

PMP®



شهادة أخصائي إدارة المشاريع (PMP)®
مخطط محتوى الاختبار – يناير 2021

مخطط محتوى اختبار شهادة أخصائي إدارة
المشاريع (PMP)[®]

تحديث اختبار يناير 2021

تم النشر بواسطة:

معهد إدارة المشاريع.

14 Campus Boulevard

.Newtown Square, Pennsylvania 19073-3299 USA

حقوق النشر © لعام 2020 لصالح معهد إدارة المشاريع. جميع الحقوق محفوظة.

إن معهد إدارة المشاريع ("PMI") وشعار PMI وشهادة أخصائي إدارة المشاريع ("PMP") وشعار PMP ودليل الكيان المعرفي لإدارة المشاريع ("PMBOK") و"PgMP" و"مجلة إدارة المشاريع" و"PM Network" وشعار PMI Today هي علامات مسجلة لمعهد إدارة المشاريع. و Quarter Globe Design هي علامة تجارية لمعهد إدارة المشاريع. للحصول على قائمة شاملة بالعلامات الخاصة بمعهد إدارة المشاريع (PMI)، يرجى الاتصال بقسم الشؤون القانونية لمعهد إدارة المشاريع (PMI).

جدول المحتويات

1	مقدمة
2	مخطط محتوى الاختبار
3	المجالات والمهام وعوامل المساعدة
4	المجال 1 الأشخاص
6	المجال 2 العملية
9	المجال 3 بيئة الأعمال
10	التقدم بطلب للحصول على شهادة أخصائي إدارة المشاريع (PMP) والدفع
10	متطلبات الأهلية لشهادة أخصائي إدارة المشاريع (PMP)
11	كيفية تسجيل خبراتك ومستواك العلمي في الطلب
13	رسوم شهادة أخصائي إدارة المشاريع (PMP)
14	معلومات اختبار شهادة أخصائي إدارة المشاريع (PMP)

مقدمة

يوفر معهد إدارة المشاريع (PMI) شهادة مهنية لمديري المشاريع تُعرف باسم أخصائي إدارة المشاريع® (PMP). وتتميز عمليات تطور الاختبارات في معهد إدارة المشاريع (PMI) عن برامج الاعتماد الأخرى. فمعهد إدارة المشاريع (PMI) يحرص على توافق عملياته مع أفضل الممارسات في مجال منح الشهادات، مثل تلك المطبقة في معايير الاختبارات التربوية والنفسية. بالإضافة، إن شهادة أخصائي إدارة المشاريع® PMP معتمدة بما يتوافق مع معياري ISO 9001 و ISO/ANSI 17024 المعترف بهما عالمياً¹.

من المكونات الأساسية لمعيار ISO/ANSI 17024 أن المؤسسات التي ترغب في تقديم اختبارات صالحة وموثوقة وذات اعتماد منصف يجب أن تستخدم أسلوباً محدد المعايير كأساس لإنشاء الاختبار مثل دراسة تحديد الأدوار (RDS) أو تحليل المهام الوظيفية (JTA). وقد أجرى معهد إدارة المشاريع (PMI) تحليلاً للممارسات العالمية (GPA) شمل كلاً من دراسة شاملة للسوق وتحليلاً للمهام الوظيفية (JTA).

أنتج تحليل الممارسات العالمية (GPA) عددًا من الاتجاهات في المهنة لم يتم تناولها سابقاً في اختبار شهادة أخصائي إدارة المشاريع (PMP). واستخدمت هذه الاتجاهات كمدخلات في تحليل المهام الوظيفية (JTA)، كما أنها تضمن صحة اختبار شهادة أخصائي إدارة المشاريع (PMP) وملاءمته. ويؤكد التحقق أن كل اختبار يقيس العناصر الأكثر أهمية والمتكرر أداؤها في مهنة إدارة المشاريع في بيئات العمل الحقيقية.

يشكل اختبار شهادة أخصائي إدارة المشاريع (PMP) أمراً ضرورياً للحصول على هذه الشهادة المهنية، لذا فمن الضروري أن يعكس الاختبار ممارسات مديري المشاريع بدقة. وقد كُتبت كل أسئلة الاختبار من قِبل خبراء متخصصين من حاملي شهادة أخصائي إدارة المشاريع (PMP) صالحة وراجعوها بعناية، كما ترجع هذه الأسئلة إلى مرجعين أكاديميين على الأقل. بالإضافة إلى ذلك، تم تنظيم هذه الأسئلة وفقاً لمخطط محتوى اختبار شهادة أخصائي إدارة المشاريع (PMP) لضمان وجود عدد مناسب من الأسئلة في اختبار صالح.

استعان معهد إدارة المشاريع (PMI) بشركة Alpine Testing Solutions لوضع مخطط محتوى اختبار أخصائي إدارة المشاريع (PMP) العالمي. وتوفر شركة Alpine Testing Solutions حلول إدارة الاعتمادات وتطوير الاختبارات والقياسات النفسية للبرامج التربوية وبرامج الاعتماد.

