

CAPM®

مخطط محتوى اختبار

شهادة مشارك في إدارة المشاريع® (CAPM)



شهادة معهد إدارة المشاريع - مشارك في إدارة المشاريع

(CAPM)[®]

مخطط محتوى الامتحان

تحديث امتحان 2023

تم النشر بواسطة:

Project Management Institute, Inc.

18 Campus Boulevard

Suite 150

Newtown Square, Pennsylvania 19073-3299 USA

© حقوق الطبع والنشر 2023 لمعهد إدارة المشاريع. جميع الحقوق محفوظة.

إن الاسم المختصر "PMI" وشعار معهد إدارة المشاريع و"PMP" وشعار PMP و"PMBOK" و"PgMP" و"Project Management Journal" و"PM Network" وشعار PMI Today علامات مسجلة لدى Project Management Institute, Inc. وعلامة Quarter Globe Design. علامة تجارية لـ Project Management Institute, Inc. وللحصول على قائمة شاملة بالعلامات التجارية لمعهد إدارة المشاريع، يرجى الاتصال بالإدارة القانونية لمعهد إدارة المشاريع.

© حقوق الطبع والنشر 2023 لمعهد إدارة المشاريع. جميع الحقوق محفوظة

مخطط محتوى الامتحان الخاص بشهادة معهد إدارة المشاريع - مشارك في إدارة المشاريع® (CAPM)

المحتويات

4	المقدمة
6	المجالات والمهام
7	المجال 1 أساسيات إدارة المشاريع والمفاهيم الأساسية – 36%
8	المجال 2 المنهجيات التنبؤية المستندة إلى الخطة – 17%
9	المجال 3 أطر/منهجيات الأسلوب الرشيق (Agile) – 20%
10	المجال 4 أطر تحليل الأعمال – 27%
11	التسجيل للحصول على شهادة مشارك في إدارة المشاريع (CAPM) والدفع
11	متطلبات الأهلية لشهادة مشارك في إدارة المشاريع (CAPM)
11	كيفية تسجيل مستوى التعليم خلال عملية التسجيل
11	معالجة التسجيل
12	رسوم شهادة مشارك في إدارة المشاريع (CAPM)
13	معلومات بشأن امتحان شهادة مشارك في إدارة المشاريع (CAPM)
15	إعادة إجراء الامتحان
15	برنامج متطلبات استمرار منح الشهادات (CCR)

المقدمة

يقدم معهد إدارة المشاريع (PMI) شهادة مهنية تُعرف باسم مشارك في إدارة المشاريع® (CAPM) إلى الأفراد الذين يسعون لاكتساب مزيد من المسؤولية أو إضافة مهارات إدارة المشاريع إلى دورهم الحالي. توفر شهادة مشارك في إدارة المشاريع® (CAPM) الاعتراف بالممارسين المهتمين بمجال إدارة المشاريع أو الذين بدؤوا للتو مسيرة مهنية فيه، إضافةً إلى أعضاء فريق المشروع الذين يرغبون في إثبات معرفتهم بإدارة المشاريع. تشير هذه الشهادة إلى معرفة الممارسات الشائعة التي يستخدمها مدير مشروع من مستوى مشارك كما هو موضح في مخطط محتوى الامتحان (ECO) لشهادة مشارك في إدارة المشاريع® (CAPM). يوائم معهد إدارة المشاريع عملياته مع أفضل ممارسات صناعة الشهادات، مثل تلك الموجودة في دليل الكيان المعرفي لإدارة المشاريع® (PMBOK) - الإصدار السابع.

يمكن للأفراد، الذين يسهمون بمهارات متخصصة في فريق المشروع، الاستفادة من هذه الشهادة من خلال مواصلة عملهم مع مديري المشاريع. ويمكن للأفراد، الذين يفتقرون إلى خبرة المشاريع ولكنهم مهتمون بإدارة المشاريع، الاستفادة من هذه الشهادة من خلال إظهار معرفتهم المهنية. ويمكن تطبيق هذه المعرفة في التدريب أثناء العمل حيث تساعد على تطوير الكفاءات في ممارسة إدارة المشاريع. يحظى الأفراد الحاصلون على شهادة مشارك في إدارة المشاريع® (CAPM) بمستوى عالٍ من المصداقية من حاملي شهادة أخصائي إدارة المشاريع® (PMP) ومديري المشاريع وأصحاب العمل والزملاء.

