

Mission, Vision, Objectives and Culture of Organization

الرؤية، الرسالة، الأهداف وثقافة المنظمة

Lecture 4

PMG 101

Foundations of Project Management

أسس إدارة المشاريع

الرسالة، الرؤية، الأهداف، والثقافة التنظيمية

الفصل الرابع

**Mission, Vision, Objectives, and Culture of
Organization**

Chapter 4

أهداف التعلم

تعريف المشكلة.

فهم الرسالة، الرؤية، الأهداف، والغايات.

فهم الثقافة التنظيمية وتأثيرها على إدارة المشاريع.

فهم أبعاد الثقافة التنظيمية.

الأبعاد الثقافية للمنظمات الداعمة لإدارة المشاريع.

Learning Objectives

Define problem.

Understand mission, vision, goals, and objectives.

Understand organizational culture and its impact on project management.

Understand dimensions of organizational culture.

Cultural dimensions of an organization supportive to project management.

كل مشروع يحل مشكلة من نوع ما، لكن الناس يميلون إلى تجاوز مرحلة تعريف المشكلة.

هذا خطأ كبير.

الطريقة التي تحدد بها المشكلة تحدد كيفية حلها، لذا من الضروري تطوير تعريف مناسب للمشكلة.

Every project solves a problem of some kind, but people are inclined to skip over the definition of the problem.

This is a big mistake.

The way you define a problem determines how you will solve it, so it is critical that a proper definition be developed.

الرسالة

بيان الرسالة يُعرّف نشاط الشركة، أهدافها، وطريقتها في تحقيق تلك الأهداف.

بيان الرسالة يصف الغرض من المنظمة ويجب على الأسئلة "ما هو مجال عملنا؟" و"لماذا نعمل؟".

Mission

A Mission Statement defines the company's business, its objectives, and its approach to reach those objectives.

A mission statement describes an organization's purpose and answers the questions "What business are we in?" and "What is our business for?"

الرؤية

بيان الرؤية يصف الوضع المستقبلي المرغوب للشركة.

بيان الرؤية يوفر الاتجاه الاستراتيجي ويصف ما يطمح المالك أو المؤسس لتحقيقه في المستقبل.

Vision

A Vision Statement describes the desired future position of the company.

A vision statement provides strategic direction and describes what the owner or founder wants the company to achieve in the future.

الفرق بين بيان الرسالة وبيان الرؤية

في بعض الأحيان، يتم استخدام مصطلحي "بيان الرسالة" و"بيان الرؤية" بشكل متبادل أو يتم دمجهما في بيان واحد.

لكن لكل منهما معنى مختلف تمامًا. بيان الرسالة هو ما تفعله شركتك في الوقت الحالي، بينما بيان الرؤية هو ما تأمل تحقيقه في المستقبل.

بيان الرسالة يعبر عن أين أنت الآن، بينما بيان الرؤية يعبر عن المكان الذي تتجه إليه.

Mission Statements vs. Vision Statements

Sometimes the terms “mission statement” and “vision statement” are used interchangeably or even combined into a single statement.

But they mean two very different things. Your mission statement is what your company is doing right now, while your vision statement is what you hope to achieve in the future.

Where you are in this moment versus where you’re going.

الفرق بين بيان الرسالة وبيان الرؤية

على سبيل المثال، إذا سأل شخص ما: "ماذا تفعل؟" قد تقول: "أنا مطور برامج في شركة برمجيات متوسطة الحجم".

لكن، ماذا لو سألك: "ماذا تريد أن تفعل بعد خمس أو عشر سنوات من الآن؟" قد تكون إجابتك مختلفة، أليس كذلك؟

ربما تقول: "هذه هي هدفي هو الانتقال إلى منصب إداري حيث أشرف على جميع مطوري الشركة".

Mission Statements vs. Vision Statements

For example, if someone asks you, "So, what do you do?" you might say, "I'm a software developer at a mid-size software company."