في النهاية، ثمة فروق واضحة بين مخطط محتوى شهادة أخصائي إدارة المشاريع (PMP) المحدث هذا ودليل الكيان المعرفي لإدارة المشاريع (دليل® PMBOK). على الرغم من وجود بعض الأمور المشتركة، من الضروري ملاحظة أن فرقة العمل المتطوعة التي شاركت في دراسة تحليل الممارسات العالمية (GPA) الموضحة سابقاً لم تكن ملزمة بدليل® PMBOK. فقد كانت مهمة أعضاء فرقة العمل تكمن في تحديد المهام الوظيفية الضرورية للأفراد الذين يتولون قيادة المشاريع وتوجيهها بناءً على خبرتهم والموارد المناسبة.

¹ تم النشر بالتعاون مع جمعية الأبحاث التربوية الأمريكية والمجلس الوطني للقياس في التربية والجمعية الأمريكية لعلم النفس. كما أن شهادة أخصائي إدارة المشاريع (PMP) معتمدة من قِبل معهد المعايير الوطنية الأمريكية (ANSI) بمطابقتها لمعيار ISO/IEC 17024 المعترف به دولياً: تقييم التطابق—المتطلبات العامة للهيئات التي تقوم باعتماد الأشخاص.

مخطط محتوى الاختبار

يحدد الجدول الآتي نسبة الأسئلة من كل مجال التي ستظهر في الاختبار.

المجال	نسبة العناصر في الاختبار
1. الأشخاص	42%
2. العملية	50%
3. بيئة الأعمال	8%
الإجمالي	100%

ملحوظة مهمة: أثبتت الأبحاث التي تم إجراؤها خلال تحليل المهام الوظيفية (JTA) أن ممارسي إدارة المشاريع اليوم يعملون في بيئات مشاريع متنوعة ويستخدمون أساليب مختلفة في المشاريع. ومن ثم، ستكون شهادة PMP انعكاساً لذلك وستتضمن أساليب في نطاق تحقيق المردود. وسيمثل نصف الاختبار تقريباً الأساليب التنبؤية لإدارة المشاريع وسيمثل النصف الآخر الأسلوب الرشيق أو الهجين. وستتوفر الأساليب التنبؤية والهجينة والرشيقة في المجالات الثلاثة المذكورة أعلاه ولن تقتصر على مجال أو مهمة معينة. وقد يختلف العدد الدقيق للعناصر الخاصة بكل نوع من أنواع الأسئلة وأسلوبها حسب الشكل. وتتم مراجعة نموذج تسجيل الدرجات بشكل دوري من قِبل خبراء تسجيل الدرجات لضمان التقييم الصحيح للمعرفة والمهارات.

المجالات والمهام وعوامل المساعدة

في هذا المستند، ستجد هيكلًا محدثًا لمخطط محتوى اختبار أخصائي إدارة المشاريع (PMP). وقد عملنا، بناءً على ملاحظات العملاء والمعنيين، على تبسيط الشكل، ليصبح مخطط محتوى شهادة أخصائي إدارة المشاريع (PMP) أسهل من حيث الفهم والتفسير.

في الصفحات الآتية، ستجد تعريفات المجالات والمهام والعوامل المساعدة حسب تحليل المهام الوظيفية (JTA).

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

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

في ما يلي مثال لهيكل المهمة الجديد:

بيان المهمة ← إدارة النزاع

- تفسير مصدر النزاع ومرحلته
 - تحليل سياق النزاع
 - تقييم/التوصية بحل النزاع المناسب/إنهاء النزاع بالحل المناسب
- العوامل المساعدة

المجال 1	
الأشخاص—42%	
مهمة 1	<p>إدارة النزاع</p> <ul style="list-style-type: none"> تفسير مصدر النزاع ومرحلته تحليل سياق النزاع تقييم/التوصية بحل النزاع المناسب/إنهاء النزاع بالحل المناسب
مهمة 2	<p>قيادة فريق عمل</p> <ul style="list-style-type: none"> تحديد رؤية ومهمة واضحتين دعم التنوع والاندماج (على سبيل المثال، أنواع السلوك، عملية التفكير) تقدير القيادة الخادمة (على سبيل المثال، ربط مبادئ القيادة الخادمة بفريق العمل) تحديد أسلوب القيادة المناسب (على سبيل المثال، توجيهي، تعاوني) تشجيع أعضاء فريق العمل/المعنيين وتحفيزهم والتأثير فيهم (على سبيل المثال، عقد بين أعضاء الفريق، عقد اجتماعي، نظام مكافآت) تحليل تأثير أعضاء فريق العمل والمعنيين التمييز بين الخيارات المتنوعة لقيادة أعضاء فرق العمل والمعنيين المتنوعين
مهمة 3	<p>دعم أداء الفريق</p> <ul style="list-style-type: none"> تقييم أداء أعضاء فريق العمل وفق مؤشرات الأداء الأساسية دعم نمو أعضاء فريق العمل وتطورهم والإقرار به تحديد أسلوب الملاحظات المناسب التحقق من تحسينات الأداء
مهمة 4	<p>تمكين أعضاء فريق العمل والمعنيين</p> <ul style="list-style-type: none"> التنظيم حسب نقاط قوة فريق العمل دعم المساءلة عن المهام في فريق العمل تقييم وضوح المساءلة عن المهام تحديد مستوى (مستويات) سلطة اتخاذ القرار ومنحها
مهمة 5	<p>ضمان تدرب أعضاء فريق العمل/المعنيين بشكل كافٍ</p> <ul style="list-style-type: none"> تحديد الكفاءات وعناصر التدريب المطلوبة تحديد خيارات التدريب استنادًا إلى احتياجات التدريب تخصيص الموارد للتدريب قياس نتائج التدريب
مهمة 6	<p>تكوين فريق عمل</p> <ul style="list-style-type: none"> تقييم مهارات المعنيين استنتاج متطلبات موارد المشروع تقييم مهارات فريق العمل وتحديثها باستمرار لتلبية احتياجات المشروع الحفاظ على فريق العمل ونقل المعرفة

