

Everyone's Smart University

Project (Spring 2021)

Student Name	عماد حسن بكري الأحمر	اسم الطالب
Students I.D	2021203558	الرقم الجامعي

Section	Date	Course Code
Master	Thursday 18 / 03 / 2021.	(PMG511)

PROJECT LEADERSHIP

Instructions:

- ☐ آخر موعد للتسليم هو يوم الخميس 2021-05-20 في تمام الساعة ٩ 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 بنموذج 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.
 - عدد صفحات البحث (لا تقل عن ثلاث صفحات ولا تزيد عن ستة صفحات).

Instructor's Name: **Dr. Sara Adel**

THE IMPACT OF LEADERSHIP SKILLS ON PROJECT SUCCESS IN **YOUR ORGANIZATION**: A CASE OF YOUR OWN.

Different leadership styles are the key factor in the success of any project. Project Leaders are responsible and accountable for the success/failure of the project. There are numerous responsibilities that are assigned to a Project Leader during the leadership journey.

YOUR MISSION:

Your research/project must provide an overview of information and knowledge in a corporate environment with an underlying theme of **defining leadership styles within applying the hard and soft skills** for that style needed by the leader to ensure successful project delivery in your organization. (You are required to demonstrate your understanding of the relevant body of works to real-life business research).

Choose one only of the following project leadership skills using the tools that we learned during the project leadership course; starting from identifying and assess the case till executing the project.

- Prioritization (Using tools for Estimation – Scheduling – Tracking – prioritizing stakeholders).
- Team management (Using Team structures – Team development stages – Team needs).
- Embracing Accountability (Using RASCI)
- Conflict resolution (Using the Thomas-Kilmann conflict mode instrument).
- Motivation (Using one theory of motivation – Types of motivators).
- Communication in the project.
- Influencing (Using different sources of LEADER POWER).

What you have to do:

Your project task requires the preparation of a full project proposal that should contain the following components:

- **Introduction:** A detailed statement of the problem, research aim, and objectives that you would like to investigate and discuss. **(2 points)**

- **Literature Review and Conceptual framework:** An analysis of the literature relevant to the research topic that will give you the conceptual basis for conducting your research from the previous studies. **(2 points)**
- **Methodology:** Based on the conceptual framework, research aim(s), and objectives, you need to provide a detailed description of the data collection tools, data sources. **(2 points)**
- **Results and Discussion:** Description about the main findings of a research, outline your thoughts to defend your research and to emphasize the significance of it. **(4 points)**
- **References:** Lists all the resources you've used in your project, and your refereed journal articles as well. **(2 points)**
- **Appendices (If it is available in your study):** Any supplementary material you need to add. (Optional)

[Write the names of the chapters/sections of your research/ project and briefly discuss what you will write in those chapters/sections] .

Best of luck...

Dr. Sara Adel

تأثير مهارات القيادة على نجاح المشروع في مؤسستك: حالة عملية خاصة بالطالب.

أساليب القيادة المختلفة هي العامل الرئيسي في نجاح أي مشروع. قادة المشروع مسؤولون عن نجاح / فشل المشروع. وهناك العديد من المسؤوليات الموكلة لقائد المشروع خلال رحلة القيادة.

مهمتك:

يجب أن يوفر بحثك لمحة عامة عن المعلومات والمعرفة في بيئة المؤسسة الخاصة بك وهي موضع الدراسة مع تحديد أنماط القيادة في إطار تطبيق المهارات الخاصة بالقائد والمناسبة لهذا النمط الذي يحتاجه القائد لضمان تسليم مشروع ناجح في المؤسسة. (أنت مطالب بإثبات فهمك لما تم دراسته وتطبيقه بالأبحاث الواقعية في مؤسستك).

اختر واحدة فقط من مهارات قيادة المشروع التالية باستخدام الأدوات التي تعلمناها خلال مقرر القيادة في المشاريع.

- Prioritization (Estimation – Scheduling – Tracking – prioritizing stakeholders).
- Team management (Team structures – Team development stages – Team needs).
- Embracing Accountability (RASCI)
- Conflict resolution (The Thomas-Kilmann conflict mode instrument).
- Motivation (Using one theory of motivation – Types of motivators).
- Communication in the project.
- Influencing (Using different source of power).

