

الرخصة الأوروبية لقيادة الحاسب الآلي / الرخصة الدولية
لقيادة الحاسب الآلي - تخطيط المشاريع

منهج إصدار ١

الغرض

يهدف هذا المستند إلى تقديم التفاصيل حول منهج ECDL / ICDL تخطيط المشاريع. يصف المنهج، من خلال مخرجات التعلم، المعرفة والمهارات التي يجب أن يمتلكها المرشح للحصول على شهادة ECDL/ICDL تخطيط المشاريع. كذلك يقوم المنهج بتقديم أساساً للاختبار النظري والعملي في هذه الوحدة.

حقوق النشر مؤسسة ECDL © ٢٠١١

جميع الحقوق محفوظة. لا يجوز إعادة نشر أي جزء من هذا المستند بأي شكل كان، إلا بالحصول على موافقة من مؤسسة ECDL. يجب توجيه الاستفسارات حول الحصول على الموافقة لإعادة نشر المواد إلى مؤسسة ECDL.

إخلاء المسؤولية

بالرغم من أخذ كل عناية من قبل مؤسسة ECDL في إعداد هذا المنشور، لا يتم إعطاء أي ضمان من مؤسسة ECDL، بصفتها الناشر، حول اكتمال المعلومات الواردة فيه، ولن تتحمل مؤسسة ECDL أية مسؤولية عن أية أخطاء، سهو، عدم دقة، خسارة أو ضرر من أي نوع تنشأ بموجب هذه المعلومات أو أية تعليمات واردة في هذا المنشور. يجوز إجراء تغييرات من قبل مؤسسة ECDL حسب تقديرها الخاص وفي أي وقت ودون إشعار مسبق.



الرخصة الأوروبية لقيادة الحاسب الآلي / الرخصة الدولية لقيادة الحاسب الآلي - تخطيط المشاريع

يقدم هذا المقرر المفاهيم والمهارات الأساسية حول استخدام برامج إدارة المشاريع من أجل إعداد خطط المشاريع ومراقبة مسارها، بما في ذلك إدارة الوقت، التكاليف، المهام، والموارد.

أهداف المقرر

سيتمكن المرشحون الناجحون من إظهار المهارات التالية:

- فهم المبادئ الأساسية المتعلقة بإدارة المشاريع.
- استخدام تطبيق إدارة مشاريع لوضع مشروع جديد ومتابعة مشروع قائم.
- وضع وجدولة المهام، وإضافة قيود ومواعيد نهائية لتسليم المشاريع.
- تعيين التكلفة وإنشاء وتعيين الموارد الخاصة بالمهام.
- معاينة مسار المشروع، مراقبة تطوره وإعادة جدولة العمل.
- إعداد وطباعة النتائج، بما في ذلك الجداول والتقارير.

موضوع المهمة	المرجع	مجموعة المهارات	الفئة
فهم مصطلح مشروع.	١-١-١	١-١ المفاهيم الأساسية	١. أدوات إدارة المشروع
التعرف على العناصر الرئيسية المتعلقة بإدارة المشاريع، مثل: تخطيط مشروع، إدارة الجداول، تبادل معلومات المشاريع.	٢-١-١		
فهم فوائد استخدام تطبيق إدارة مشاريع، مثل: تصميم المشاريع بكفاءة، سهولة متابعة خطة المشروع، التمثيل الفعّال للأنشطة، سهولة مراقبة وتقديم تقرير مشروع.	٣-١-١		
فهم أدوات وميزات تطبيقات إدارة المشاريع، مثل: مخطط جاننت (Gantt chart)، مخطط شبكة (network diagram)، هيكل تنظيم العمل (work breakdown structure).	٤-١-١		
الإدراك أن إدارة المشاريع تتطلب التوازن بين العمل، الوقت، الموارد، والتكلفة.	٥-١-١		
فتح، إغلاق تطبيق إدارة المشاريع. فتح وإغلاق مشروع.	١-١-٢	١-٢ العمل مع المشاري	٢. إنشاء مشروع
حفظ مشروع في موقع على محرك أقراص. حفظ مشروع بإسم آخر في موقع على محرك أقراص.	٢-١-٢		
حفظ مشروع كنوع ملف آخر مثل: قالب، صفحة ويب، جدول بيانات، CSV، XML، مستند نص، PDF.	٣-١-٢		