ربما قد لاحظت تغييرًا كبيرًا في مجالات مخطط محتوى الامتحان ومهامه. لقد أجرى معهد إدارة المشاريع (PMI) تحليلًا للممارسات العالمية (GPA) شمل كلاً من دراسة شاملة للسوق وتحليل للمهام الوظيفية (JTA). وقد حدد تحليل الممارسات العالمية (GPA) عددًا من الاتجاهات في المهنة لم يتم تناولها سابقًا في امتحان شهادة مشارك في إدارة المشاريع® (CAPM) الحالي. واستُخدمت هذه الاتجاهات كمدخلات في تحليل المهام الوظيفية (JTA)، كما أنها تضمن صحة امتحان شهادة مشارك في إدارة المشاريع® (CAPM) الجديد وملاءمته. إذ يؤكد التحقق أن كل امتحان بقيس العناصر الأكثر أهمية والمتكرر أدائها في مهنة إدارة المشاريع في بيئات العمل الحقيقية. يسعى معهد إدارة المشاريع جاهذاً لضمان تلبية الشهادات التي يمنحها لاحتياجات السوق وتوقعاتها، فضلاً عن تقديم قيمة إلى الأفراد والمؤسسات على حدٍ سواء.

يشكل امتحان شهادة مشارك في إدارة المشاريع® (CAPM) الخطوة الأخيرة للحصول على هذه الشهادة المهنية، لذا فمن الضروري أن يعكس الامتحان ممارسات أعضاء فريق المشروع بدقة. وقد كُتبت كل أسئلة الامتحان من قبل خبراء المجال المتخصصين وراجعوها بعناية، كما يمكن العثور على هذه الأسئلة في مرجعين على الأقل. إضافةً إلى ذلك، تم تنظيم هذه الأسئلة وفق مخطط محتوى امتحان شهادة مشارك في إدارة المشاريع® (CAPM) لضمان وجود عدد مناسب من الأسئلة في امتحان صالح.

استعان معهد إدارة المشاريع بشركة Alpine Testing Solutions لوضع مخطط محتوى امتحان شهادة مشارك في إدارة المشاريع® (CAPM) العالمي. وتوفر شركة Alpine Testing Solutions حلول إدارة الاعتمادات ووضع الاختبارات والقياسات النفسية للبرامج التدريبية وبرامج الاعتماد.

في نهاية الأمر، ثمة اختلافات ملحوظة بين مخطط محتوى امتحان شهادة مشارك في إدارة المشاريع® (CAPM) المُحدث ودليل الكيان المعرفي لإدارة المشاريع® (PMBOK) - الإصدار السابع. وعلى الرغم من وجود بعض الأمور المشتركة، فمن الضروري ملاحظة أن فرقة العمل المتطورة التي شاركت في دراسة تحليل الممارسات العالمية (GPA) الموضحة سابقاً لم تكن ملزمةً بدليل الكيان المعرفي لإدارة المشاريع® (PMBOK). كانت مهمة أعضاء فرقة العمل تكمن في تحديد المهام الوظيفية الضرورية للأفراد من مستوى المبتدئين والمشاركين استناداً إلى خبرتهم ومواردهم ذات الصلة. كتب خبراء في المجال جميع أسئلة الامتحان وراجعوها بدقة، ويمكن العثور عليها في مرجعين على الأقل: دليل الكيان المعرفي لإدارة المشاريع® (PMBOK) - الإصدار السابع، مجموعات العمليات: دليل الممارسة (2022) دليل معهد إدارة المشاريع لتحليل الأعمال (2017)، تحليل الأعمال للممارسين: دليل الممارسة - الإصدار الثاني (2024)، دليل ممارسة الأسلوب الرشيق (Agile) (2017) كتاب إجابات إدارة المشاريع (الإصدار الثاني)، وإدارة المشاريع الفعالة: الأسلوب التقليدي، والأسلوب الرشيق (Agile)، والأسلوب الاستثنائي، والأسلوب الهجين (الإصدار الثامن). إن قراءة كل كتاب في قائمة المراجع ليست متطلباً، ولكن قد يجد المرشحون أنه من المفيد مراجعتها. وهذه القائمة المرجعية مقدمة كنوع من المجاملة فقط، وبالنسبة إلى المنشورات غير الصادرة عن معهد إدارة المشاريع والمدرجة في القائمة، لا يعتمد معهد إدارة المشاريع هذه المنشورات أو يضمن دقة المعلومات أو الآراء الواردة فيها.

مخطط محتوى الامتحان

يحدد الجدول الآتي نسبة الأسئلة المرتبطة بكل مجال التي ستظهر في الامتحان.