<p>7 مهمة</p> <p>التعامل مع العوائق والحواجز والعقبات التي تواجه فريق العمل وإزالتها</p> <ul style="list-style-type: none"> • تحديد العوائق والحواجز والعقبات الحرجة التي تواجه فريق العمل • تحديد أولويات العوائق والحواجز والعقبات الحرجة التي تواجه فريق العمل • استخدام الشبكة لتنفيذ الحلول لإزالة العوائق والحواجز والعقبات الحرجة التي تواجه فريق العمل • إعادة التقييم باستمرار لضمان معالجة العوائق والحواجز والعقبات التي تواجه فريق العمل 	
<p>8 مهمة</p> <p>التفاوض على اتفاقيات المشروع</p> <ul style="list-style-type: none"> • تحليل حدود التفاوض بالنسبة إلى الاتفاقية • تقييم الأولويات وتحديد الهدف (الأهداف) النهائي (النهائية) • التأكد من تحقيق هدف (أهداف) اتفاقية المشروع • المشاركة في مفاوضات الاتفاقية • تحديد إستراتيجية التفاوض 	
<p>9 مهمة</p> <p>التعاون مع المعنيين</p> <ul style="list-style-type: none"> • تقييم احتياجات المشاركة بالنسبة إلى المعنيين • تحسين التوافق بين احتياجات المعنيين والتوقعات وأهداف المشروع • بناء الثقة والتأثير في المعنيين لتحقيق أهداف المشروع 	
<p>10 مهمة</p> <p>بناء فهم مشترك</p> <ul style="list-style-type: none"> • تحليل الموقف لتحديد السبب الجذري لسوء الفهم • استطلاع آراء جميع الأطراف اللازمة للتوصل إلى إجماع في الرأي • دعم نتيجة اتفاق الأطراف • التحقيق في حالات سوء الفهم المحتملة 	
<p>11 مهمة</p> <p>إشراك فرق العمل الافتراضية ودعمها</p> <ul style="list-style-type: none"> • دراسة احتياجات فرق العمل الافتراضية (مثل البيئة، المنطقة الجغرافية، الثقافة، العالم، وغيرها) • دراسة البدائل (مثل أدوات التواصل، وحدة الموقع) لإشراك أعضاء فرق العمل الافتراضية • تنفيذ خيارات لإشراك أعضاء فرق العمل الافتراضية • تقييم فعالية إشراك أعضاء فرق العمل الافتراضية باستمرار 	
<p>12 مهمة</p> <p>تحديد القواعد الأساسية لفريق العمل</p> <ul style="list-style-type: none"> • مشاركة المبادئ المؤسسية مع فريق العمل والمعنيين الخارجيين • تكوين بيئة تدعم الالتزام بالقواعد الأساسية • إدارة مخالفات القواعد الأساسية وتصحيحها 	
<p>13 مهمة</p> <p>توجيه المعنيين ذوي الصلة</p> <ul style="list-style-type: none"> • تخصيص وقت للتوجيه • التعرف على فرص التوجيه والعمل على الاستفادة منها 	
<p>14 مهمة</p> <p>دعم أداء فريق العمل من خلال تطبيق الذكاء العاطفي</p> <ul style="list-style-type: none"> • تقييم السلوك باستخدام مؤشرات الشخصية • تحليل مؤشرات الشخصية والتعديل وفقاً للاحتياجات العاطفية للمعنيين الأساسيين في المشروع 	