ما عليك القيام به:

تتطلب مهمة مشروعك إعداد مقترح مشروع كامل يجب أن يحتوي على المكونات التالية:

- مقدمة: بيان تفصيلي للمشكلة محل الدراسة، تحديد هدف البحث والأهداف التي ترغب في التحقيق فيها ومناقشتها من خلاله.
- دراسات علمية سابقة: تحليل الأدبيات والدراسات السابقة ذات الصلة بموضوع البحث والتي ستساعدك في مجال الدراسة لإجراء هذا البحث.
- المنهجية وطريقة البحث: بناءً على أهداف البحث، تحتاج إلى تقديم وصف تفصيلي لأساليب وأدوات جمع البيانات ومصادر البيانات والأساليب / الأدوات التي ستستخدمها.
- النتائج ووصف المناقشة حول النتائج الرئيسية للبحث: شرح مفصل للمشكلة محل الدراسة.
- المراجع: تسرد جميع المصادر التي استخدمتها في مشروعك، ومنها مقالات المجلات المحكمة أو المواقع المستخدمة للبحث.
- الملحقات (إذا كانت متوفرة في دراستك): أي مواد تكميلية تحتاج إلى إضافتها. (اختياري).

{اكتب أسماء فصول وأقسام (البحث / المشروع) الخاص بك، وناقش بإيجاز ما ستكتبه في كل قسم}.

كل التوفيق لكم جميعاً.....

Dr. Sara Adel

تأثير مهارات القيادة على نجاح المشروع

مقدمة :

القيادة عموماً قديمة قدم المجتمع البشري نفسه . وتمتد جذورها الى الوقت الذي بدأ فيه التفاعل الاجتماعي ، وتوزيع العلم بين الأفراد والجماعات ، ومن الحكمة الالهية أن الأفراد في أي جماعة عادة ما ينقسمون الى قسمين : فئة مسيطرة تصلح للقيادة والتوجيه ، وفئة تابعة يكون منهم الأعضاء الذين لا يستطيع المنظمة أن تحيا أو تتقدم وتحقق أهدافها بدونهم فالقيادة الحقيقية تتضمن رغبة من المرؤوسين في التبعية واطاعة القادة وتنفيذ أوامرهم ولذلك وجود القيادة الرشيدة في المؤسسة هو – الى حد كبير – ايجاد للإدارة المنتجة ذات الكفاءة العالية والتأثير المهم في روح العمال المعنوية وانتاجيتهم ، لذلك كانت القيادة وما تزال موضع اهتمام الباحثين فعملية القيادة هي العنصر الانساني الذي يقود العاملين ويحفزهم الى تحقيق اهداف المنظمة وأن القيادة ليست ميزة شخصية في شخص القائد نفسه ولكنها محصلة لمركب معقد من الفرد ، والمجموعة ، وظروف المنظمة . والقائد الناجح هو الذي يستطيع كسب تعاون وتفاهم افراد مجموعته واقناعهم بان في تحقيق اهداف المنظمة نجاحاً شخصياً وتحقيقاً لاهدافهم الشخصية .

وتشكل القيادة محور مهما تركز عليه مختلف النشاطات في المنظمات العامة والخاصة على حد سواء ، وفي ظل تنامي المنظمات وكبر حجمها وتشعب أعمالها وتنوع العلاقات الداخلية وتأثرها بالبيئة الخارجية من مؤثرات سياسية واقتصادية واجتماعية ، فهي أمور تستدعي مواصلة البحث والاستمرار في إحداث التغيير والتطوير . وتشكل المهارات الادارية عنصراً مهماً في تطوير اداء العاملين في منظمات الأعمال وكذلك تطوير ذاتهم بما ينسجم مع الاستراتيجيات الحديثة في تنمية الموارد البشرية لتحسين أدائهم ، وبالتالي تحسين أداء منظمات الأعمال ، وان المهارات والمعلومات والأساليب تعتبر من الضروريات لاستمرار الأعمال ونجاح المؤسسات في تحقيق أهدافها والادارة الحديثة التي تسعى باستمرار الى البقاء والنمو والنجاح فالمؤسسة يجب أن تركز اهتمامها على تطوير مهارات العاملين لديها وهو الذي يجري وراء التحسينات والذي يبحث عن الأفكار ويعمل على تطبيقها وهذه المهارات تجعل من يكتسبها يتمتع بأفضل وأكبر فرصة لجمع كل موارد المنظمة بعضها مع البعض للوصول الى هدف معين والمهارة (SKILL) بصفة عامة تعني الوصول بالعمل الى درجة من الدقة التي تسير اجراءه في أقصر وقت ممكن وبأقل تكلفة ويعرفها كنعان انها " القدرة على أداء عمل ما باستخدام أساليب تتسم بالكفاءة والتميز بما يحقق نتائج أعلى وأفضل مما استخدم في الأداء من موارد وامكانيات (السلمي ، مرجع سالف الذكر ، ص 23) .

