course Close Out
- Post-assessment

PMP and PMBOK are registered marks of the Project Management Institute, Inc.

Training Method

- Pre-assessment
- Live group instruction
- Use of real-world examples, case studies and exercises
- Interactive participation and discussion
- Power point presentation, LCD and flip chart
- Group activities and tests
- Each participant receives a binder containing a copy of the presentation
- slides and handouts
- Post-assessment

Program Support

This program is supported by interactive discussions, role-play, case studies and highlight the techniques available to the participants.

Schedule

The course agenda will be as follows:

- Technical Session 08.30-10.00 am
- Coffee Break 10.00-10.15 am
- Technical Session 10.15-12.15 noon
- Coffee Break 12.15-12.45 pm
- Technical Session 12.45-02.30 pm
- Course Ends 02.30 pm

Course Fees*

- **2,950USD**
  **VAT is Excluded If Applicable*

مقدمة

إن بيئة عمل اليوم دائمة التغيير تتطلب مداخل جديدة لإدارة المشروعات، والتي أصبحت أداة هامة للتعامل في هذا العصر مع السوق، الموارد، المحددات، الإنكماش والمنافسة العالمية المتزايدة. وكلما أصبح السوق والمنظمات القائمة على المشروعات أكثر ديناميكية، فإن المهارات الإدارية والفنية وحدها تكون غير كافية للتعامل مع تعقيدات المشاريع.

وفي السنوات الأخيرة أصبحت شهادة إحتراف إدارة المشروعات الصادرة عن المعهد الأمريكي لإدارة المشروعات واحدة من أكثر الشهادات العالمية فعالية وطلباً في عالم الإحتراف، وللحصول عليها يتعين عليك أن تظهر الإلتزام بشكل مهني على المدى الطويل في عالم إحتراف إدارة المشروعات، وأن تجتاز إختبار دقيق جداً يتكون من 200 سؤالاً تدور حول محتوى مرشد الدليل المعرفي لإدارة المشروعات الإصدار الثالث والصادر عن المعهد الأمريكي لإدارة المشروعات متضمناً مجموعات العمليات الخمسة القياسية لإدارة المشروعات بالإضافة إلى مناطق المعرفة مطلوبة لفريق إدارة المشروع.

الاهداف

في نهاية البرنامج سوف يتمكن المشاركون من معرفة كافة المعلومات والمهارات المطلوبة لكل مما يلي:

- إجتياز إختبار إحتراف إدارة المشروعات
- المفاهيم الجديدة لإدارة المشروعات والصادرة عن معهد الإدارة الأمريكي
- كافة بنود الدليل المعرفي لإدارة المشروعات والتي تشمل كل مما يلي: الإدارة المتكاملة، إدارة مجال المشروع، إدارة الوقت، إدارة التكاليف، إدارة الجودة، إدارة الموارد البشرية، إدارة الإتصالات، إدارة المخاطر، إدارة المشتريات والعقود، المسئولية المهنية والإجتماعية.
- الدراسة للإختبار
- تحديد الفجوة "نقاط ضعفك"
- تطوير الثقة بالنفس
- كيفية إدارة وقت الإختبار

الحضور

مدراء المشاريع ومدراء البرامج المشاركين أو الذين سيشاركون في المجالات الهندسية، الإنتاجية، معالجة البيانات، البحث والتطوير، الإنشاءات، التخطيط المؤسسي، التصنيع، المالية، والتسويق، ويعتبر هذا البرنامج ذو أهمية خاصة للإدارة العليا، المدراء، المشرفين في القطاع الحكومي والصناعي المهتمين بإدارة الشركات المشتركة والمشاريع التي يجب تلبية المتطلبات المالية وجدولة وتنفيذ البرامج الزمنية.