المجال 2	العملية—50%
مهمة 1	<p>تنفيذ المشروع بالسرعة المطلوبة لتحقيق مردود الأعمال</p> <ul style="list-style-type: none"> تقييم الفرص لتحقيق المردود بشكل تزايدى النظر في مردود الأعمال عبر المشروع بالكامل دعم فريق العمل لتقسيم مهام المشروع حسب الحاجة للوصول إلى الحد الأدنى من المنتج القابل للاستخدام
مهمة 2	<p>إدارة التواصل</p> <ul style="list-style-type: none"> تحليل احتياجات التواصل لجميع المعنيين تحديد طرق التواصل وقنواته وتكراره ومستوى التفاصيل لجميع المعنيين نقل معلومات المشروع والتحديثات بفعالية التأكد من فهم رسالة التواصل وتلقي الملاحظات
مهمة 3	<p>تقييم المخاطر وإدارتها</p> <ul style="list-style-type: none"> تحديد خيارات إدارة المخاطر تقييم المخاطر وتحديد أولويتها بشكل متكرر
مهمة 4	<p>إشراك المعنيين</p> <ul style="list-style-type: none"> تحليل المعنيين (على سبيل المثال، شبكة السلطة/المصالح، التأثير، الأثر) تصنيف المعنيين إشراك المعنيين حسب الفئة تطوير إستراتيجية إشراك المعنيين وتنفيذها والتحقق من صلاحيتها
مهمة 5	<p>تخطيط الموازنة والموارد وإدارتهما</p> <ul style="list-style-type: none"> تقدير احتياجات الموازنة استنادًا إلى نطاق المشروع والدروس المستفادة من المشاريع السابقة توقع التحديات المستقبلية للموازنة رصد تباينات الموازنة والعمل مع عملية الحوكمة للتعديل حسب الحاجة تخطيط الموارد وإدارتها
مهمة 6	<p>تخطيط الجدول الزمني وإدارته</p> <ul style="list-style-type: none"> تقدير مهام المشروع (المعالم، الاعتمادية، نقاط القصة) استخدام مقارنات الأداء المرجعية والبيانات التاريخية إعداد جدول زمني استنادًا إلى المنهجية قياس التقدم الحالي استنادًا إلى المنهجية تعديل الجدول الزمني استنادًا إلى المنهجية عند الحاجة التنسيق مع المشاريع والعمليات الأخرى

7 مهمة	<p>تخطيط جودة المنتجات/التسليمات وإدارتها</p> <ul style="list-style-type: none"> • تحديد معيار الجودة المطلوب لتسليمات المشروع • اقتراح خيارات للتحسين استناداً إلى فجوات الجودة • استمرار استطلاع الآراء حول جودة تسليمات المشروع
8 مهمة	<p>تخطيط النطاق وإدارته</p> <ul style="list-style-type: none"> • تحديد المتطلبات وتحديد أولوياتها • تقسيم النطاق (على سبيل المثال، هيكل تجزئة العمل (WBS)، سجل الأعمال) • رصد النطاق والتحقق منه
9 مهمة	<p>دمج أنشطة تخطيط المشروع</p> <ul style="list-style-type: none"> • توحيد خطط المشروع/المرحلة • تقييم خطط المشروع الموحدة لاكتشاف الاعتمادية والفجوات ومردود الأعمال المستمر • تحليل البيانات التي تم جمعها • جمع البيانات وتحليلها لاتخاذ قرارات مدروسة بشأن المشروع • تحديد متطلبات المعلومات المهمة
10 مهمة	<p>إدارة تغييرات المشروع</p> <ul style="list-style-type: none"> • توقع الحاجة إلى التغيير وتقبلها (على سبيل المثال، اتباع ممارسات إدارة التغيير) • تحديد إستراتيجية التعامل مع التغيير • تنفيذ إستراتيجية إدارة التغيير وفقاً للمنهجية • تحديد الاستجابة للتغيير للمضي قدماً بالمشروع
11 مهمة	<p>تخطيط المشتريات وإدارتها</p> <ul style="list-style-type: none"> • تحديد متطلبات الموارد واحتياجاتها • التواصل بشأن متطلبات الموارد • إدارة الموردين/العقود • تخطيط إستراتيجية المشتريات وإدارتها • تطوير حل للتسليم
12 مهمة	<p>إدارة أدوات المشروع</p> <ul style="list-style-type: none"> • تحديد المتطلبات (الماهية، الوقت، المكان، الأشخاص، وغيرها) لإدارة أدوات المشروع • التحقق من إبقاء معلومات المشروع محدثة (أي التحكم في الإصدار) وسهولة الوصول لجميع المعنيين • التقييم المستمر لفعالية إدارة أدوات المشروع
13 مهمة	<p>تحديد منهجية/أساليب المشروع وممارساته المناسبة</p> <ul style="list-style-type: none"> • تقييم احتياجات المشروع ومدى تعقده وحجمه • اقتراح إستراتيجية تنفيذ المشروع (على سبيل المثال، التعاقد، التمويل) • اقتراح منهجية/أسلوب المشروع (مثل التنبؤي، الرشيق، الهجين) • استخدام الممارسات المتكررة التدريجية طوال دورة حياة المشروع (مثل الدروس المستفادة، إشراك المعنيين، الخطر)