المجال	نسبة العناصر في الامتحان
أولاً: أساسيات إدارة المشاريع والمفاهيم الأساسية	36%
ثانياً: المنهجيات التنبؤية المستندة إلى الخطة	17%
ثالثاً: أطر/منهجيات الأسلوب الرشيق (Agile)	20%
رابعاً: أطر تحليل الأعمال	27%
الإجمالي	100%

ملاحظة مهمة: أثبتت الأبحاث التي تم إجراؤها خلال تحليل المهام الوظيفية (JTA) أن أعضاء فريق المشروع اليوم يعملون في بيئات مشاريع متنوعة ويستخدمون أساليب مختلفة في المشاريع. ومن ثم، ستكون شهادة مشارك في إدارة المشاريع (CAPM) انعكاساً لذلك وستتضمن أساليب في نطاق تحقيق المردود. سيختبر الامتحان المهارات التي يحتاج إليها الأفراد من مستوى المبتدئين والمشاركين لفهم أساسيات إدارة المشاريع، إضافة إلى مبادئ التحليل التنبؤي والتكيفي وتحليل الأعمال. وستتوفر هذه الأساليب في المجالات الأربعة المذكورة أعلاه ولن تقتصر على مجال أو مهمة معينة. قد يختلف العدد الدقيق للعناصر الخاصة بكل نوع من أنواع الأسئلة وأسلوبها بحسب الشكل. يتولى فريق خبراء تسجيل نتائج الاختبارات مراجعة نموذج تسجيل النتائج بشكل دوري لضمان تقييم المعرفة والمهارات تقييماً سليماً.

المجالات والمهام

في هذا المستند، ستجد هيكلًا محدثًا لمخطط محتوى امتحان مشارك في إدارة المشاريع (CAPM). وقد عملنا، بناءً على تعقيبات العملاء والمعلمين، على تبسيط الشكل، ليصبح مخطط محتوى شهادة مشارك في إدارة المشاريع (CAPM) أسهل في الفهم والتفسير.

في الصفحات الآتية، ستجد تعريفات المجالات والمهام بحسب تحليل المهام الوظيفية (JTA).

- **المجال:** يُعرّف بأنه نطاق المعرفة العام اللازم لممارسة إدارة المشاريع.
- **المهام:** المسؤوليات الأساسية التي يضطلع بها عضو فريق المشروع ضمن نطاق كل مجال.
- **العوامل المساعدة:** أمثلة توضيحية للعمل المرتبط بالمهمة. يرجى ملاحظة أن الغرض من العوامل المساعدة لا يكمن في تقديم قائمة مفصلة، بل في توفير بعض الأمثلة للمساعدة على توضيح ما تتضمنه المهمة.

سوف يتضمن كل اختبار شهادة مشارك في إدارة المشاريع (CAPM) جميع المهام الخاصة بالمجال، وسوف يلتزم معهد إدارة المشاريع بنسبة التغطية على مستوى المجال كما هو موضح في الصفحة السابقة.

يرد أدناه مثال لهيكل المهمة الجديد:

بيان المهمة ← إدارة النزاع

- تفسير مصدر النزاع ومرحلته
 - تحليل سياق النزاع
 - تقييم حل النزاع المناسب أو التوصية به أو إنهاء النزاع باستخدامه
- العوامل المساعدة