But, what if they asked you, "What do you want to be doing five or 10 years from now?" Your answer might be a bit different, right?

Maybe you'd say, "My goal is to move into a management position where I oversee all of the company's developers."

أمثلة على بيانات الرسالة

لقد قمنا بإعداد قائمة صغيرة للإلهام لمساعدتك على البدء. فيما يلي بعض بيانات الرسالة الناجحة من عدد من الشركات المعروفة:

Sweetgreen: “مهمتنا هي إلهام مجتمعات أكثر صحة من خلال ربط الناس بالطعام الحقيقي.”

Nike: “جلب الإلهام والابتكار لكل رياضي* في العالم. *إذا كان لديك جسم، فأنت رياضي.”

LinkedIn: “ربط محترفي العالم لجعلهم أكثر إنتاجية ونجاحًا.”

Mission Statement Examples

We’ve put together a mini list of inspiration to help you get started. Below are some winning mission statements from a few well-known companies:

Sweetgreen: “Our mission is to inspire healthier communities by connecting people to real food.”

Nike: “Bring inspiration and innovation to every athlete* in the world. *If you have a body, you are an athlete.”

LinkedIn: “Connect the world’s professionals to make them more productive and successful.”

كيفية كتابة بيان الرسالة

لنبقى الأمر بسيطاً في الوقت الحالي. في أبسط صورة، يجب أن يعبر بيان الرسالة الخاص بك عن:

ما الذي تقدمه شركتك لعملائك (لماذا توجد شركتك؟)

من هم عملاء شركتك (من هم العملاء المستهدفون؟)

لماذا تتميز شركتك (ما الذي يجعلك مختلفاً عن منافسيك؟)

How to Write a Mission Statement

Let's just keep this simple for now. In its most basic form, your mission statement should capture:

What your company offers your customers (why do you exist?)

Who your company serves (who are your target customers?)

Why your company stands out (what makes you different from your competitors?)

كيفية كتابة بيان الرسالة

على سبيل المثال، تخيل أنك تعمل في شركة برمجيات قامت بتطوير تطبيق يستخدم اختبارات شخصية مخصصة بشكل كبير لربط المرشحين بوظائف الأحلام.

قد تقوم بإنشاء بيان رسالة يشبه هذا:

ما الذي تقدمه شركتك لعملائك؟

حل سهل للعثور على وظيفة الأحلام.

من هم عملاء شركتك؟

المهنيون الشباب الذين يشعرون بالضياع بشأن خطواتهم المهنية التالية.

لماذا تتميز شركتك؟

اختبارات الشخصية الخاصة بك حاصلة على براءة اختراع وتقييمها مرتفع.

How to Write a Mission Statement

For example, imagine that you work for a software company that developed an app that uses highly tailored personality tests to match candidates with dream jobs.

You might create something like this:

What your company offers your customers?

An easy solution to finding a dream job.

Who your company serves?

Young professionals who feel lost about their next career steps.

Why your company stands out?

Your personality assessments are patented and highly rated.

أمثلة على بيانات الرؤية

التنبؤ بمستقبل شركتك - وبمثل هذه الجرأة - يجعل إنشاء بيان الرؤية مهمة غريبة (وفي بعض الأحيان متبجحة، مما يجعلها غير مريحة إلى حد ما).

لكن، بجدية، هذا هو جوهر الرؤية. انظر أدناه للحصول على أمثلة من شركات قامت بهذه المهمة وتفوقت فيها.

Ford: "أن تصبح الشركة الأكثر ثقة في العالم."

McDonald's: "أن تكون أفضل تجربة مطعم خدمة سريعة. أن تكون الأفضل يعني تقديم جودة ممتازة، وخدمة، ونظافة، وقيمة، حتى نجعل كل عميل في كل مطعم يبتسم."

Vision Statement Examples

Forecasting the future of your company – and with such bravado – makes creating a vision statement a strange (and somewhat braggy and therefore slightly uncomfortable) task.