<p>مهمة 14</p> <p>وضع هيكل حوكمة المشروع</p> <ul style="list-style-type: none"> • تحديد الحوكمة المناسبة للمشروع (على سبيل المثال، تكرار الحوكمة المؤسسية) • تحديد مسارات التصعيد والحدود الفاصلة 	
<p>مهمة 15</p> <p>إدارة مشكلات المشروع</p> <ul style="list-style-type: none"> • إدراك وقت تحول الخطر إلى مشكلة • مواجهة المشكلة بالإجراء الأمثل لإنجاح المشروع • التعاون مع المعنيين ذوي الصلة بشأن الأسلوب لحل المشكلات 	
<p>مهمة 16</p> <p>ضمان نقل المعرفة لاستمرار المشروع</p> <ul style="list-style-type: none"> • مناقشة مسؤوليات المشروع داخل فريق العمل • تحديد التوقعات بالنسبة إلى بيئة العمل • التأكيد على الأسلوب المعتمد في عمليات نقل المعرفة 	
<p>مهمة 17</p> <p>تخطيط إغلاق المشروع/المرحلة أو عمليات الانتقال وإدارتها</p> <ul style="list-style-type: none"> • تحديد المعايير للتمكن من إغلاق المشروع أو المرحلة بنجاح • التحقق من الاستعداد لعملية الانتقال (على سبيل المثال، إلى فريق العمليات أو المرحلة التالية) • إنهاء الأنشطة لإغلاق المشروع أو المرحلة (على سبيل المثال، الدروس النهائية المستفادة، التقييم بأثر رجعي، المشتريات، الشؤون المالية، الموارد) 	

<p>مهمة 1</p> <p>تخطيط امتثال المشروع وإدارته</p> <ul style="list-style-type: none"> • تأكيد متطلبات امتثال المشروع (على سبيل المثال، الأمان، الصحة والسلامة، الامتثال التنظيمي) • تصنيف فئات الامتثال • تحديد التهديدات المحتملة للامتثال • استخدام الأساليب لدعم الامتثال • تحليل تبعات عدم الامتثال • تحديد الأسلوب والإجراء اللازمين للتعامل مع احتياجات الامتثال (على سبيل المثال، المخاطر والمسائل القانونية) • قياس مدى امتثال المشروع 	
<p>مهمة 2</p> <p>تقييم منافع المشروع ومردوده وتحقيقها</p> <ul style="list-style-type: none"> • التحقق من تحديد المنافع • توثيق الاتفاق على الملكية من أجل تحقيق المنافع باستمرار • التحقق من وجود نظام قياس لتتبع المنافع • تقييم خيارات التسليم لإظهار القيمة • تقييم تقدم اكتساب المردود بالنسبة إلى المعنيين 	
<p>مهمة 3</p> <p>تقييم تغيرات بيئة الأعمال الخارجية والتعامل معها لمعرفة مدى تأثيرها في النطاق</p> <ul style="list-style-type: none"> • استطلاع الآراء بشأن تغيرات بيئة الأعمال الخارجية (على سبيل المثال، اللوائح، التكنولوجيا، الجغرافيا السياسية، السوق) • تقييم التأثير في نطاق المشروع/سجل الأعمال استنادًا إلى التغيرات في بيئة الأعمال الخارجية وتحديد أولوية هذا التأثير • التوصية بخيارات لتغيرات النطاق/سجل الأعمال (على سبيل المثال، الجدول الزمني، تغيرات التكلفة) • المراجعة المستمرة لبيئة الأعمال الخارجية لاكتشاف التأثيرات في نطاق المشروع/سجل الأعمال 	
<p>مهمة 4</p> <p>دعم التغير المؤسسي</p> <ul style="list-style-type: none"> • تقييم الثقافة المؤسسية • تقييم تأثير التغير المؤسسي في المشروع وتحديد الإجراءات المطلوبة • تقييم تأثير المشروع في المؤسسة وتحديد الإجراءات المطلوبة 	

التقدم بطلب للحصول على شهادة أخصائي إدارة المشاريع (PMP) والدفع

متطلبات الأهلية لشهادة أخصائي إدارة المشاريع (PMP)

لكي تتأهل لشهادة أخصائي إدارة المشاريع (PMP)، يجب أن تفي ببعض متطلبات المستوى العلمي والخبرة المهنية. ومن المفترض أن تكون جمعت خبرة إدارة المشاريع كلها بالفعل خلال آخر ثماني سنوات متتالية قبل تقديم الطلب.

