



جامعة الجميع الذكية
EVERYONE'S SMART UNIVERSITY

Everyone's Smart University

Project (Spring 2021)

Student Name	فاطمة سليمان القطري	اسم الطالب
Students I.D	2021201951	الرقم الجامعي

Section	Course	Date	Code
Master		Thursday	
(PMG506)			18 / 03 / 2021.

Advanced project Management

Instructions:

- اخر موعد للتسليم هو يوم الخميس 2021-05-20 في تمام الساعة 9 مساءً.
- الإجابة متاحة باللغة الإنجليزية أو اللغة العربية مع مراعاة أن تكون المصطلحات العلمية باللغة الانجليزية.
- يتم تسليم المشروع في صيغة ملف pdf . مع الالتزام نموذج الجامعة ولن تقبل أي مستندات أخرى.
- يجب مراعاة أقسام البحث الرئيسية (مقدمة Introduction، دراسات علمية سابقة Literature Review، طريقة البحث Methodology، النتائج والمناقشة Results and Discussion ، وأخيراً المراجع References . وإن كان هناك ملحقات Appendices يتم إضافتها)
- يجب الالتزام بـ Theme موحد كما يلي:
- حجم الخط 12.
- نوع الخط Arial.
- لون الخط أسود.
- المسافة بين الأسطر 1.5 line spacing

• عدد صفحات البحث (لا يقل عن ثلاث صفحات ولا يزيد عن ست صفحات).

Instructor's Name: ~~Eng. Amaal Aburumman~~ **Eng. Dr. Akram M. S. Ali**

Project:

You are required to document your role in administering a project. The project may be set in a business, social, sporting, or family environment but must be of a significant size and scale. If you do not have an actual project to write about you may complete the project hypothetically.

This report will be between three to six pages in length. This is a significant research project.

Your report must address ~~each~~ **ONE** of the following issues:

1. Identify and describe the purpose, scope, and objectives of the project. **Display this information using an appropriate tool.**
2. Describe how the team is given an outline of the project.
3. Describe the strategies that are going to be set up to maintain communication with the team members.
4. Describe the tools that are going to be used to monitor the goals, time frames or milestones.
5. Identify project milestones and activities. **Display this information using an appropriate tool.**
6. Create a budget and link the costs to the key milestones for a project.
7. Describe how you are going to divide tasks and resources amongst a project team. **Display this information using an appropriate tool.**
8. Briefly describe how the progress will be monitored.
9. How are current project records maintained? Who has responsibility for this? provide some recommendations on how this process could be improved.
10. Describe the current procedure for finalizing projects. Create your own procedure and identify how you will evaluate the success of the project.
11. Legislation that may affect the project including health and safety, and anti-discrimination legislation.

Best of luck...

المشروع:

مطلوب منك توثيق دورك في إدارة مشروع. قد يتم تعيين المشروع في بيئة تجارية أو اجتماعية أو رياضية أو عائلية ولكن يجب أن يكون بحجم مناسب. إذا لم يكن لديك مشروع فعلي لتكتب عنه ، فيمكنك إكمال المشروع افتراضياً. سيكون هذا التقرير من ثلاث إلى ست صفحات.

يجب أن يعالج تقريرك ~~كل~~ **احد** القضايا التالية:

1. تحديد ووصف الغرض والنطاق والأهداف من المشروع. اعرض هذه المعلومات باستخدام أداة مناسبة.
2. صف كيف يتم إعطاء الفريق مخططًا تفصيليًا للمشروع.
3. وصف الاستراتيجيات التي سيتم وضعها للحفاظ على التواصل مع أعضاء الفريق.
4. صف الأدوات التي سيتم استخدامها لرصد الأهداف أو الأطر الزمنية أو المعالم.
5. تحديد معالم المشروع والأنشطة. اعرض هذه المعلومات باستخدام أداة مناسبة.
6. إنشاء موازنة وربط التكاليف بالمعالم الرئيسية للمشروع.
7. صف كيف ستقوم بتقسيم المهام والموارد بين فريق المشروع. اعرض هذه المعلومات باستخدام أداة مناسبة.
8. صف بإيجاز كيف سيتم رصد التقدم.
9. كيف يتم الاحتفاظ بسجلات المشروع الحالية؟ من المسؤول عن هذا؟ تقديم بعض التوصيات حول كيفية تحسين هذه العملية.
10. وصف الإجراء الحالي لإنهاء المشاريع. قم بإنشاء الإجراء الخاص بك وحدد كيفية تقييم نجاح المشروع.
11. التشريعات التي قد تؤثر على المشروع بما في ذلك الصحة والسلامة ، وتشريعات مكافحة التمييز.

مع تمنياتي بالتوفيق..