But seriously, that's what a vision is all about. See below for examples of companies who have taken this task and owned it.

Ford: "To become the world's most trusted company."

McDonald's: "To be the best quick service restaurant experience. Being the best means providing outstanding quality, service, cleanliness and value, so that we make every customer in every restaurant smile."

دليل لكتابة بيان الرؤية

A Guide to Write Vision Statement

اجعله موجزًا وسهل الفهم.
من الأفضل أن يكون بيان الرؤية الخاص بمشروعك ليس فقط سهل الفهم، بل أيضًا سهل التذكر.

Make it concise and easy to understand.

It is best when your project vision statement is not only easy to understand, but also easy to remember.

كلما جعلته أقصر وأكثر وضوحًا، قلت احتمالية أن يفسره أعضاء فريقك بطرق مختلفة. أيضًا، إذا تمكنوا من تذكره بسهولة، فمن المرجح أن يتبعوه.

The shorter and clearer you make it, the less grey area there is for your team members to interpret in their own way. Also, if they can easily remember it, they are more likely to follow it.

حدد الهدف، لكن لا تقيّد الطرق.

Specify, but do not limit.

يجب أن يحدد بيان الرؤية الهدف النهائي والمعايير الإضافية التي ستجعل المشروع ناجحًا.

Your vision statement should define the end goal and additional criteria that will make the project a success.

ومع ذلك، لا يجب أن يركز على طريقة محددة لتحقيق هذا الهدف. بل، يجب أن يسمح بوجود مسارات متعددة لتحقيق النتيجة المرجوة ويشجع على اتخاذ الإجراءات من قبل أصحاب المصلحة والفريق.

However, it should not be focused on one specific way to achieve this end goal. Instead, it should allow multiple paths to the desired result and encourage action from both stakeholders and the team.

انظر إلى المستقبل.

Look into the future.

عند كتابة بيان رؤية المشروع، يجب أن يكون تركيزك على ما تهدف إلى تحقيقه في إطار زمني معين. بدلاً من التركيز على ما تريده الآن، انظر إلى 5، 10، أو 20 عامًا إلى الأمام وحدد أهدافك بناءً على المكان الذي تريد أن تكون فيه.

When writing a project vision statement, your focus should be on what you aim to achieve in a certain time frame.

Instead of focusing on what you want now, look 5, 10, 20 years ahead and set your goals on where you want to be.

وبذلك، ستدفع عملياتك إلى الأمام وتهدف للوصول إلى نتائج معينة في إطار زمني محدد.

Thus, driving your operation forward and aiming to reach certain results in a certain time frame.

دليل لكتابة بيان الرؤية

A Guide to Write Vision Statement

4. اجعله ملهمًا وتحديًا. 4. Make it inspirational and challenging.

يجب أن يدور بيان الرؤية حول شيء يشعر الفريق بالحماس لتحقيقه.

Your vision statement should be about something that the whole team is excited to achieve.

في الوقت نفسه، يجب أن يكون هذا الهدف بمثابة تحدٍ يستغرق تحقيقه فترة طويلة وليس في المستقبل القريب. بهذه الطريقة، يشعر فريقك بالحماس للعمل بجد من أجل تحقيق شيء ممكن على المدى الطويل.

At the same time, this goal should be something of a challenge that would be possible long-term and not in the near future. This way your team is excited to work hard in order to get something that is possible along the way.

5. لا تكن محددًا للغاية. 5. Don't be too specific.

عند كتابة رؤيتك، اترك بعض المساحة للتغيرات. من المستحيل التنبؤ بما سيحدث في السنوات الخمس القادمة، لذلك فإن ترك بعض الغموض في هدفك يعني أنه لن يصبح غير قابل للتطبيق في المستقبل.

When writing your vision, leave some space for changes. It is impossible to know what will happen in the next five years, thus keeping some vagueness to your goal means it won't become inapplicable down the road.

6. اكتب عن من تكون. 6. Write about who you are.