الخلفية التعليمية	خبرة إدارة المشاريع
الشهادة الثانوية (دبلوم الدراسة الثانوية أو درجة الزمالة أو ما يعادلها عالميًا)	خبرة مهنية مميزة غير متداخلة في إدارة المشاريع لمدة لا تقل عن خمس سنوات/60 شهرًا
أو	
شهادة جامعية مدتها أربع سنوات (درجة البكالوريوس أو ما يعادلها عالميًا)	خبرة مهنية مميزة غير متداخلة في إدارة المشاريع لمدة لا تقل عن ثلاث سنوات/36 شهرًا
أو	
شهادة البكالوريوس أو دراسات عليا في برنامج معتمد من مركز الاعتماد الدولي (GAC) * (درجة البكالوريوس أو الماجستير أو ما يعادلها عالميًا)	خبرة مهنية مميزة غير متداخلة في إدارة المشاريع لمدة لا تقل عن عامين/24 شهرًا

يجب أن تتضمن الخبرة قيادة المشاريع وتوجيهها. ويكون المشروع عبارة عن مسعى مؤقت يتم الاضطلاع به لإنشاء منتج أو خدمة أو تحقيق نتيجة فريدة (كما هو محدد في دليل® PMBOK).

بالإضافة إلى خبرة إدارة المشاريع المذكورة أعلاه، يجب أن تسجل الطلبات على الأقل 35 ساعة اتصال من التعلم الرسمي لإدارة المشاريع ما لم تكن من الحاملين الفعليين لشهادة المشارك المعتمد في إدارة المشاريع (CAPM). وإذا كنت من الحاملين الفعليين لشهادة المشارك المعتمد في إدارة المشاريع (CAPM)، فلن تحتاج إلى توثيق 35 ساعة اتصال. ومن ثمَّ سيجري التخلي عن متطلب تعلم إدارة المشاريع الخاص بك.

إذا كنت متخرجًا في برنامج شهادة معتمدة من مركز الاعتماد الدولي (GAC)، فستحصل على اعتماد لمدة 12 شهرًا يتم احتسابه في متطلب خبرة العمل. بالإضافة، يمكنك استخدام دراسة دورة مركز الاعتماد الدولي (GAC) لتلبية متطلب 35 ساعة اتصال تعليمية. [تعرف على المزيد حول برامج تعليم مركز الاعتماد الدولي لإدارة المشاريع \(GAC\) التابع لمعهد إدارة المشاريع \(PMI\).](#)

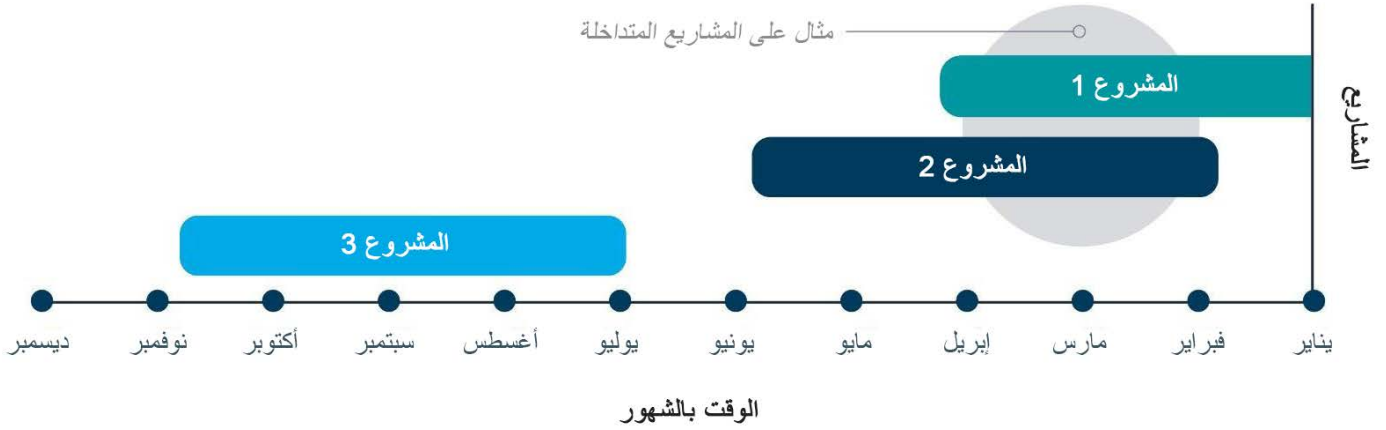
التقدم بطلب للحصول على شهادة أخصائي إدارة المشاريع (PMP) والدفع

كيفية تسجيل خبراتك ومستواك العلمي في الطلب

استخدم قسم التحقق من الخبرة في الطلب عبر الإنترنت لتسجيل خبراتك في قيادة المشاريع وتوجيهها. ولا ينبغي بالضرورة أن تكون الخبرة عملاً مدفوع الأجر، لكن يجب أن تكون في بيئة عمل مهنية. ولن تُعد أنشطة مثل المشاريع المدرسية أو التخطيط للمناسبات الشخصية أنشطة مؤهلة. ويجب تسجيل كل خبرات المشاريع كل على حدة بغض النظر عن عدد المشاريع التي ستقوم بتضمينها.