واحدى هذه المهارات التي تؤثر بشكل فعال على عملية ادارة المشروع هي مهارة الاتصال داخل المشروع حيث يمثل الاتصال الإداري وسيلة جوهرية من أجل اتخاذ قرارات إدارية صائبة، وهي ضرورة لجل المنظمات لتحقيق تكاتف وتعاون الأقسام في المنظمة، ، حيث حالة التفاعل المستمر مع البيئة التي تكون التحديات المتكررة مثل المنافسة والتغيير في أنماط حياة العملاء واتجاهاتهم، والتغيرات التكنولوجية ، وبالتالي تسعى المنظمات الناجحة الى احداث تغيرات في عملياتها الإدارية من أجل التكيف مع البيئة ولأن التغيير والتطوير يحدث بشكل دائم فان هناك حاجة لظهور أساليب جديدة للاتصالات والتطوير ، ومن أجل زيادة الكفاءة والفاعلية وتحقيق النجاح والتطوير التنظيمي . وتمثل الاتصالات الادارية أحد العناصر اللازمة لاتخاذ القرارات الادارية ، فعملية الاتصال مرتبطا ارتباطا وثيقا في التفاعل الانساني داخل المنظمة لتحقيق التواصل ونقل وتبادل المعلومات والأحداث والخبرات . وتعتبر الاتصالات الادارية من الأمور المهمة في المؤسسة ولا يمكن نقل أو تمرير التعليمات والتوجيه الى العاملين في تلك المؤسسة الا من خلال وجود شبكة اتصالات منظمة تخدم هذا الجانب ووجود مثل هذه الشبكة الفعالة يساعد العاملين في فهم واستيعاب جميع الحقوق والواجبات والأدوار المناطة بهم ممايزيد من انتاجية وفاعلية هذه المؤسسة (العثيمين ، 2004) .

وتبرز أهمية الاتصالات كوسيلة يعتمدها المديرون لتطوير العمل في المنظمة باتجاه بلوغ الأهداف ، فضلا عن تقديم المعلومات والقرارات وتفسيرها سواء كان داخل المنظمة أو خارجها (Stoner, 2002) .

وتعتبر المؤسسة التي أعمل بها احدى الشركات الرائدة في مجال الاشراف الهندسي والمقاولات وذلك بتوفيق من الله ومن ثم فضل القيادة الادارية الفعالة والكادر العلمي والمهني المتفرد والمتميز ذو الخبرات العالية حيث أن نمط القيادة السائد هو القيادة الديموقراطية ، التي تعتمد على الشورى في اتخاذ القرارات وحلول المشكلات ووضع السياسات والأهداف للشركة . كما يوجد عدة انماط قيادية يتبعها القادة في الشركة مثل النمط الديموقراطي ، النمط الاوتوقراطي ، القيادة الأبوية وقيادة عدم التدخل وغيرها من الأنماط والنماذج القيادية المختلفة .

الهدف من الدراسة :

- التعرف على مدى تأثير (الاتصال الفعال داخل المشروع) على نجاح المشروع ومدى مساهمتها في الوصول الى أهداف المشروع والأهداف التي تسعى المؤسسة لتحقيقها .

The Impact of effective Communication on Project success

- التعرف على خصائص المعلومات المتوفرة والناجمة عن الاتصالات الادارية من حيث توقيت الحصول على المعلومات ودقتها وشموليتها ووضوحها ومرونتها وسهولة الحصول عليها .
- التعرف على طبيعة الاتصالات الادارية من وجهة نظر العاملين من خلال معرفة أنماط ووسائل ومهارات الاتصالات الادارية .