أفضل بيانات الرؤية تدور حول من تكون كشركة أو فريق وما الذي تطمح لأن تصبح عليه.

The best vision statements are about who you are as a company or team and who you wish to become.



Toyota Company

- **Vision:**

- Toyota will lead the way to the future of mobility, enriching lives around the world with the safest and most responsible ways of moving people.
- Through our commitment to quality, constant innovation and respect for the planet, we aim to exceed expectations and be rewarded with a smile.

- **Mission:**

- Supplying the range of vehicles, parts, accessories and services to meet the requirements
- Ensuring that products are of outstanding quality, value for money and instill pride of ownership

شركة تويوتا
Toyota Company

الرؤية Vision

- ستقود تويوتا الطريق نحو مستقبل التنقل، مما يثري حياة الناس حول العالم بأكثر الطرق أماناً ومسؤولية لتحريك الناس.
-

- "من خلال التزامنا بالجودة، والابتكار المستمر، واحترام الكوكب، نهدف إلى تجاوز التوقعات وأن نكون كافياً بابتسامة."

الرسالة Mission

- توفير مجموعة من المركبات، الأجزاء، الإكسسوارات، والخدمات لتلبية المتطلبات"
- "ضمان أن المنتجات ذات جودة عالية، وتحقيق قيمة مقابل المال، وتغرس الشعور بالفخر لدى المالك."

أهداف وغايات المشروع	Project's Goals and Objectives
يتم تخطيط وتنفيذ المشاريع وفقاً لأهدافها وغاياتها التي يحددها مالكو المشروع.	Projects are planned and implemented in terms of their goals and objectives set by the owners of the project.
يجب تحديد الأهداف والغايات بوضوح ووضعها في بداية المشروع.	Goals and objectives must be clearly defined and established at the outset.
الغايات هي النتائج التي يسعى المشروع لتحقيقها.	Goals are outcomes of the project.
الأهداف هي الأنشطة التي ستؤدي إلى تحقيق هذه النتائج المطلوبة.	Objectives are activities that will result in the desired outcome.



تساعد الأهداف في تعريف المشروع من حيث غايته.

يجب أن تكون الأهداف ذكية

محددة: محددة بوضوح مع نتائج واضحة.

قابلة للقياس: بحيث يمكن تحديد نهاية كل هدف وقياسه مقابل معايير النجاح.

قابلة للتحقيق: يمكن تحقيقها بالموارد، والوقت، والتكنولوجيا المتاحة، وبما يتوافق مع الجودة المطلوبة.

ذات صلة: تأكد من أن أهدافك ذات صلة برؤية الشركة.

محددة بوقت: يتم التخطيط للمهام وتنفيذها وفقاً للجدول الزمني والأولويات في تسلسل الاحتياجات.

Objectives help define the project in terms of its purpose.

Objectives need to be SMART:

Specific: clearly stated with specific outcomes.

Measurable: so, the end of each objective can be identified and measured against success criteria.

Achievable: attainable given the available resources, time, and technology, in accordance with required quality.

Relevant: ensure that your objectives are relevant to the company vision.

Timely bounded: planned and attained tasks according to baseline and prioritization of hierarchy of needs.

تطوير الأهداف

يتم تطوير الأهداف ضمن الحدود التي تضعها قيود المشروع الثلاثية - المعروفة أيضاً بالأهداف الرئيسية - وهي الوقت، والموارد، والنطاق، وفقاً للجودة المطلوبة للمخرجات.

أحياناً، يكون من المستحيل تحقيق الأهداف الثلاثة الرئيسية بالكامل.

يجب تحديد الأولويات لاتخاذ القرار بشأن الأهمية النسبية لكل قيد بما يتوافق مع الأهداف.

Developing Objectives

Objectives are developed within the limits set by the project triple constraints – also known as primary objectives – of time, resources, and scope, in accordance with required quality for project output.

Sometimes, satisfying all three primary objectives in full is almost impossible.

