



جامعة الجميع الذكية
EVERYONE'S SMART UNIVERSITY

Everyone's Smart University

Assignment 1(Spring 2021)

Student نور عادل المشهراوي اسم الطالب

Name

Students I.D 2021203003 الرقم الجامعي

Section

Bachelor

Date

18 / 02 / 2021

Course Code

PMG101

PROJECT MANAGEMENT

Instructions:

أكتب في حدود صفحة واحدة الى صفحتين كحد اقصى كاجابه للتكليف (assignment) ويمكنك الكتابة باللغة الإنجليزية او باللغة العربية وفي هذه الحالة اكتب المصطلحات الرئيسية بالانجليزية بين قوسين وبعد الانتهاء حول الملف الى pdf وارفعه على Moodle. سيكون هذا التكليف من 4 درجات وسيتم اغلاق هذا التكليف يوم الاثنين 1 مارس 2021 الساعة 9 مساءً بتوقيت السعودية (اي انه لن تكون قادر على تسليم هذا التكليف بعد هذا الوقت). وبالتوفيق لكم طلابي الأعزاء.

Instructor's Name: Dr. Walaa Mohamed

Question:

Al Baraka Construction Company will start a project to create a residential compound in a new city:

- 1- Put phases of project management and activities that will be done inside each phase from your point of view.
- 2- You are required to identify all the internal and external stakeholders of this project from your point of view.

السؤال باللغة العربية:

ستقوم شركة البركة للإنشاءات ببدء مشروع لعمل مجمع سكني بمدينة جديدة:

- 1- ضع مراحل إدارة المشروع والأنشطة التي ستكون داخل كل مرحلة من وجهة نظرك.
- 2- وحدد كل أصحاب المصالح الخارجيين والداخليين في هذا المشروع من وجهه نظرك.

الإجابة:

تحديد موقع ممتاز للمجمع السكني في هذه المدينة الجديدة وبما انها جديدة فلا يوجد كثافته سكنيه بعد ولاكن يوجد اقبال اكيد على هذا الموقع فبتالي المجمع السكني هو الحل للمقبلين ع السكن في المدينة و خلال خمس سنوات سنصبح اول واكبر مجمع سكني تجاري مرفه .

أولاً: يجب الإجابة عن الأسئلة الثلاث:-

ماذا تقدم للمستفيد ؟ وحدات سكنيه بمنطقه جديده بأسعار تنافسيه و مساحات سكنيه كبيره و أنماط مختلفه ترضي جميع المستفيدين او المقبلين على الشراء .

من هم العملاء المستهدفين ؟ المقبلين على الزواج و العوائل الكبيرة و القادمين من الخارج المقيمين و المستثمرون

ما الذي يجعل المجمع السكني مختلف عن المنافسين : يقدم خدمه صيانه لمدة خمس سنوات مجانيه و وسائل الترفيه لجميع الاعمال و أيضا الإطلالة الجميلة من جميع الاتجاهات كما توفر خدمة تنظيف المنازل و السيارات وجميع ما سبق واكثر بأسعار تنافسيه جدا .

مراحل إدارة المشروع: بدء المشروع/ تخطيط المشروع/تنفيذ المشروع/أداء المشروع الرصد/إغلاق المشروع.

مرحلة بدء المشروع: وهي نقطة الانطلاق وهدفها فهم ما اذا كان المشروع ممكنا ام لا فإذا تم الموافقه عليه فسنقوم بعمل مستند بدء المشروع لتحديد الغرض والمتطلبات الخاصه بالمشروع واحتياجات العمل وأصحاب المصلحه وحالة العمل.

- مرحلة تخطيط المشروع: هذه المرحلة هي مفتاح الإدارة الناجحة للمشروع وتركز على تطوير خارطة طريق يتبعها الجميع.
- تبدأ هذه المرحلة عادةً بتحديد الأهداف من الطرق الأكثر شيوعاً لتحديد الأهداف (S.M.A.R.T) و (CLEAR)

يجب أن يكون الهدف بناءً على طريقة (S.M.A.R.T):

- محدد - (specific) أي أن تكون الأهداف واضحة ومحددة، ويمكن تحديد الأهداف من خلال الإجابة عن الأسئلة التالية: من، ماذا، أين، متى، ماذا، ولماذا.
 - قابلة للقياس - (Measurable) اجعل لأهدافك مؤشرات لإمكانية قياسه
 - يمكن تحقيقه - (Achievable) اجعل هدفك قابلاً للتحقق وواقعي
 - ذات صلة - (Relevant) هل لهذا الهدف علاقة بالمشروع؟
 - في الوقت المناسب - (Time Based) وذلك من خلال إنشاء إطار زمني لتحقيق الهدف.
- تحديد الأهداف على طريقة (C.L.E.A.R)**
- وهي طريقة أحدث لتحديد الأهداف، والتي تأخذ في الاعتبار بيئة الأعمال السريعة اليوم
 - تعاوني - (Collaborative) - يجب أن يشجع الهدف الموظفين على العمل معاً.
 - محدود - (Limited) - يجب أن تكون محدودة في النطاق والوقت لإبقائها قابلة للإدارة.
 - عاطفي - (Emotional) - يجب أن تستفيد الأهداف من شغف الموظفين وأن تكون شيئاً يمكن أن يشكلوا علاقة عاطفية معه.
 - ممكن إدراكه - (appreciable) - يجب أن يكون الهدف قابلاً للتحقيق ويظهر عنه نتائج واضحة
 - مرن - (Refinable) - اجعل من الهدف مرن وقابل للتجديد

