



إتقان برنامج Jira: من الأساسيات إلى تحسين سير العمل المتقدم



AGILE LEADERS
Training Center

26 - 30 Oct 2026
بأكو



إتقان برنامج Jira: من الأساسيات إلى تحسين سير العمل المتقدم

المرجع: 103600272_80212 التاريخ: 26 - 30 Oct 2026 الموقع: باكو الرسوم: 5000 Euro

نظرة عامة على الدورة:

هذه الدورة مصممة خصيصاً للفرق التي تسعى إلى تعزيز قدراتها في إدارة المشاريع باستخدام أدوات متطورة تدعم منهجيات Agile. في ظل التحول الرقمي المتسارع، أصبح Software Jira أحد أبرز أدوات إدارة المشاريع التي تجمع بين المرونة العالية والقدرة على تخصيص جميع عناصر المشروع بدءاً من المهام البسيطة إلى إدارة مشاريع واسعة النطاق. تقدم هذه الدورة للمشاركين رحلة تدريبية تبدأ من أساسيات إنشاء المشاريع وتتبع القضايا وتصل إلى تخصيص سير العمل وأتمتة المهام المتكررة، مما يضمن تحقيق الكفاءة وتحسين أداء الفرق. ستركز الدورة على تقديم تدريب عملي تطبيقي يدمج بين المفاهيم النظرية والتطبيقات الفعلية داخل بيئة Jira الحقيقية، مع التركيز على استخدام لوحات Scrum و Kanban، وإنشاء تقارير دقيقة باستخدام JQL. كما تغطي الدورة كيفية دمج Jira مع أدوات Atlassian الأخرى مثل Confluence و Bitbucket. تم تصميم الدورة لتناسب مختلف القطاعات، من تطوير البرمجيات والخدمات المالية إلى الصحة والتجارة الإلكترونية، مما يجعلها أداة قوية لرفع كفاءة المشاريع وتعزيز الشفافية في الأداء.

الجمهور المستهدف:

- مدراء المشاريع
- أعضاء فرق أجائل
- متخصصو تكنولوجيا المعلومات
- مدراء المنتجات

الأقسام المستهدفة:

- فرق تطوير البرمجيات
- مكاتب إدارة المشاريع PMO
- فرق تكنولوجيا المعلومات والدعم الفني
- أقسام إدارة المنتجات
- أقسام تحسين العمليات التشغيلية
- أقسام ضمان الجودة والاختبار

القطاعات المستهدفة:

- قطاع تطوير البرمجيات وتكنولوجيا المعلومات
- القطاع المالي والصرفي
- قطاع الرعاية الصحية والنحوية
- قطاع الاتصالات
- قطاع التجارة الإلكترونية والتجزئة



أهداف الدورة:

في نهاية هذه الدورة سيتمكن المشاركون من:

- إعداد وتكوين Software Jira لإدارة المشاريع
- إنشاء وتتبع وإدارة القضايا
- تخصيص سير العمل والشاشات والحقول لتناسب احتياجات الأعمال
- استخدام لوحات Scrum و Kanban لإدارة المشاريع
- تنفيذ استعلامات JQL لإنشاء تقارير مخصصة
- إعداد أتمتة المهام لتحسين الأداء
- دمج Jira مع Confluence و Bitbucket وأدوات Atlassian الأخرى
- إدارة الأذونات والأدوار بفعالية
- استخدام التقارير المتقدمة ولوحات المعلومات لاتخاذ قرارات قائمة على البيانات

منهجية التدريب:

تعتمد منهجية التدريب في هذه الدورة على الدمج بين التعليم النظري والتطبيق العملي في بيئة تدريبية تحاكي الواقع العملي الذي تواجهه الفرق في المؤسسات المختلفة. يتم تقديم الدورة من خلال عروض توضيحية حية تستعرض ميزات ووظائف Jira خطوة بخطوة مع التركيز على الأمثلة العملية لمشاريع Agile. يتضمن التدريب جلسات تطبيقية تفاعلية حيث يتمكن المشاركون من إنشاء مشاريعهم وإدارة القضايا وضبط سير العمل باستخدام حسابات تدريبية توفر بيئة تدريبية كاملة.