Preferences must be applied in deciding the relative importance of each constraint in relation to goals.

الغايات هي النتائج المرجوة، بينما الأهداف هي مجموعة من الأنشطة لتحقيق الأهداف.

يجب تطويرها في البداية وإبلاغها لكل من يشارك في المشروع.

يجب أن تكون غايات وأهداف المشروع متوافقة مع غايات وأهداف المنظمة من أجل الحصول على الموافقة والمساهمة في استراتيجية المنظمة العامة.

يجب أن تكون الأهداف ذكية ومحددة ضمن حدود القيود الثلاثية.

الغايات هي نتائج عامة طويلة الأجل، بينما الأهداف هي أنشطة محددة وقابلة للقياس على المدى القصير تعبر عن أهداف المشروع.

Goals are desired outcomes whilst Objectives are a set of activities for achieving goals.

They need to be developed and established at the outset and communicated to everyone involved.

Project goals and objectives must be aligned with organizational goals and objectives in order to gain approval and contribute to overall organizational strategy.

Objectives should be SMART and set within the limits of triple constraint.

Goals are broad long-term outcomes and objectives are specific measurable short-term activities that will articulate project goals.

الرسالة والرؤية - التنظيم

MISSION and VISION - ORGANIZING

- | | |
|-------------------------------|-------------------------------------|
| يسهل وضع الاستراتيجية. | Facilitates strategy. |
| يحدد الأدوار والمسؤوليات. | Defines roles and responsibilities. |
| يشجع على الجهود المنسقة. | Encourages coordinated efforts. |
| يخلق ويدعم الثقافة التنظيمية. | Creates and supports culture. |

ما الذي حدث بشكل خاطئ؟

في ورقة بحثية بعنوان "دراسة في فشل المشاريع"، قام باحثان بدراسة نجاح وفشل 214 مشروعًا لتكنولوجيا المعلومات على مدار ثماني سنوات في عدة دول أوروبية.

وجد الباحثان أن واحدًا فقط من كل ثمانية مشاريع (12.5%) اعتُبر ناجحًا من حيث تحقيق أهداف النطاق والوقت والتكلفة.

ذكر المؤلفان أن الثقافة داخل العديد من المنظمات غالبًا ما تكون السبب.

من بين أمور أخرى، غالبًا ما يتجنب الناس مناقشة القضايا الهامة المتعلقة بالقيادة، وأصحاب المصلحة، وإدارة المخاطر.

What Went Wrong?

In a paper titled "A Study in Project Failure," two researchers examined the success and failure of 214 IT projects over an eight-year period in several European countries.

The researchers found that only one in eight (12.5 percent) were considered successful in terms of meeting scope, time, and cost goals.

The authors said that the culture within many organizations is often to blame.

Among other things, people often do not discuss important leadership, stakeholder, and risk management issues.

الثقافة التنظيمية

القواعد غير المكتوبة للسلوك أو المعايير التي تُستخدم لتشكيل السلوك وتوجيهه، يتم مشاركتها بين بعض أعضاء المنظمة وتُدرّس لجميع الأعضاء الجدد في الشركة.

العوامل الرئيسية التي تؤثر على تطوير الثقافة:

- التكنولوجيا
- البيئة
- الموقع الجغرافي
- نظام المكافآت
- القواعد والإجراءات
- الأعضاء الرئيسيون في المنظمة
- الحوادث الحرجة

Organizational Culture

The unwritten rules of behavior, or norms that are used to shape and guide behavior, is shared by some subset of organization members and is taught to all new members of the company.

Key factors that affect culture development:

- Technology
- Environment
- Geographical location
- Reward system
- Rules and procedures
- Key organizational members
- Critical incidents

الثقافة التنظيمية

المنظمات لها شخصيات تُعرف بـ "الثقافات".

الثقافة هي واحدة من أهم ثلاث قضايا سياقية في إدارة المشاريع.