المجال 1 أساسيات إدارة المشاريع والمفاهيم الأساسية – 36%

المهمة 1 إظهار الفهم لمختلف دورات حياة المشروع وعملياته. • التمييز بين المشروع والبرنامج ومحفظة المشاريع. • التمييز بين المشروع والعمليات. • التمييز بين الأسلوب التنبؤي والأسلوب التكيفي. • التمييز بين المشكلات والمخاطر والافتراضات والقيود. • مراجعة/مناقشة نطاق المشروع. • تطبيق مدونة الأخلاقيات والسلوك المهني الخاصة بمعهد إدارة المشاريع على السيناريوهات (راجع مدونة الأخلاقيات والسلوك المهني الخاصة بمعهد إدارة المشاريع). • شرح كيف يمكن أن يكون المشروع وسيلة للتغيير.	
المهمة 2 إظهار الفهم لتخطيط إدارة المشروع. • وصف الغرض والجدوى من التكلفة والجودة والمخاطرة والجدول الزمني وما إلى ذلك. • التمييز بين مختلف التسليمات في خطة إدارة المشروع مقابل خطة إدارة المنتج. • تمييز الفروق بين المَعْلَم ومدة المهمة. • تحديد عدد موارد المشروع ونوعها. • استخدام سجل المخاطر في موقف معين. • استخدام سجل المعنيين في موقف معين. • شرح عمليات إغلاق المشروع وعمليات الانتقال.	
المهمة 3 إظهار الفهم لأدوار المشروع ومسؤولياته. • إجراء مقارنة ومقابلة بين الأدوار والمسؤوليات الخاصة بمديري المشروع والجهات الراعية له. • إجراء مقارنة ومقابلة بين الأدوار والمسؤوليات الخاصة بفريق المشروع والجهة الراعية له. • شرح أهمية الدور الذي يؤديه مدير المشروع (على سبيل المثال، مبادر ومفاوض ومُستمع ومدرب وعضو فعال وميسر). • شرح الاختلافات بين القيادة والإدارة. • شرح الذكاء العاطفي (EQ) وتأثيره في إدارة المشروع.	
المهمة 4 تحديد كيفية اتباع الإستراتيجيات أو الأطر المُخطط لها وتنفيذها (مثل التواصل والمخاطر وما إلى ذلك). • ذكر أمثلة على مدى ملاءمة الاستجابة لإستراتيجية أو إطار مُخطط له (مثل التواصل والمخاطر وما إلى ذلك). • شرح بدء المشروع وتخطيط المنافع من ورائه.	
المهمة 5 إبداء الفهم لأدوات حل المشكلات الشائعة وأساليبها التقنية. • تقييم فعالية الاجتماع. • شرح الغرض من المجموعات التخصصية والاجتماعات التنسيقية والعصف الذهني وما إلى ذلك.	

المجال 2 المنهجيات التنبؤية المستندة إلى الخطة – 17%

المهمة 1 شرح الوقت المناسب لاستخدام أسلوب تنبؤي مستند إلى خطة. • تحديد مدى ملاءمة الأسلوب التنبؤي المستند إلى الخطة للهيكل التنظيمي (على سبيل المثال، هيكل افتراضي، هيكل موحد الموقع، هيكل مصفوفي، هيكل هرمي، وما إلى ذلك). • تحديد الأنشطة المتضمنة في كل عملية. • ذكر أمثلة للأنشطة النموذجية المتضمنة في كل عملية. • تمييز الفروق بين مختلف مكونات المشروع.	
المهمة 2 إبداء الفهم للجدول الزمني لخطة إدارة المشروع. • تطبيق طرق المسار الحرج. • حساب تباين الجدول الزمني. • شرح هياكل تجزئة العمل (WBS). • شرح حزم العمل. • تطبيق خطة إدارة الجودة. • تطبيق خطة إدارة التكامل.	
المهمة 3 تحديد كيفية توثيق عناصر التحكم في المشاريع التنبؤية والمستندة إلى الخطة. • تحديد النتائج المستخدمة في المشاريع التنبؤية والمستندة إلى الخطة. • حساب أوجه التباين في التكلفة والجدول الزمني.	

المجال 3 أطر/منهجيات الأسلوب الرشيق (Agile) – 20%

المهمة 1	شرح متى يكون مناسباً استخدام أسلوب تكيفي. - المقارنة بين إيجابيات المشاريع التكيفية والتنبؤية والمستندة إلى خطة وبين عيوبها. - تحديد مدى ملائمة الأساليب التكيفية للهيكل التنظيمي (على سبيل المثال، هيكل افتراضي، هيكل موحد الموقع، هيكل مصفوفي، هيكل هرمي، وما إلى ذلك). - تحديد أصول عمليات المؤسسة والعوامل المحيطة بالمشروع التي تسهل استخدام الأساليب التكيفية.
المهمة 2	تحديد كيفية تخطيط تكرارات المشروع. - تمييز الوحدات المنطقية للتكرارات. - تفسير إيجابيات التكرار وسلبياته. - ترجمة هيكل تجزئة العمل (WBS) هذا إلى تكرار تكيفي. - تحديد المدخلات اللازمة لتعريف نطاق المشروع. - شرح أهمية تتبع المشروع التكيفي مقابل التتبع التنبؤي المستند إلى خطة.
المهمة 3	تحديد كيفية توثيق عناصر التحكم في مشروع تكيفي. تحديد النتائج المستخدمة في المشاريع التكيفية.
المهمة 4	شرح مكونات خطة تكيفية. التمييز بين مكونات المنهجيات التكيفية المختلفة (مثل إسكرام والبرمجة القصوى (XP) وإطار الأسلوب الرشيق (Agile) المتدرج (SAFe®) وكانبان وما إلى ذلك).
المهمة 5	تحديد كيفية إعداد خطوات إدارة المهام وتنفيذها. - تفسير معايير النجاح لمهمة إدارة المشاريع التكيفية. - ترتيب الأولوية للمهام في إدارة المشاريع التكيفية.