أهمية الدراسة :

- الوقوف على أثر مهارات القيادة على نجاح المشروع وبالأخص مهارة الاتصال الفعال وأثرها على الخدمات التي تقدمها المؤسسة.
- يمثل الاتصال الإداري النظام الذي يتدفق من خلاله المعلومات اللازمة لتحسين بيئة العمل وتوفير أجواء فاعلة للعاملين لممارسة العمل بيسر وتفاعل .
- الاتصالات تساهم في تشجيع التفاعل بين العاملين والقيادة ونشر ثقافة الحوار بين جميع الأطراف ذا العلاقة داخل المنظمة .

منهجية الدراسة :

الأسلوب الذي تعتمد عليه في هذه الدراسة هي جمع البيانات من أفراد (عينة الدراسة) ، واستخدام الأساليب المختلفة والمراجع والكتب في مجال الدراسة والتقارير السنوية والمستندات الرسمية والدراسات السابقة وشبكة الانترنت .

دراسات سابقة :

1- دراسة بعنوان (أثر الرسائل غير اللفظية في فاعلية الاتصال الإداري) :

توصلت الدراسة الى وجود علاقة ذات دلالة احصائية بين الرسائل غير اللفظية وفاعلية الاتصال الإداري كما كشفت الدراسة عن وجود علاقة ذات دلالة بين ادراك المبحوثين لفاعلية الاتصال الإداري والمتغيرات المعدلة (نمط القيادة ، طبيعة المعلومات ، التخصص الوظيفي ، تصميم التنظيم) كما بينت أيضا وجود علاقة دالة احصائية بين أبعاد الرسائل غير اللفظية وهي (المظهر ، الحركات ، الصوت ، التصرفات ، الزمان والمكان) وفاعلية الاتصال الإداري ، أوصت الدراسة بزيادة اهتمام القادة الإداريين بعناصر الرسائل غير اللفظية وبخاصة العناصر التي بينت الدراسة وجود علاقة بينها وبين فاعلية الاتصال الإداري .

2- دراسة بعنوان (فاعلية عملية الاتصال وتبادل المعلومات) :

هدفت الدراسة الى تحليل فاعلية عملية الاتصال وتبادل المعلومات في مؤسسات المشاريع الحديثة في ولاية سيجيريا في ألمانيا وبينت الدراسة أن تطور المؤسسات من تقليدية الى حديثة سببه وجود التقنيات وموظفين يتشاركون بالأهداف والمعلومات والمعرفة من أجل انهاء المهمات وقد حاولت الدراسة المقارنة بين الاتصال وتبادل المعلومات بين المؤسسات التقليدية والمؤسسات الحديثة وتوصلت الى أن الاتصال والمعلومات في المؤسسات الحديثة لها تأثيرات ايجابية على نجاح المشروع ورضا الأفراد فيه ، كما أن المؤسسة تعتمد بالدرجة الأولى على كيفية الاتصال والمعلومات التي يتم استخراجها ، وقد أكدت الدراسة أن مساهمة الاتصال والمعلومات تختلف بين المؤسسات الحديثة والمؤسسات التقليدية مما يؤدي الى اختلاف في ادارة المؤسسة والاتصالات والمعلومات المستخدمة .

3- أثر استخدام تكنولوجيا المعلومات على فاعلية اتخاذ القرارات الادارية :

هدفت هذه الدراسة إلى التعرف على أثر استخدام تكنولوجيا المعلومات على فاعلية القرارات الإدارية في الشركات ، وقد ركزت على المستويات الإدارية الثلاثة العليا، والوسطى وكانت أهم النتائج هي :

- أدى استخدام تكنولوجيا المعلومات في الشركات إلى المساهمة في تحقيق الأهداف لمراد إنجازها .
- أدى استخدام تكنولوجيا المعلومات في الشركات إلى تحقيق السرعة في اتخاذ القرارات الإدارية.
- الشركات تعطي أهمية كبيرة لاستخدام الحاسبات والبرمجيات، مما أسهم في تدعيم فاعلية اتخاذ القرارات لديها .
- توجد علاقة ذات دلالة إحصائية بين استخدام تكنولوجيا المعلومات وفاعلية اتخاذ القرارات الادارية .

4- القائد الاداري ، وظائفه ومهاراته في مواجهة تحديات العصر بمنشآت الأعمال 2004 م – رسالة ماجستير

قام الباحث وبشكل رئيسي الى التعرف على وظائف ومهارات القائد الاداري في مواجهة تحديات العصر بمنشآت الأعمال .