تساعد الثقافة في إنشاء مفهوم الثقافة التنظيمية وجذورها وآثارها على إدارة المشاريع الفعالة.

الثقافة التنظيمية هي نظام للمعاني المشتركة التي يحتفظ بها الأعضاء، مما يميز المنظمة عن المنظمات الأخرى.

الثقافات التنظيمية تحكم كيفية تصرف أعضاء المنظمة.

Organizational Culture

Organizations have personalities, which are referred to as “cultures.”

Culture is one of three of the most important contextual issues for project management.

It helps to create the concept of organizational culture and its roots and implications for effective project management.

Organizational culture is a system of shared meaning held by members that distinguishes the organization from other organizations.

Organizational cultures govern how that organization’s members behave.

كيف يتم تأسيس ثقافة المنظمة

تعود العادات والتقاليد والطريقة العامة التي تعمل بها المنظمة إلى ما قامت به في الماضي ومدى النجاح الذي حققته في تلك المساعي.

المصدر الأصلي لثقافة المنظمة يعكس عادةً رؤية ورسالة وقيم المؤسسين.

نظرًا لأنهم أصحاب الفكرة الأصلية، فإن لديهم طرقًا فريدة لتنفيذها، ولا يقيدهم عادةً التقاليد أو الأساليب القديمة.

وبالتالي، يقومون بتأسيس الثقافة الأولى من خلال تقديم صورة عما يجب أن تكون عليه المنظمة.

ومع مرور الوقت، سيؤثر العديد من الأشخاص على ثقافة المنظمة ويشكلونها.

How An Organization's Culture Is Established

An organization's current customs, traditions, and general way of doing things are largely due to what it has done before and the degree of success it has had with those endeavors.

The original source of an organization's culture usually reflects the vision, mission, and values of the organization's founder(s).

Because they have the original idea, they usually have unique ways of carrying it out. Typically, they're not usually constrained by old customs or approaches.

Thus, they establish the early culture by projecting an image of what the organization should be.

However, over time, many people will influence and shape an organization's culture.



خصائص الثقافة التنظيمية

سبع خصائص تلخص جوهر الثقافة التنظيمية .

Characteristics of Organization's Culture

Seven characteristics that capture the essence of an organization's culture:

1. الابتكار وتحمل المخاطر 1. Innovation and Risk Taking
2. الاهتمام بالتفاصيل 2. Attention to Detail
3. التوجه نحو النتائج 3. Outcome Orientation
4. الاهتمام بالأفراد 4. People Orientation
5. التوجه نحو العمل الجماعي 5. Team Orientation
6. العدوانية (التنافسية) 6. Aggressiveness
7. الاستقرار 7. Stability

خصائص الثقافة التنظيمية

1. الابتكار وتحمل المخاطر: درجة تشجيع الموظفين على الابتكار وتحمل المخاطر.

2. الاهتمام بالتفاصيل: درجة توقع أن يظهر الموظفون دقة وتحليلاً واهتماماً بالتفاصيل.

3. التوجه نحو النتائج: درجة تركيز المديرين على النتائج بدلاً من الأساليب والعمليات المستخدمة لتحقيق هذه النتائج.

4. الاهتمام بالأفراد: درجة أخذ قرارات الإدارة في الاعتبار تأثير القرارات على الأفراد داخل المنظمة.

Characteristics of Organization's Culture

1. Innovation and Risk-taking: The degree to which employees are encouraged to be innovative and to take risks.

2. Attention to Detail: The degree to which employees are expected to exhibit precision, analysis, and attention to detail.

3. Outcome Orientation: The degree to which managers focus on results or outcomes rather than on techniques and processes used to achieve these outcomes.

4. People Orientation: The degree to which management decisions take into consideration the effect of decisions on people within the organization.