عدد أشهر خبرة إدارة المشاريع

يتم تتبع مدة بقاءك في الوظيفة بالأشهر لا عدد المشاريع؛ لذلك يجب تسجيل خبرة الستة أشهر في إدارة المشاريع على هذا النحو بغض النظر عن عدد المشاريع التي عملت عليها خلال هذه الأشهر الستة. باستخدام هذا المثال الوارد أدناه، سيتم احتساب الوقت المستغرق في العمل على المشروع 1 من يناير إلى أبريل كاربعة أشهر ضمن متطلب الأهلية، بينما سيتم احتساب الوقت المستغرق في العمل على المشروع 2 من مايو إلى يونيو كسنتين ضمن متطلب الأهلية. مع ذلك، لا يمكنك حساب الوقت المستغرق في العمل على كلا المشروعين من شهر فبراير إلى أبريل مرتين. ومن ثم، يساوي المشروعان 1 و2 ستة أشهر (من يناير إلى يونيو) من خبرة إدارة المشاريع يتم احتسابها ضمن متطلب الأهلية.



ساعات الاتصال في برنامج تعلم إدارة المشاريع

تحقق من قضاء ما لا يقل عن 35 ساعة اتصال من التدريس المتخصص الذي تناول أهداف التعلم في إدارة المشاريع. وسجل كل ساعات التعلم بغض النظر عن وقت تجميعها. ويجب إكمال دراسة الدورة بحلول وقت إرسال الطلب.

ملحوظة: تساوي ساعة واحدة من التعلم في غرفة الصف ساعة اتصال واحدة، ما يعني أنه إذا أكملت دورة في إدارة المشاريع في الجامعة أو الكلية لمدة ثلاث ساعات في الأسبوع على مدار 15 أسبوعًا، فستسجل 45 ساعة اتصال. وإذا تناول فقط جزء واحد من الدورة إدارة المشاريع، فلن يُضاف سوى الساعات المنقضية في إدارة المشاريع إلى المجموع.

قد تتضمن ساعات الدورة بعض المحتوى حول جودة المشروع ونطاق المشروع وجدول المشروع وميزانية المشروع ومراسلات المشروع ومخاطر المشروع ومشتريات المشروع وتكلفة المشروع وموارد المشروع والمعنيين بالمشروع وإدارة تكامل المشاريع.

التقدم بطلب للحصول على شهادة أخصائي إدارة المشاريع (PMP) والدفع

يمكنك تلبية متطلبات التعلم من خلال إثبات الإكمال الناجح للدورات وورش العمل والجلسات التدريبية التي يقدمها واحد أو أكثر من الأنواع الآتية من مقدمي الخدمات التعليمية:

- أ. شركاء التدريب المعتمدون (ATP) لمعهد إدارة المشاريع (PMI)
- ب. فصول معهد إدارة المشاريع (PMI)*
- ج. البرامج التي يريها صاحب العمل/الشركة
- د. شركات التدريب أو الاستشاريون (مثل: مدارس التدريب)
- هـ. شركات التعليم عن بُعد بما في ذلك تقييم نهاية الدورة
- و. البرامج الجامعية/الجامعية الأكاديمية وبرامج التعليم المستمر

لا تحقق أنواع التعليم الآتية متطلبات التعليم:

اجتماعات فصول معهد إدارة المشاريع (PMI)*

التعلم الموجّه ذاتياً (على سبيل المثال، قراءة الكتب ومشاهدة مقاطع فيديو تعليمية لا تتضمن تقييم نهاية الدورة)

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

ملحوظة: على الرغم من أنك قد تتمكن من تسجيل الصفوف الدراسية المنطبقة التي تم احتسابها كجزء من الدرجة العلمية، لا يمكنك تسجيل برنامج الدرجة العلمية بأكمله لأن بعض الصفوف ضمن البرنامج قد لا تنطبق على المتطلبات.

يسعى معهد إدارة المشاريع (PMI) جاهداً لمعالجة الطلبات في الوقت المناسب. ويستغرق وقت معالجة الطلبات المقدمة عبر الإنترنت 5 أيام تقويمية. ولا ينطبق جدول المعالجة الزمني هذا إذا تم اختيار طلبك للخضوع لعملية التدقيق الخاصة بمعهد إدارة المشاريع (PMI) (راجع قسم عمليات التدقيق في معهد إدارة المشاريع (PMI) في الدليل للحصول على مزيد من التفاصيل).

التقدم بطلب للحصول على شهادة أخصائي إدارة المشاريع (PMP) والدفع

رسوم شهادة أخصائي إدارة المشاريع (PMP)

تخضع رسوم الحصول على شهادة PMP لقواعد تحديد الأسعار الإقليمية والخاصة بالعضوية. ولا تشكل العضوية شرطاً للحصول على شهادة أخصائي إدارة المشاريع (PMP). ويجب دفع رسوم الاختبار الأولية بعد الموافقة على الطلبات قبل أن تتمكن من تحديد موعد للاختبار.

