



جامعة الجميع الذكية
EVERYONE'S SMART UNIVERSITY

Everyone's Smart University

Project (Spring 2021)

Student Name	وليد عبدالله الفريدي	اسم الطالب
Students I.D	2021200191	الرقم الجامعي

Section
Course

Master
(PMG506)

Code
Thursday

Date

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 الإنجليزية.
- 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. وان 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

المقدمة

خلال عام 2020 أطلقت وزارة الموارد البشرية مشروعا من عدة مشاريع لتمكين القطاع الثالث في المملكة العربية السعودية وهو مشروع الخطط الاستراتيجية لمجلسي الجمعيات والمؤسسات الأهلية والمجالس الفرعية والتخصصية، وقد فازت شركتنا في هذا العقد ومدته 10 شهور تتمحور فكرة المشروع حول استراتيجية مجلس الجمعيات والمؤسسات الأهلية من حيث إعداد استراتيجية مجلسي الجمعيات والمؤسسات الأهلية وذلك من حيث:

1. رسم السياسات العامة للمجلسين والمجالس الفرعية والتخصصية
2. صياغة رسالة المجلسين وأهدافها الاستراتيجية والمشاريع والمبادرات والاعمال وخطة العمل، وإعداد النظام الداخلي واللوائح المالية والإدارية وجداول الصلاحيات وآلية ضمان الاستدامة للمجلسين والمجالس الفرعية والتخصصية، التي تضمن تحقيق تلك الأهداف حسب النظام واللوائح واستدامة أعمالها.
3. اعداد استراتيجية المجالس الفرعية من حيث رسم السياسات العامة لها، وصياغة رسالة المجالس الفرعية وأهدافها الاستراتيجية، وارتباطها بمجلس الجمعيات الأهلية.
4. اعداد استراتيجية مجالس الجمعيات التخصصية من حيث رسم السياسات العامة لها، وصياغة رسالة المجالس التخصصية وأهدافها الاستراتيجية، وارتباطها بمجلس الجمعيات الأهلية.
5. تنظيم علاقة المجالس الفرعية والمجالس التخصصية المرتبط بمجلس الجمعيات الأهلية، وتحديد دور ومسؤولية كل منها تجاه الجمعيات الأهلية.
6. تنظيم علاقة المجلسين بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية في الوقت الحالي وارتباطهما بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي عند تشكيله.
7. إعادة صياغة لائحة مجلسي الجمعيات والمؤسسات الأهلية

اسم المشروع، والمنصب

اسم المشروع: الخطط الاستراتيجية لمجلسي الجمعيات والمؤسسات الأهلية والمجالس الفرعية والتخصصية

المنصب: مدير المشروع

Methodology

سيتم عمل المشروع عن طريق تحليل Analysis كراسة الشروط والمواصفات وعمل العصف الذهني Brain Storming للخروج بافتراضات معينة حول المشروع وعمل Focus group مع المعنيين وأصحاب المصلحة وتوحيد التصور العام والمخرجات المطلوبة في المشروع، والبدء بمراحل إدارة المشروع ومجالاته العشر كما في منهجية PMP ، ومن ثم الاتفاق على ميثاق المشروع مع الراعي والبدء بمرحلة التخطيط ثم التنفيذ ثم الجودة ثم الإغلاق

Results

أهداف ومخرجات المشروع

- مراجعة وتعديل لائحة مجلس الجمعيات الأهلية ولائحة مجلس المؤسسات الأهلية، وتقديم تصور كامل عن المواد التي تحتاج تعديل
- وثيقة حوكمة العلاقة وآليات التعاون والإشراف بين الوزارة والمجالس، متضمنة الاختصاصات والصلاحيات والأدوار
- دراسة الممارسات المماثلة العالمية والإقليمية والمحلية والوضع الراهن
- تصميم نموذج استدامة مالية لكل مجلس
- حصر الوصف الوظيفي والاحتياج من الموارد البشرية للمجالس