وظائف ومسؤوليات الثقافة التنظيمية

وظائف الثقافة التنظيمية: زيادة الالتزام التنظيمي واتساق سلوك الموظفين؛ وتساعد الموظفين عن طريق تقليل الغموض.**

هناك أربع وظائف أساسية للثقافة تساعد في تحقيق هذه الفوائد:

- تجميع جميع الموظفين على منصة مشتركة.
- تحدد الثقافة طريقة تفاعل الموظفين في مكان العمل.
- إنشاء إحساس بالهوية.
- تمثل الثقافة السياسات المحددة مسبقاً التي توجه الموظفين وتمنحهم إحساساً بالاتجاه في مكان العمل.

الثقافة كعائق:

لأن الثقافة يصعب تغييرها على المدى القصير وتحدد السلوك المناسب، فقد تخلق حواجز في المنظمة:

- a. عائق أمام التغيير.
- b. عائق أمام التنوع.
- c. عائق أمام عمليات الاستحواذ والاندماجات.

Functions and Liabilities of Organizational Culture

The Functions of Organizational Culture: Increasing organizational commitment and the consistency of employee behavior; aids employees by reducing ambiguity.**

There are four basic functions of culture that help achieve these benefits:

- Brings all the employees at a common platform.
- Culture decides the way employees interact at their workplace.
- Creation of sense of identity.
- Culture represents the predefined policies which guide the employees and give them a sense of direction at the workplace.

Culture as a Barrier:

Because culture is difficult to change in the short run and defines proper behavior, it may create barriers in the organization:

- a. Barrier to change.
- b. Barrier to diversity.
- c. Barrier to Acquisitions and Mergers.

الثقافة التنظيمية وإدارة المشاريع

يمكن أن تؤثر الثقافة على إدارة المشاريع بطرق لا تقل عن أربع طرق:

1. التفاعل بين الأقسام.
2. التزام الموظفين بالأهداف.
3. تخطيط المشروع.
4. تقييم الأداء.

يمكن للثقافة أن تؤثر بشكل كبير على كيفية رؤية الأقسام داخل المنظمة لعملية إدارة المشاريع.

كما تؤثر الثقافة على كيفية التزام الموظفين بأهداف مشاريعهم مقابل أهداف أخرى قد تكون متعارضة.

من خلال الرموز والقصص والعلامات الأخرى، تُظهر الشركات التزامها بإدارة المشاريع.

Organizational Culture and Project Management

Culture can affect project management in at least four ways:

1. Departmental interaction.
2. Employee commitment to goals.
3. Project planning.
4. Performance evaluation.

A culture can powerfully affect the way in which departments within an organization view the process of project management.