موضوع المهمة	المرجع	مجموعة المهارات	الفئة
التبديل بين صيغ معاينة المشاريع، مثل: مخطط جاننت ومخطط شبكة.	٤-١-٢		
استخدام أدوات تكبير المعاينة.	٥-١-٢		
إنشاء مشروع جديد قياما على قالب افتراضي أو قالب متوفر آخر.	١-٢-٢	٢-٢ بدء مشروع جديد	
الفهم أن الجدولة من تاريخ البدء أو تاريخ الانتهاء سيكون لها تأثيرا على جدول المشروع.	٢-٢-٢		
إدخال معلومات المشروع الأساسية، مثل: تاريخ البدء، تاريخ الإنتهاء، خيارات الجدولة. إدخال خصائص المشروع، مثل: عنوان المشروع، مدير المشروع.	٣-٢-٢		
إنشاء خيارات التقويم، مثل: الجدول الأساسي، وقت العمل، غير وقت العمل.	٤-٢-٢		
إنشاء، تعديل المهام.	١-١-٣	١-٣ إنشاء المهام	٣. المهام
نسخ، نقل، حذف المهام.	٢-١-٣		
إنشاء، تعديل، معاينة مهمة فرعية، مهمة موجزة.	٣-١-٣		
فهم خيارات مدة المهام: المدة المنقضية، المدة، المجهود، المدة المقدرة.	٤-١-٣		
تعيين، تعديل مدة المهام.	٥-١-٣		
تقسيم مهمة.	٦-١-٣		
فهم مصطلح حدث رئيسي (milestone).	٧-١-٣		
إنشاء أحداث رئيسية لمشروع.	٨-١-٣		
إنشاء، تعديل مهمة متكررة.	٩-١-٣		
فهم العلاقات المنطقية بين المهام: بدء إلى انتهاء، بدء إلى بدء.	١-٢-٣	٢-٣ الجدولة والعلاقات	
فهم مصطلحي مدة تداخل (lead time) ومدة انتقالية (lag time).	٢-٢-٣		
إضافة، تعديل مدة التداخل، المدة الانتقالية.	٣-٢-٣		



موضوع المهمة	المرجع	مجموعة المهارات	الفئة
فهم خيارات قيود المهام، مثل: في أبعد وقت ممكن، في أقرب وقت ممكن، يجب إنهاء في، يجب بدء في.	١-٣-٣	٣-٣ القيود والمواعيد النهائية	
إضافة، تعديل، حذف قيود المهام.	٢-٣-٣		
فهم مصطلح موعد نهائي.	٣-٣-٣		
إنشاء موعد نهائي.	٤-٣-٣		
إضافة، تحرير، إزالة ملاحظة مهمة.	١-٤-٣	٤-٣ الملاحظات والارتباطات التشعبية	
إدخال، تحرير، إزالة ارتباط تشعبي مهمة.	٢-٤-٣		
ذكر أنواع الموارد، مثل: الأشخاص، الموارد، المعدات.	١-١-٤	١-٤ الموارد	٤. الموارد والتكاليف
فهم العلاقة بين المدة، العمل، والموارد.	٢-١-٤		
إنشاء وحذف الموارد. تعديل تفاصيل الموارد، مثل: الإسم، النوع، الوحدة، السعر.	٣-١-٤		
إضافة، إزالة، استبدال، تعيينات الموارد، والوحدات ذات صلة.	٤-١-٤		
فهم مصطلحي التكلفة الثابتة، التكلفة المتغيرة.	١-٢-٤	٢-٤ التكلفة	
تعيين وتعديل التكاليف الثابتة.	٢-٢-٤		
تعيين وتعديل التكاليف المتغيرة.	٣-٢-٤		
فهم مصطلحي مهمة هامة ومسار هام.	١-١-٥	١-٥ المسار الهام	٥. مراقبة المشاريع
تعريف المهام الهامة وإظهار المسار الهام.	٢-١-٥		
إنشاء، حفظ، مسح خطة الأساس.	١-٢-٥	٢-٥ مراقبة التقدم وإعادة الجدولة	
إظهار، إخفاء خط التقدم.	٢-٢-٥		
إظهار، إخفاء الأعمدة مثل: نسبة الإكمال، التكلفة الثابتة، الموعد النهائي.	٣-٢-٥		
فرز وتصفية المهام.	٤-٢-٥		



موضوع المهمة	المرجع	مجموعة المهارات	الفئة
تحديث تقدم مهمة.	٥-٢-٥		
إعادة جدولة العمل غير المكتمل.	٦-٢-٥		
عرض الجدول القائم والخطة الأساسية الخاصة بالمشروع.	٧-٢-٥		
تغيير اتجاه الصفحة: عمودي، أفقي. تغيير حجم الورق.	١-١-٦	١-٦ الإعداد	٦. إعداد المخرجات
تغيير الهوامش: الأعلى، الأسفل، يسار، يمين.	٢-١-٦		
إعداد مخطط جانتي ومخطط شبكة للطباعة باستخدام خيارات مثل: الأعمدة المراد طباعتها، الملاحظات.	٣-١-٦		
معاينة مخطط جانتي، مخطط شبكة، تقرير.	١-٢-٦	٢-٦ الطباعة	
طباعة مخطط جانتي، مخطط شبكة، تقرير، من طباعة مثبتة باستخدام خيارات إخراج مثل: كامل المستند، صفحات محددة، عدد النسخ.	٢-٢-٦		