إذا احتجت إلى إعادة إجراء الاختبار، وكانت فترة أهليتك لا تزال سارية، فيمكنك إجراء ذلك مقابل خصم كبير يخضع لقواعد تحديد الأسعار الإقليمية والخاصة بالعضوية. بالإضافة إلى ذلك، بمجرد تأكيد تاريخ الاختبار وجدولته، قد تخضع لرسوم الإلغاء أو عدم الحضور.

بمجرد استلام الدرجات، يمكنك طلب الحصول على تصحيح يدوي إذا لم تجر اختبارك الأصلي على الكمبيوتر بل بدلاً من ذلك تم استخدام نظام ورقي. وتبلغ رسوم إعادة التصحيح اليدوي 45 دولارًا أمريكيًا.

أخيرًا، سيتطلب تجديد شهادة أخصائي إدارة المشاريع (PMP) دفع رسوم استنادًا إلى قواعد تحديد السعر الإقليمية والخاصة بالعضوية.

نحن ندعم حاليًا العملات بالدولار الأمريكي واليورو والريال البرازيلي والروبية الهندية.

يقبل معهد إدارة المشاريع (PMI) طرق الدفع الآتية: بطاقة الائتمان والحوالات المصرفية

يرجى أخذ العلم أنه سيتم التنازل عن رسوم إعادة الاختبار للمرشحين الذين تم إبطال نتائج اختباراتهم بسبب بيانات الأدلة الشرعية فقط.

معلومات اختبار شهادة أخصائي إدارة المشاريع (PMP)

يتألف اختبار شهادة أخصائي إدارة المشاريع (PMP) من 180 سؤالاً. ومن الـ 180 سؤالاً، تُعد 5 أسئلة منها أولية. ولا تؤثر الأسئلة الأولية في النتيجة وتُستخدم في الاختبارات كطريقة فعالة ومشروعة لاختبار صحة أسئلة الاختبار المستقبلية. ويتم اختيار كل الأسئلة بشكل عشوائي خلال الاختبار. للحصول على قائمة بأنواع العناصر الحالية المضمنة في الاختبار، يرجى الرجوع إلى [صفحة تحديثات اختبار شهادة أخصائي إدارة المشاريع \(PMP\)](#) عبر pmi.org.

عدد الأسئلة المصححة	عدد الأسئلة الأولية (غير المصححة)	إجمالي عدد أسئلة الاختبار
175	5	180

الوقت المخصص لإكمال الاختبار المنعقد في المركز هو 230 دقيقة.

الوقت المخصص للاختبار
230 دقيقة

قد يستغرق إكمال الاختبار وقتاً أقل من الوقت المخصص.

بالنسبة إلى اختبار شهادة أخصائي إدارة المشاريع (PMP)، توجد الآن استراحتان تستغرق كل منهما 10 دقائق خلال الاختبار. وستظهر الأولى بعد إكمال الأسئلة من 1 إلى 60 ومراجعة كل إجاباتك في هذا الجزء. وستظهر الاستراحة الثانية بعد إكمال السؤال 120 وتأكيدك على مراجعة كل إجاباتك. يرجى أخذ العلم أنه بمجرد مراجعة إجاباتك وبدء فترة الاستراحة، لن تتمكن من العودة إلى الأسئلة الواردة في القسم السابق من الاختبار.

عند إعادة تسجيل الدخول بعد كل استراحة، سيكون لديك ما تبقى من الوقت المخصص لإكمال القسم (الأقسام) المتبقي (المتبقية). وإجمالاً، سيكون لديك 230 دقيقة للإجابة عن 180 سؤالاً.

يسبق الاختبار درس تعليمي ويتبعه استطلاع رأي، وكلاهما اختياري وتستغرق مدة إكمالهما من 5 إلى 15 دقيقة. ولا يتم تضمين الوقت المستخدم لإكمال الدرس التعليمي واستطلاع الرأي في وقت الاختبار الذي يبلغ 230 دقيقة.

إعادة إجراء الاختبار

إذا لم تنجح في أول محاولة لاجتياز الاختبار، فإننا نشجعك على مواصلة الدراسة ومن ثم إعادة إجراء الاختبار. ويمكنك إجراء الاختبار ثلاث مرات كحد أقصى خلال فترة الأهلية الممتدة لعام واحد. وبعد ثلاث محاولات، يجب أن تنتظر سنة واحدة من تاريخ الاختبار الأخير قبل إعادة تقديم طلب الحصول على الشهادة. وتهدف هذه السياسة إلى الحفاظ على أمان الاختبار والحد من التعرض المفرط لأسئلة الاختبار بالنسبة إلى المرشحين الأفراد. مع ذلك، خلال هذا العام، نرحب بتقديمك طلباً للحصول على أي شهادة أخرى من معهد إدارة المشاريع (PMI).

إذا انتهت فترة الأهلية الممتدة لسنة واحدة بدون اجتياز الاختبار، فيجب إعادة تقديم طلب الحصول على الشهادة.



POWERING THE PROJECT ECONOMY™