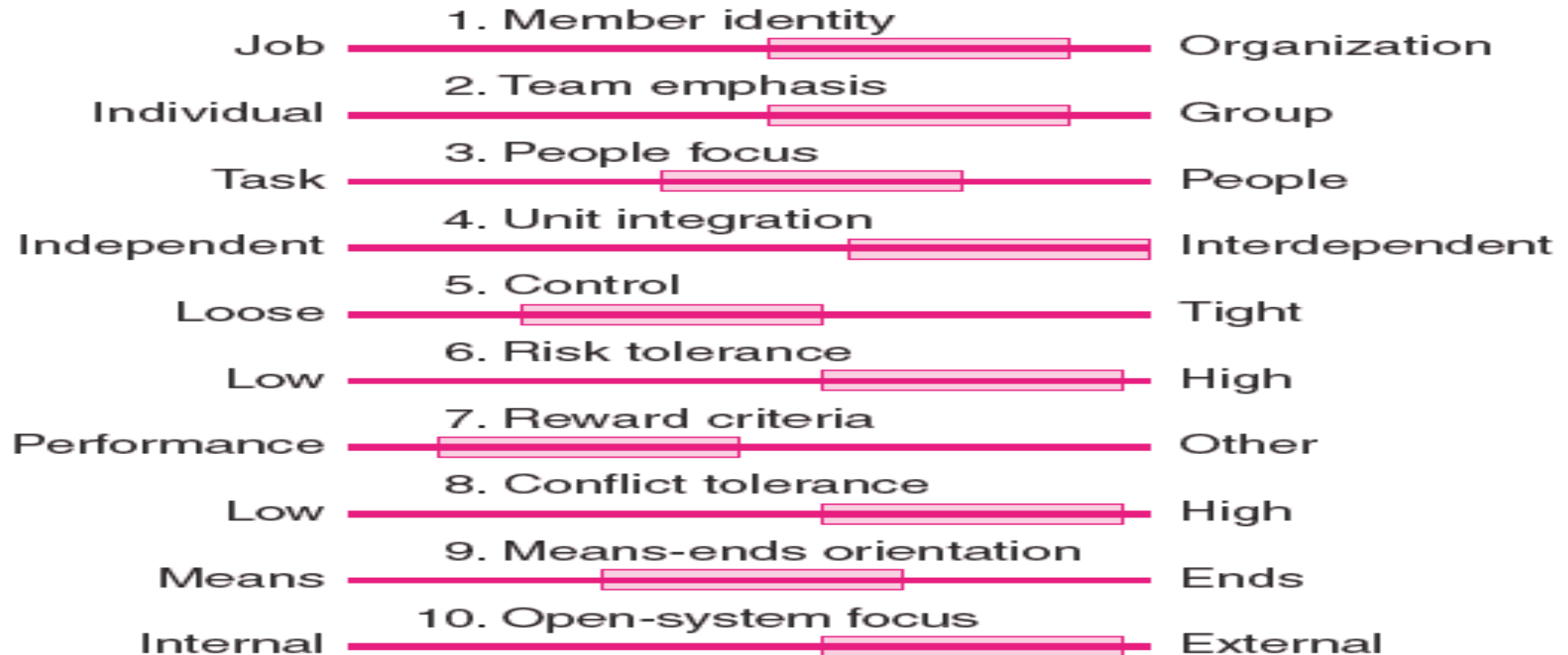
The culture also influences the way in which employees commit themselves to the goals of their projects as opposed to other, potentially competing goals.

Through symbols, stories, and other signs, companies signal their commitment to project management.

Key Dimensions Defining an Organization's Culture

Job	1. Member identity	Organization
Individual	2. Team emphasis	Group
Task	3. Management focus	People
Independent	4. Unit integration	Interdependent
Loose	5. Control	Tight
Low	6. Risk tolerance	High
Performance	7. Reward criteria	Other
Low	8. Conflict tolerance	High
Means	9. Means-ends orientation	Ends
Internal	10. Open-system focus	External

Cultural Dimensions of an Organization Supportive of Project Management



آثار الثقافة التنظيمية على تنظيم المشاريع

تحديات تواجه مديري المشاريع في التنقل بين
الثقافات التنظيمية:

- التفاعل مع ثقافة المنظمة الأم.
- التفاعل مع عملاء المشروع أو المؤسسات
العميلة.
- التفاعل مع مؤسسات أخرى مرتبطة بالمشروع.

Implications of Organizational Culture for Organizing Projects

**Challenges for Project Managers in
Navigating Organizational Cultures:**

- Interacting with the culture of the
parent organization.
- Interacting with the project's clients or
customer organizations.
- Interacting with other organizations
connected to the project.

الاستنتاج النهائي

تذكر أن أفضل ثقافة هي التي تجعل جميع الموظفين يشعرون بالأمان والترحيب، دون استثناء أو شعور بعدم الارتياح.

التركيز فقط على "ملاءمة الثقافة" يجعل من الصعب توظيف الموظفين المختلفين عن الثقافة السائدة، حتى لو كانوا أصلاً كبيراً وتوازناً رائعاً لشركتك.

Conclusion drawn at last

Remember, that the best culture makes all employees feel safe and welcome, never excluded or uncomfortable.

Focusing on "culture fit" alone makes it difficult to hire and welcome employees who are different than the prevailing culture, even if they'd be an asset and great counterbalance at your company.



Thank You