وفقاً للمعطيات خلال هذه المرحلة، يتم تحديد نطاق المشروع ووضع خطة لإدارة المشروع. وتحديد كل من التكلفة والجودة والموارد المتاحة، وجدول زمني واقعي. كما وتتضمن هذه المرحلة أيضاً إنشاء مؤشرات لقياس الأداء (KPI)، كما ويتم تحديد الأدوار والمسؤوليات بوضوح، بحيث يعرف كل من يشاركون في المشروع ما يتحملون المسؤولية عنه.

- فيما يلي بعض المستندات التي سيقوم المسؤول بإنشائها خلال هذه المرحلة لضمان بقاء المشروع على المسار الصحيح:
- بيان النطاق أو المشروع: (Scope Statement) - مستند يحدد بوضوح احتياجات العمل وفوائد المشروع والأهداف والتسليمات والمعامل الرئيسية .
- جدول تفصيل العمل: ("WBS" Work Breakdown Schedule) - وهو التمثيل المرئي لنطاق المشروع وتقسيمه وفقاً للإدارات المسؤولة عن المشروع .
- المراحل الرئيسية: (Milestones) - وهو تحديد الأهداف عالية المستوى التي يجب تحقيقها خلال المشروع وإدراجها في مخطط جانتي .
- مخطط جانتي: (Gantt Chart) - جدول زمني مرئي يمكنك استخدامه لتخطيط المهام وتصور المخطط الزمني لمشروعك .
- خطة الاتصال: (Communication Plan) - وهو أمر بالغ الأهمية في حال كان المشروع يتطلب التواصل مع أطراف خارجية.
- خطة إدارة المخاطر: (Risk Management Plan) - لتحديد جميع المخاطر المتوقعة. وتشمل المخاطر الشائعة تقديرات الوقت والتكلفة غير الواقعية، ودورة مراجعة العملاء، وخفض الميزانية، والمتطلبات المتغيرة، ونقص الموارد المخصصة.

مرحلة تنفيذ المشروع:

هذه المرحلة هي نواة المشروع والتي يتم تنفيذ الخطوات اللازمة لإنجاز المشروع. وتتضمن هذه المرحلة تقارير الحالة والاجتماعات وتحديثات التطوير وتقارير الأداء وعادة ما يمثل اجتماع "البدء - Kickoff" إنطلاقاً لمرحلة تنفيذ المشروع، حيث يتم إطلاع الفرق المشاركة على مسؤولياتها. وتشمل مرحلة التنفيذ ما يلي:

- تخصيص الموارد
- تنفيذ خطط المشروع
- إدارة المشتريات إذا لزم الأمر
- إعداد أنظمة التتبع
- إدارة المهام
- اجتماعات الحالة

- تحديث جدول المشروع
- تعديل خطط المشروع حسب الحاجة

مرحلة رصد أداء المشروع: في هذه المرحلة يتم قياس تقدم المشروع وأدائه وضمان أن كل شيء يحدث يتوافق مع خطة المشروع. ويتم ذلك من خلال مؤشرات قياس الأداء (KPIs) لتحديد ما إذا كان المشروع على المسار الصحيح أم لا. وعادة ما يختار مدراء المشاريع من اثنين إلى خمسة من مؤشرات الأداء الرئيسية.

مرحلة إغلاق المشروع: بمجرد اكتمال المشروع، غالباً ما يعقد مدراء المشاريع اجتماعاً لتقييم ما حدث بشكل جيد في المشروع وتحديد إخفاقات المشروع. وهذا مفيد جداً لاستخلاص الدروس بحيث يمكن إجراء تحسينات للمشاريع المستقبلية.

بمجرد اكتمال المشروع، لا يزال يتعين على مدراء المشاريع تنفيذ بعض المهام. كإنشاء ميزانية المشروع النهائية وإعداد تقرير المشروع النهائي. وأخيراً، سوف يحتاجون إلى جمع جميع مستندات المشروع والسليمات وتخزينها في مكان واحد.

أصحاب المصالح الداخليين والخارجين :

هم المستثمرين، والموظفين، والمعملاء، والموردين أصحاب مصلحة إضافيين كالمجتمع، والحكومة، والمنظمات التجارية.