البرنامج العلمي المسبار

١-المقدمة :

نقوم في جمعية تنمية وتأهيل الفتيات (قطاع غير ربحي) بالعمل على العديد من المشاريع التنموية والتي يعرفها [١] مجموعة من الأنشطة التي تحقق هدف واحد يحدها اطار زمني ومدة زمنية وهيكل تنظيمي لفريق العمل و واحد البرامج التي نعمل عليها هو برنامج المسبار العلمي بالتعاون مع احدى الجهات الخيرية المختصة بالأيتام والذي يهدف الى المساهمة في صناعة شخصيات مهتمة بالتعلم والابتكار عن طريق تقديم مشاريع تخرج بنهاية البرنامج و يحتوى البرنامج على مجموعة من الدورات التدريبية و ورش العمل و اللقاءات التثقيفية الترفيهية والرياضية التي تساهم في تحقيق اهداف البرنامج دوري في البرنامج يقوم على إدارة المشروع Project Management بشكل كامل مع فريق عمل متكامل من مرحلة البدء Initiation الى مرحلة الاغلاق Closing .

يقع المشروع في مرحلة التخطيط Planning حيث انه من اهم الخطوات التي على مدير المشروع العمل عليها قبل البدء بالمشروع هي وضع هيكل الفريق WBS وكتابه المهام فكل ما كانت الأمور واضحة لدى الفريق The Team أدى الى تسهيل الاعمال وانجازها بشكل سلسل وبالتالي سيؤدي الى نجاح المشروع وتعرف الهيكل [٢] بأنه يوضح المستويات من الأعلى الى الأدنى وتوزيع الصلاحيات واتخاذ القرار واشيد ان فرق العمل في القطاعات الغير ربحية تتكون من فرق عمل تطوعية يتم استقطابها لكل مشروع على حسب الاحتياج.

يهدف البحث الى دراسة أهمية وضع هيكل فرق العمل WBS وتقسيم المهام انها احدى مسببات نجاح المشاريع .

٢-الدراسات السابقة :

على اختلاف الدراسات وتنوعها الى ان جميعها تتفق على أهمية الهيكل التنظيمي WBS ودوره في تحقيق أهداف المنظمة او المشروع The organization goals .

دراسة أثر العوامل التنظيمية على تطبيق اللامركزية الإدارية في المؤسسات الحكومية الفلسطينية

الذي يذكر فيها الباحث [٣] ان تكمن أهمية الهيكل التنظيمي في ثلاث نقاط حيث انه يساهم في تحقيق الأهداف والمخرجات للمنظمة ويقلل من الصراعات بين أعضاء الفريق ويوضح صناع القرار ويسهل عليهم مهمة اتخاذ القرارات

دراسة أثر التنظيم الإداري على فعالية أداء العاملين داخل المؤسسة [٤]

اشارت الدراسة الى نسبة ٧٦.٦٧٪ يرون أن الهيكل التنظيمي له دور فعال في رفع أداء العاملين ، ونستنتج هنا على ضرورة وضع الهياكل لفرق العمل في المشاريع والتي تساهم بلا شك في تنظيم العمل وتناسقه وتحديد السلطة ونطاق الاشراف لكل عضو

د.جعفر . ١٤٣٩. الهيكل التنظيمي أبعاده ومحدداته. <https://sst5.com> [٥]

حيث ذكر المؤلف في المقال بوجود العديد من الطرق للهيكل التنظيمي WBS وحيث يذكر وجود ٦ أنواع ومنها التنظيم على أساس الوظيفة حيث يتم توزيع الهيكل اسناداً الى المهام والوظائف الموكلة لهم وحيث ينقسم كل فريق الى وحده تنظيمه منفصله خاصه به ويمكن تجزئه الوظائف الأساسية الى وظائف فرعية .

٣-المنهجية:

قمت في برنامج المسبار بعمل هيكل للفريق Team Structure وتم عمل اجتماع لطاقتهم العمل لشرح الهيكلية وتوزيع المهام وايضاً تم توقيع جميع العاملين المتطوعين على ميثاق تطوع والذي يوضح مهامهم ساهمت الهيكلية في فهم العمل وسهولته ومعرفة كل عضو في الفريق بمهامه بدون الحاجة الى الرجوع لمدير المشروع لكل مهمه.

مرفق الاليه تحديد الموارد البشرية للبرنامج



العدد الإجمالي للفريق حسب تحديد الموارد البشرية التي يحتاج إليها المشروع : 55 متطوع
العدد الفعلي للاحتياج : 25 شخص (لأنه سيأخذ بالحسبان تكليف نفس الشخص بأكثر من مهمة)

٥-المراجع:

- [١] دليل إدارة المشروعات التنموية . (٢٠١٠م) – مركز موارد التنمية RDC – ص٩
- [٢] دليل تصميم وتطوير الهيكل التنظيمي -٢٠١٤ – حكومة دبي – المجلس التنفيذي – الإصدار الأول- ص ٧
- [٣] دراسة أثر العوامل التنظيمية على تطبيق اللامركزية الإدارية في المؤسسات الحكومية الفلسطينية – مطيع إبراهيم - ٢٠١٥- الجامعة الإسلامية في غزة – ص ١٢
- [٤] مليك ،وفاء. (٢٠١٨) "دراسة أثر التنظيم الإداري على فعالية أداء العاملين داخل المؤسسة". الجزائر . جامعة الشهيد حمه لخضر بالوادي . ص٨٨
- [٥] ادريس،دجعفر.(١٤٣٩). "الهيكل التنظيمي أبعاده ومحدداته". موقع مهارات النجاح.
<https://sst5.com/Article/2058/77>الهيكل-التنظيمي-أبعاده-ومحدداته