المجال 4 أطر تحليل الأعمال – 27%

المهمة 1	إظهار الفهم لأدوار تحليل المشروع (BA) ومسؤولياته. • التمييز بين أدوار المعنيين (مثل مالك العملية ومدير العملية ومدير المنتج ومالك المنتج وغيرهم). • توضيح الحاجة إلى الأدوار والمسؤوليات (لماذا تحتاج إلى تعريف المعنيين في المقام الأول؟). • التمييز بين الأدوار الداخلية والخارجية.
المهمة 2	تحديد كيفية إجراء التواصل مع المعني. • التوصية بقناة/أداة الاتصال الأكثر ملاءمة (مثل إعداد التقارير والعرض التقديمي وما إلى ذلك). • توضيح سبب أهمية التواصل بالنسبة إلى محلل الأعمال بين الفرق المختلفة (ميزات ومتطلبات وما إلى ذلك).
المهمة 3	تحديد كيفية جمع المتطلبات. • مطابقة الأدوات مع السيناريوهات (مثل قصص المستخدمين وحالات الاستخدام وما إلى ذلك). • تحديد نهج جمع المتطلبات لحالة ما (على سبيل المثال، إجراء مقابلات مع المعنيين واستطلاعات الرأي وورش العمل والدروس المستفادة وما إلى ذلك). • شرح مصفوفة تتبع المتطلبات/سجل أعمال المنتجات.
المهمة 4	إظهار الفهم لخرائط طريق المنتج. • شرح تطبيق خارطة طريق المنتج. • تحديد أي من المكونات يتبع أي إصدار.
المهمة 5	تحديد كيفية تأثير منهجيات المشروع في عمليات تحليل الأعمال. • تحديد دور محلل الأعمال في الأساليب التكيفية و/أو التنبؤية المستندة إلى خطة.
المهمة 6	التحقق من المتطلبات من خلال تسليم المنتج. • تحديد معايير القبول (إجراء تعريف التغييرات بناءً على الحالة). • تحديد ما إذا كان المشروع/المنتج جاهزاً للتسليم بناءً على مصفوفة تتبع المتطلبات/سجل أعمال المنتجات.

التسجيل للحصول على شهادة مشارك في إدارة المشاريع (CAPM) والدفع

متطلبات الأهلية لشهادة مشارك في إدارة المشاريع (CAPM)
لكي تكون مؤهلاً للحصول على شهادة مشارك في إدارة المشاريع (CAPM)، تحتاج إلى أن تكون حاملاً لدبلوم الدراسة الثانوية أو شهادة GED أو ما يعادلها عالمياً، ويجب أن تستوفي متطلبات التعليم في مجال إدارة المشاريع.

الخلفية التعليمية	إضافة إلى	التعليم في مجال إدارة المشاريع
الشهادة الثانوية، مثل دبلوم الدراسة الثانوية، أو شهادة GED (تطوير التعليم العام)، أو ما يعادلها عالمياً		23 ساعة من التعليم

كيفية تسجيل مستوى التعليم خلال عملية التسجيل

استخدم قسم التعليم في مجال إدارة المشاريع من عملية التسجيل عبر الإنترنت لتسجيل مستواك التعليمي في مجال إدارة المشاريع.

عندما تختار تسجيل 23 ساعة اتصال من التدريس المتخصص الذي تناول أهداف التعلم في إدارة المشاريع، يجب عليك تسجيل كل ساعات التعلم بغض النظر عن وقت تجميعها. يجب إكمال المهام الدراسية المطلوبة لإتمام الدورة التدريبية في وقت الامتحان.

قد تتضمن ساعات الدورة التدريبية محتوى عن جودة المشروع، ونطاقه، والوقت، والتكلفة، والموارد، والاتصالات، والمخاطر، والمشتريات، وإدارة التكامل، والأسلوب الرشيق (Agile) وتحليل الأعمال.