كما تعتمد المنهجية على دراسات الحالة الواقعية من مختلف القطاعات، مع تنظيم جلسات نقاش جماعية لحل التحديات العملية وتبادل الخبرات بين المشاركين. تتخلل الدورة جلسات مخصصة للنسلة والنجوبة لمعالجة التحديات الخاصة التي يواجهها المشاركون داخل فرقهم. في نهاية كل يوم تدريبي، يتم تنظيم جلسة مراجعة تفاعلية لتعزيز المفاهيم الأساسية وضمان استيعاب المتدربين للنقاط. بالإضافة إلى ذلك، يحصل المشاركون على توجيهات عملية حول كيفية تحسين إعدادات Jira الخاصة بمؤسساتهم بعد انتهاء التدريب.

أدوات الدورة:

- دليل تدريبي شامل حول أفضل ممارسات Jira
- قوالب مشاريع Jira جاهزة للاستخدام
- ملخص للاستعلامات JQL المتقدمة
- دليل تخصيص سير العمل والشاشات والحقول
- تسجيلات الجلسات التدريبية للمراجعة اللاحقة
- بيئة تدريب عملية تحتوي على مشاريع وهمية
- موارد إضافية من مجتمع Atlassian لدعم التعلم المستمر

محتوى الدورة:

اليوم 1: مقدمة إلى Software Jira

- الموضوع 1: فهم Jira ونظام Atlassian البيئي
- الموضوع 2: التنقل في واجهة Jira
- الموضوع 3: إنشاء وإدارة المشاريع في Jira
- الموضوع 4: إعداد أنواع القضايا والحالات والنوولويات
- الموضوع 5: مقدمة إلى منهجيات Agile في Jira
- الموضوع 6: إعداد Jira لتعاون الفريق
- المراجعة: مراجعة وتقييم



اليوم 2: إدارة المشاريع في Jira

- الموضوع 1: إعداد لوحات Kanban و Scrum
- الموضوع 2: إدارة قوائم المهام والسباقات
- الموضوع 3: إنشاء وتعيين القضايا
- الموضوع 4: استخدام قصص المستخدم والمهام
- الموضوع 5: تتبع التقدم باستخدام التقارير
- الموضوع 6: إعداد فلاتر لوحات Agile
- المراجعة: مراجعة وتقييم

اليوم 3: تخصيص Jira لتلبية احتياجات الأعمال

- الموضوع 1: تعديل سير العمل والانتقالات
- الموضوع 2: تخصيص الشاشات والحقول والإشعارات
- الموضوع 3: تنفيذ استعلامات JQL للبحث المتقدم
- الموضوع 4: أتمتة المهام باستخدام قواعد الأتمتة
- الموضوع 5: إدارة الأذونات والدور
- الموضوع 6: إعداد لوحات معلومات مخصصة
- المراجعة: مراجعة وتقييم

اليوم 4: ميزات Jira المتقدمة والأتمتة

- الموضوع 1: الأتمتة المتقدمة والمحفزات
- الموضوع 2: دمج Jira مع Confluence و Bitbucket
- الموضوع 3: إدارة المشاريع واسعة النطاق
- الموضوع 4: تحسين Jira للفرق عن بعد
- الموضوع 5: تخصيص الإشعارات والاشتراكات
- الموضوع 6: تحسين الأداء والصيانة
- المراجعة: مراجعة وتقييم

اليوم 5: التقارير والتحليلات في Jira

- الموضوع 1: إنشاء التقارير ولوحات المعلومات
- الموضوع 2: مقاييس Agile والتقارير المتقدمة
- الموضوع 3: اتخاذ القرارات المستندة إلى البيانات
- الموضوع 4: معالجة التحديات الشائعة
- الموضوع 5: مشروع التخرج وتقييم الشهادات
- الموضوع 6: أفضل الممارسات لاستراتيجية النجاح
- المراجعة: مراجعة وتقييم

التساؤلات المكررة:

- ما هي المؤهلات أو المتطلبات اللازمة للمشاركين قبل التسجيل في الدورة؟

لا يشترط وجود خبرة مسبقة في Jira، لكن يفضل وجود معرفة أساسية بإدارة المشاريع أو منهجيات Agile.