5- أثر الاتصالات على القيادة الادارية في التطوير التنظيمي 2007 م – رسالة ماجستير :

تكم مشكلة البحث في المتغيرات التي أحدثتها ثورة الاتصالات والتقدم التكنولوجي الكبير في الوقت الراهن والذي شمل كافة نواحي الحياة الا أن بعض المنظمات لازالت تعمل بتطبيقها الاداري القديم مما أفقدها الكثير من التقدم والتطور .

نتائج البحث :

- يعد الاتصال أمراً أساسياً في نجاح أداء المهارات القيادية النفسية والاجتماعية المتمثلة في فهم الذات والآخرين ، والتأثير والعمل الجماعي ، والتحدث باسم المنظمة ، وحل المشاكل والنزاع وغير ذلك من الأدوار. ويمكن القول بأن الاتصال يمثل العامل المشترك الذي يجمع بين المهارات الفكرية والفنية والانسانية ، بالإضافة الى ذلك يعتبر الاتصال الشخصي المتبادل الوسيلة التي من خلالها يستطيع المديرون إنجاز أعمالهم. وحل المشكلات التي تواجههم في بيئة العمل (هيجان ، مرجع سالف الذكر ، ص 20) .
- مفهوم الاتصال هو عملية هادفة لنقل المعلومات، من شخص إلى آخر، بغرض إيجاد نوع من التفاهم المتبادل بينهما وتبرز أهمية الاتصالات الادارية من كونها أداة فاعلة للتأثير في السلوك الوظيفي للمرؤوسين وتوجيه جهودهم في الأداء، فالأصل الفاعل بين القائد ومرؤوسيه يرفع الروح المعنوية لدى المرؤوسين، وينمي لديهم روح الفريق ويقوي عندهم الشعور بالانتماء إلى التنظيم والاندماج فيه، كما أنه من ناحية أخرى يعرف القائد بحاجات مرؤوسيه وأهدافهم وردود الفعل لديهم تجاه التنظيم وسياساته (كنعان ، مرجع سالف الذكر ، ص402).
- القدرة على إنجاز الأهداف تتوقف على كفاءة الاتصالات التي يبرزها العامل في عمله، وقد أوضحت الدراسات أن النجاح الذي يحققه الانسان في عمله يعتمد (85%) منه على براعة الاتصال و (15%) فقط يعتمد على المهارات العملية أو المهنية .
- ان عملية الاتصال تمثل جزءا كبيرا من الأعمال اليومية – ويقدر بعض الخبراء انها تستهلك ما بين 75-95 % من وقت الموظفين .
- تفيد في نقل المعلومات والبيانات والاحصاءات والمفاهيم عبر القنوات المختلفة مما يساهم في اتخاذ القرارات الادارية وتحقيق نجاح المنظمة وتطويرها .
- ضرورة أساسية في توجيه وتغيير السلوك الفردي والجماعي للعاملين .
- الاتصال وسيلة هادفة لضمان التفاعل المشترك للأنشطة المختلفة للمنظمة .
- تسهم في نقل المفاهيم والآراء والأفكار عبر القنوات الرسمية لخلق التماسك بين مكونات المنظمة وتوحيد جهودها بما يمكنها من تحقيق أهدافها .

المراجع :

- كنعان نواف (2007) ، اتخاذ القرارات الادارية بين النظرية والتطبيق ، عمان : دار الثقافة للشر والتوزيع .
- مدى توافر مهارات الاتصال الفعال لدى مديري المدارس الأساسية الحكومية والخاصة في إربد - رسالة ماجستير غير منشورة . جامعة اليرموك
- أثر الرسائل غير اللفظية في فاعلية الاتصال الإداري للإدارات دراسة ميدانية: مؤتة للبحوث والدراسات .
- Miller, RuthA, Spurlock.(2000). The Importance of Communication Skills, Perceptions of IS Professionals. IS managers, and users, Dissertation Abstracts . International. B61/05, p2627I.
- Thill, John V. and Bovee, Courtland L., (2005) Excellence in Business Communication, ed 6, USA: Person Prentice Hall.
- Yamaguchi,Ikushi, (2005) "Interpersonal communication Tactics and Procedural Justic for Uncertainty Management of Japanese Workers", Journal of Business communication, Vol. 42, No.2, pp 168-194.