يمكنك تلبية متطلبات التعلم من خلال الإكمال الناجح لأدلة التعلم الذاتي أو الدورات التدريبية أو ورش العمل أو الجلسات التدريبية التي يقدمها واحد أو أكثر من الأنواع الآتية من مقدمي الخدمات التعليمية:

- شركاء التدريب المعتمدون (ATP) لمعهد إدارة المشاريع
- فروع معهد إدارة المشاريع المحلية*
- البرامج التي يربها صاحب العمل/الشركة
- شركات التدريب أو الخبراء الاستشاريون (مثل: مدارس التدريب)
- شركات التعلم عن بُعد، التي تجري تقييم في نهاية الدورة
- برامج الجامعات/ الكليات الأكاديمية وبرامج التعليم المستمر

ملاحظة: للحصول على دعم إضافي، يمكنك قراءة دليل الشهادة الرسمية لامتحان شهادة مشارك في إدارة المشاريع (CAPM)®.

لا تحقق أنواع التعليم الآتية متطلبات التعليم:

- اجتماعات فروع معهد إدارة المشاريع المحلية*

*إذا تم قضاء ساعة واحدة على الأقل من اجتماع الفرع المحلي في إجراء نشاط تعليمي، فيمكن احتساب عدد الساعات التي تقضيها في هذا النشاط ضمن متطلبات الأهلية التعليمية.

معالجة التسجيل

يسعى معهد إدارة المشاريع جاهداً لمعالجة عمليات التسجيل في الوقت المناسب. ستنتم معالجة عمليات التسجيل خلال 24 ساعة أو أقل. لا ينطبق جدول المعالجة الزمني هذا إذا تم اختيار تسجيلك للخضوع لعملية التدقيق الخاصة بمعهد إدارة المشاريع (راجع قسم عمليات التدقيق بمعهد إدارة المشاريع في دليل شهادات معهد إدارة المشاريع (PMI)® للحصول على مزيد من التفاصيل).

رسوم شهادة مشارك في إدارة المشاريع (CAPM)

تُحدّد الرسوم المناسبة للدفع بحسب حالة عضويتك في معهد إدارة المشاريع. ولن ينطبق سعر عضوية معهد إدارة المشاريع إلا إذا كنت عضوًا في معهد إدارة المشاريع ذا حالة سارية في الوقت الذي تدفع فيه للحصول على الشهادة. فإذا تقدمت بطلب للحصول على العضوية مباشرةً قبل التقدم للحصول على الشهادة، فتأكد من استلام تأكيد عضويتك قبل الدفع للحصول على الشهادة. وإذا لم يتم الانتهاء من إجراءات عضويتك بالكامل قبل أن تدفع مقابل امتحان الشهادة، فسيتم تحصيل السعر المحدد لغير الأعضاء. إذا تم الحصول على عضوية معهد إدارة المشاريع بعد الدفع للحصول على الشهادة، فلن يعيد معهد إدارة المشاريع فرق السعر.

تُمنح لك فترة أهلية مدتها عام واحد لاجتياز الامتحان. وخلال فترة الأهلية، يمكنك إعادة إجراء الامتحان حتى ثلاث مرات، حيث لا يجتاز المرشحون الامتحان دائمًا من المحاولة الأولى.

إذا احتجت إلى إعادة إجراء الامتحان وكانت فترة أهليتك لا تزال سارية، فيمكنك إجراء ذلك مقابل خصم يخضع لقواعد تحديد الأسعار المطبقة في المنطقة والخاصة بالعضوية. إضافةً إلى ذلك، بمجرد تأكيد تاريخ الامتحان وجدولته، قد تخضع لرسوم الإلغاء أو عدم الحضور.

بمجرد استلام الدرجات، يمكنك طلب الحصول على تصحيح يدوي إذا أجريت اختبارك الأصلي بخط اليد لا بواسطة الكمبيوتر. وتبلغ رسوم إعادة التصحيح اليدوي 45 دولارًا أمريكيًا.

وأخيرًا، يتطلب تجديد شهادة مشارك في إدارة المشاريع (CAPM) دفع رسوم استنادًا إلى قواعد تحديد الأسعار المطبقة في المنطقة والخاصة بالعضوية.

ويحق لأي مرشح تم إبطال صلاحية نتيجته أو إلغاؤها بناءً على الأدلة الإحصائية فقط إعادة أداء الامتحان مجانًا، ولكن قد يضع معهد إدارة المشاريع قيودًا على إجرائه من حيث التاريخ أو الوقت أو الموقع.

معلومات بشأن امتحان شهادة مشارك في إدارة المشاريع (CAPM)

يتألف امتحان شهادة مشارك في إدارة المشاريع (CAPM) من 150 سؤالاً من أسئلة الاختيار من متعدد وأسئلة بنمط السحب والإفلات والرسوم المتحركة/المسلسلة. قد ترى أيضاً أسئلة النقاط الفعالة. ومن الـ 150 سؤالاً، يُعد 15 منها أسئلة تجريبية. لا تؤثر الأسئلة التجريبية في النتيجة وتُستخدم في الاختبارات كطريقة فعالة ومشروعة لتجربة صحة أسئلة الاختبار المستقبلية. توضع كل الأسئلة بشكل عشوائي في الامتحان.