- كم تستغرق مدة الجلسة اليومية، وما هو العدد الإجمالي لساعات الدورة؟

كل جلسة يومية تستغرق 4-5 ساعات تقريباً، مع فترات راحة ونشاطات تفاعلية. مدة الدورة الإجمالية تمتد إلى خمسة أيام، بإجمالي 20-25 ساعة.

- ما الفرق بين Jira ولوحات Trello أو Asana في بيئة Agile؟

التعقيد ذات والمشاريع الصغيرة للفرق أكثر مناسبان Asana و Trello بينما، والمعقدة الكبيرة التقنية المشاريع تناسب متقدمة تخصيص إمكانيات يوفر Jira المنخفض، كما يتميز Jira بتكامله العميق مع أدوات Atlassian الأخرى.

كيف تختلف هذه الدورة عن الدورات الأخرى:

تتميز هذه الدورة بتركيزها على التطبيق العملي داخل بيئة تدريب تحاكي الواقع اليومي للفرق، مع التركيز على إعداد المشاريع وتخصيصها بناءً على احتياجات الأعمال. كما تشمل الدورة تغطية للاستعلامات JQL وأتمتة المهام والدمج مع Confluence و Bitbucket.

فئات الدورات التدريبية

الدورات التدريبية في مجال البيئة والاستدامة	دورات إدارة الجودة وتطوير العمليات
دورات إدارة و تحليل البيانات ودورات علم البيانات	دورات إدارة و تطوير الموارد البشرية
دورات الذهن السيرياني ودورات تقنية المعلومات	دورات الاتصال الجماهيري و السياسات والعلاقات العامة
دورات التدريب القانوني والهشتريات والتعاقدات	دورات التسويق وإدارة علاقات العملاء وإدارة المبيعات
دورات الحوكمة وإدارة المخاطر والامتثال	دورات السكرتارية و إدارة المكاتب
دورات الصحة والسلامة والذهن المهني	دورات الصيانة ودورات المجالات الهندسية المتنوعة
دورات المحاسبة و التهويل و دورات الإدارة المالية	دورات المهارات الشخصية وتطوير الذات
دورات في مجالات القيادة والإدارة	دورات معتمدة من قبل هيئات دولية
دورات مكتب إدارة المشاريع وإدارة المشاريع الرشيقية	



مدن التدريب

أهستردام هولندا	أكرا غانا	أثينا اليونان
الدار البيضاء المغرب	الجبيل المملكة العربية السعودية	استنبول تركيا
القاهرة مصر	الرياض المملكة العربية السعودية	الدوحة قطر
باريس فرنسا	الهناوة مملكة البحرين	الكويت الكويت
براغ جمهورية التشيك	بانكوك تايلند	باكو أذربيجان
بورتو البرتغال	برلين ألمانيا	برشلونة إسبانيا
تورنتو كندا	تيليسي جورجيا	بوكيت تايلاند
جوهانسبرغ جنوب افريقيا	جنيف سويسرا	جاكرتا جمهورية اندونيسيا
زنجار تنزانيا	روما إيطاليا	حلي الإمارات العربية المتحدة
سيول كوريا الجنوبية	سنغافورة سنغافورة	سان دييغو الولايات المتحدة الأمريكية
طرابزون تركيا	شيكاغو الولايات المتحدة الأمريكية	شرم الشيخ مصر
عمان المملكة الأردنية الهاشمية	طوكيو اليابان	طشقند أوزبكستان
فيينا النمسا	فرانكفورت ألمانيا	عن بعد منصة زووم

مدن التدريب

لانكاوي ماليزيا	كيب تاون جنوب افريقيا	كوالالمبور ماليزيا
هاربيا اسبانيا	لندن المملكة المتحدة	لشبونة البرتغال
هونتر سويسرا	مسقط سلطنة عمان	مدريد اسبانيا
نيروبي كينيا	هيونج المانيا	ميلان ايطاليا
		نيويورك الولايات المتحدة الأمريكية