وصف كيف يتم إعطاء الفريق مخططاً تفصيلياً للمشروع

- عمل اجتماعات مفردة والجلوس مع المعنيين من الوزارة والمجالس لمعرفة متطلباتهم واحتياجاتهم من المشروع
- حصر الموارد البشرية وغيرها خلال مرحلة تخطيط المشروع
- تقسيم المشروع الى 5 مراحل وهي (مرحلة المسح البيئي – مرحلة الحوكمة وتصميم السياسات – مرحلة الاستراتيجية – مرحلة القدرات المالية – مرحلة القدرات التنظيمية)
- تعيين الموارد المطلوبة لكل مرحلة وتعيين مشرف مستشار عليهم من مهام حصر حزم الأعمال لكل مرحلة للوصول إلى المخرج النهائي عن طريق أداة العصف الذهني والاجتماعات المركزة والاستفادة من المشاريع السابقة
- عمل اجتماعات مع مشرف كل مرحلة لتخطيط تفصيلي لكل مرحلة
- الطلب من مكتب إدارة المشاريع PMO في الشركة فتح صفحة تخطيط على موقع SMARTSHEET وإعطاء الصلاحية لمدير المشروع لإسقاط الخطة التفصيلية مع فريق المشروع
- إعطاء الصلاحية لفريق المشروع لمتابعة خططهم وتحديثها بشكل دوري
- تصميم داشبورد لعرض نسبة انجاز المشروع على حساب الشركة في موقع SMARTSHEET
- اجتماع داخلي لإطلاق المشروع وعرض جميع المراحل والخطط الزمنية التفصيلية لها أمام فريق المشروع
- عمل اجتماعات أسبوعية داخلية لمتابعة سير المشروع ومناقشة التحديات

الاستراتيجيات للحفاظ على التواصل الفعال مع أعضاء الفريق

- توزيع المهام والصلاحيات بين أعضاء الفريق وفقاً لمخطط RACI
- عمل اجتماعات بشكل أسبوعي
- وضع إجراءات وهيكلية التصعيد وشرحها للفريق في بداية المشروع
- وضع برامج اجتماعية تفاعلية بنائية بين أعضاء الفريق بشكل شهري
- الحرص على مكافأة الفريق حال تسليم مخرج خلال الموعد المحدد

الأدوات التي سيتم استخدامها لرصد الأهداف أو الأطر الزمنية أو المعالم.

تم انشاء صفحة خاصة للمشروع، موضح فيها كل المهام والمخرجات الرئيسية والمعالم، وموضح فيها كذلك تاريخ البداية وتاريخ النهاية وهل المهمة مرتبطة بمهمة أخرى ومن المسؤول عن المهمة وتكلفة ساعات العمل والتكلفة المباشرة.

أثناء العمل يتم التأكيد على الفريق بضرورة تحديث صفحة المشروع والإنجاز الذي تم

في حال تأخر مهمة عن الوقت المخطط لها فإنها تنعكس على صفحة داشبورد باللون الأحمر

أثناء اجتماع متابعة سير المشروع الأسبوعي يتم التطرق حول حالة المشروع والتأخيرات والأسباب والتي قد نلجأ بتوصية بحل سريع Corrective Action أو الخروج بطلب تعديل Change Request إن كانت المسببات مقنعة

كما يتيح الموقع عكسها على أداة Gantt chart كذلك يتم متابعة CPI & SPI عن طريق داشبورد، مرفق صفحة من المواقع