عدد الأسئلة المحتسبة	عدد الأسئلة التجريبية (لا تُحتسب درجاتها ضمن التقييم)	إجمالي عدد أسئلة الامتحان
135	15	150

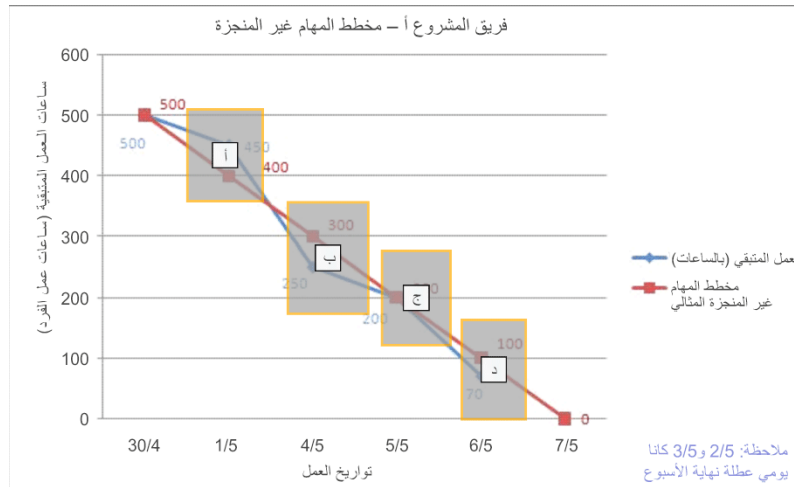
الوقت المخصص لإكمال امتحان شهادة مشارك في إدارة المشاريع (CAPM) 3 ساعات.

الوقت المخصص للامتحان
3 ساعات

قد يستغرق استكمال الامتحان من بعض المرشحين للحصول على الشهادة أقل من الوقت المخصص وهو 3 ساعات.

بالنسبة إلى امتحان شهادة مشارك في إدارة المشاريع (CAPM)، تُخصّص فترة استراحة تستغرق 10 دقائق خلال الامتحان. ستبدأ فترة الاستراحة بعد الانتهاء من الأسئلة 1-75 وبعد مراجعة كل إجاباتك. يرجى ملاحظة أنه بمجرد مراجعة إجاباتك وبدء فترة الاستراحة، لن تتمكن من العودة إلى الأسئلة الواردة في القسم السابق من الامتحان.

يسبق الامتحان درس تعليمي ويتبعه استطلاع رأي، وكلاهما اختياري وتستغرق مدة إكمالهما من 5 دقائق إلى 15 دقيقة. ولا يتضمن وقت الامتحان الذي مدته 3 ساعات الوقت المُستغرق لإكمال الدرس التعليمي واستطلاع الرأي.



مثال على سؤال امتحان من نوع أسئلة النقطة/المنطقة الفعالة

الإشارة والنقر (النقطة/المنطقة الفعالة): بالنسبة إلى هذه الأنواع من العناصر، سيتم إعطاء المرشح سيناريو صغير وصورة. بناءً على ما يقوله السيناريو، سيتم تكليف المرشح بالنقر فوق منطقة معينة في الصورة لتصحيح السؤال. لتحديد النقطة الفعالة، ستوضع علامة x على المنطقة التي يختارها المرشح. بالنسبة إلى المناطق الفعالة، سيتم تمييز مناطق معينة من الصورة بينما يحرك المرشح الماوس فوق الصورة. بمجرد أن يختار المرشح منطقة ما، سينقر فوقها، وسيتم تمييز المنطقة.

التسلسل الصحيح	أنشطة مرتبة بالتسلسل
النشاط الأول	الاختبار
النشاط الثاني	التسليم
النشاط الثالث	التصميم
النشاط الرابع	التحليل
النشاط الخامس	البناء

مثال على سؤال امتحان من نوع أسئلة السحب والإفلات

المطابقة المحسنة: للحصول على عناصر (السحب والإفلات) ذات درجة عالية من المطابقة المحسنة، سيرى المرشح عمودين من المربعات. سيتم إعطاؤه سيناريو وسيحتاج إلى مطابقة المربعات الموجودة على اليسار مع المربعات الموجودة على اليمين (والعكس بالنسبة إلى المرشحين العرب). وسينقر ببساطة فوق أحد المربعات الموجودة على الجانب الأيسر ويسحبه ليضعه على المربع المناسب على الجانب الأيمن. وسيفعل ذلك مع كل المربعات الموجودة في العمود الأيسر.



مثال على فيديو رسوم متحركة في الامتحان



مثال على رسم مُسلسل في الامتحان

فيديو الرسوم المتحركة: بالنسبة إلى عناصر فيديو الرسوم المتحركة، سيشاهد المرشح فيديو الرسوم المتحركة. يمكن للمرشح مشاهدة الرسوم المتحركة عدة مرات واستخدام عناصر التحكم بالفيديو للبدء والتوقف والإرجاع وما إلى ذلك. استنادًا إلى السيناريو، سيتم تقديم سؤال من نوع الاختيار من متعدد إلى المرشح للإجابة عليه. سيحصل المرشح على سماعات رأس في مركز الاختبار. ستتضمن الرسوم المتحركة صوتًا إضافةً إلى شرح مكتوب لأحداث العرض.

الرسم المُسلسل: بالنسبة إلى عناصر الرسم المُسلسل، سيقوم المرشح بقراءة محتوى الرسم المُسلسل. قد يحتاج المرشح إلى التمرير لأسفل لرؤية الرسم المُسلسل كاملاً. استنادًا إلى السيناريو في الرسم المُسلسل، سيتم تقديم سؤال من نوع الاختيار من متعدد إلى المرشح للإجابة عليه.

سيُطرح سؤال واحد يُراد الإجابة عليه لكل فيديو رسوم متحركة أو رسم مُسلسل يتم عرضه. سيرعرض المرشحون الذين يجرون امتحان شهادة مشترك في إدارة المشاريع (CAPM) المُراقب عبر الإنترنت (OPT) الأسئلة المتعلقة بالرسم المُسلسل فقط لضمان عدم وجود مشكلات في الصوت.

إعادة إجراء الامتحان

إذا لم تنجح في أول محاولة لاجتياز الامتحان، فإننا نشجّعك على مواصلة الدراسة وإعادة إجرائه. يمكنك إجراء الامتحان ثلاث مرات كحد أقصى خلال فترة الأهلية الممتدة لعام واحد. وبعد ثلاث محاولات، يجب أن تنتظر لمدة عام واحد من تاريخ الامتحان الأخير قبل أن تتمكن من إعادة تقديم طلب الحصول على الشهادة. وتهدف هذه السياسة إلى الحفاظ على سلامة الامتحان والحد من إخضاع المرشحين الأفراد لعدد هائل من أسئلة الامتحان. ومع ذلك، نرحب بتقديمك طلبًا للحصول على أي شهادة أخرى من معهد إدارة المشاريع خلال فترة الانتظار التي تبلغ عامًا واحدًا.

إذا انتهت فترة الأهلية الممتدة لعام واحد من دون اجتياز الامتحان، فيجب عليك إعادة تقديم طلب للحصول على الشهادة.

برنامج متطلبات استمرار منح الشهادات (CCR)

نظرة عامة على برنامج متطلبات استمرار منح الشهادات (CCR)

يدعم برنامج متطلبات استمرار منح الشهادات (CCR) التطوير التعليمي والمهني المستمر لحاملي شهادات معهد إدارة المشاريع حتى يكونوا دائمًا مستعدين لاستيفاء متطلبات بيئة الأعمال الحالية المعقدة. ويتمثل الهدف من برنامج متطلبات استمرار منح الشهادات في:

- تعزيز التعلم والتطوير المستمرين لحاملي الشهادات.
- توفير التوجيه في مجالات التطوير لضمان ملاءمة الممارسين المعتمدين.
- تشجيع فرص التعلم الفردي والاعتراف بها.
- تقديم آلية لتحقيق أنشطة التطوير المهني وتسجيلها.
- الحفاظ على الاعتراف العالمي بشهادات معهد إدارة المشاريع والحفاظ على قيمتها.

يجب على كل شخص يحصل على شهادة من معهد إدارة المشاريع الحفاظ على شهادته (شهادته) بطريقة نشطة من خلال المشاركة في برنامج متطلبات استمرار منح الشهادات وتجديد شهادته (شهادته) كل 3 أعوام

للحصول على تفاصيل وإرشادات حول كيفية كسب وحدات التطوير المهني وفق برنامج متطلبات استمرار منح الشهادات وتتبعها، قم بتنزيل

[دليل برنامج متطلبات استمرار منح الشهادات](#)

POWERING THE PROJECT ECONOMY™