صفحة أخذت
من الموقع
توضح عمل
الأداة في إدارة
المشروع

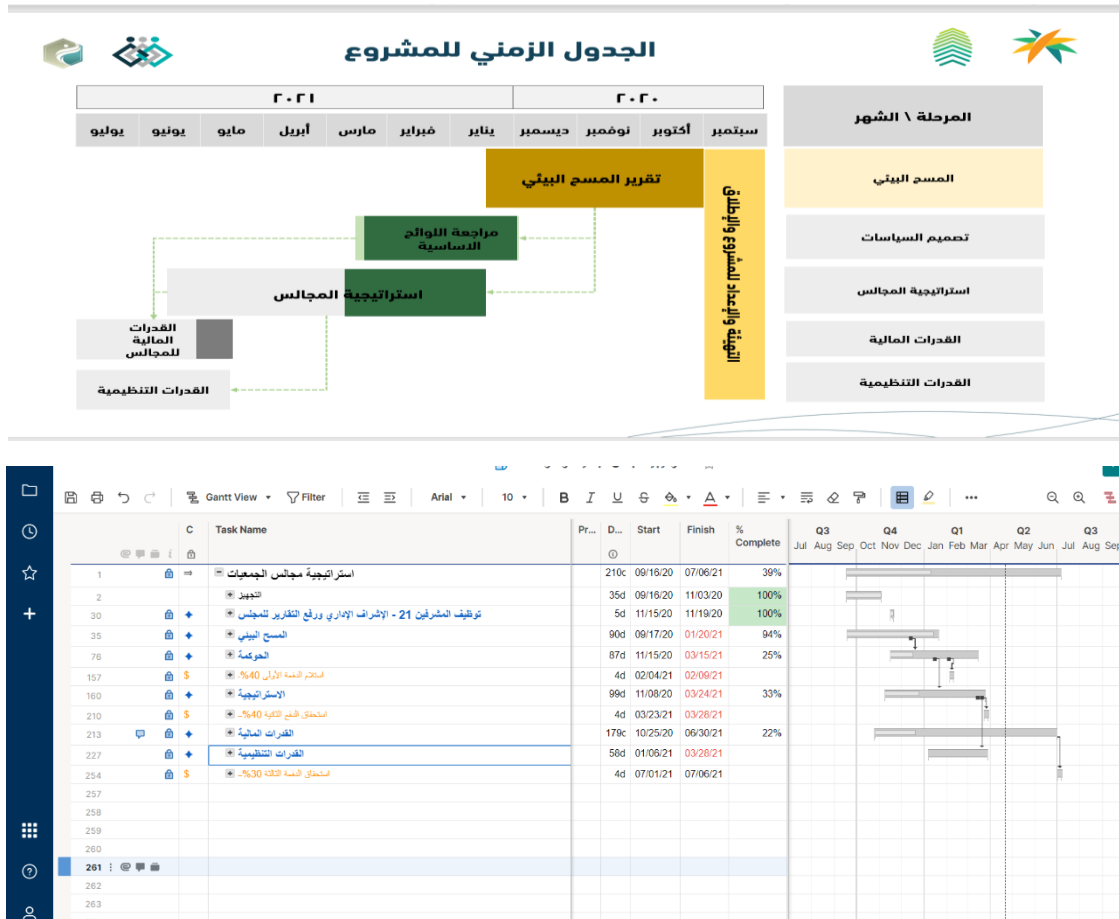


موازنة وربط التكاليف بالمعالم الرئيسية للمشروع

أثناء مرحلة التخطيط للمشروع تم إعداد موازنة خاصة للمشروع والتخطيط لها عن طريق نماذج متوفرة في الشركة تحتوي على التكاليف المباشرة (الانتداب والرحلات واستئجار المواقع والنثرات وغيرها) وتكاليف الساعات للمستشارين بمختلف الدرجات والتكاليف الغير مباشر (هامش الخطر والإيجار والربح المتوقع وغيرها)

أثناء التخطيط لحزم العمل مع الفريق يتم أولاً حصر حزم العمل عن طريق أداة التحليل والتوقع bottom up بحيث نبدأ من المخرج الرئيسي نزولاً إلى المهام الصغيرة، بعد حصر حزم العمل يتم تقدير تكلفة ساعات العمل لكل حزمة والتكاليف المباشرة التي تحتاج لإنجازها، بعد ذلك يتم جمع التقديرات ويكون لدينا المجموع النهائي للمشروع، يضاف لذلك التكاليف الغير المباشرة للمشروع وبهذا يتم إعداد موازنة المشروع ويتم عكس الملف كاملاً على برنامج إدارة المشروع وربطه به

معالم المشروع والأنشطة



المراجع References

