

Everyone's Smart University

Project (Spring 2021)

Student Name	Ali Mohammed AlHajji	اسم الطالب
Students I.D	2021200794	الرقم الجامعي

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

PROJECT LEADERSHIP

Instructions:

- ☐ آخر موعد للتسليم هو يوم الخميس 20-05-2021 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. (خيارية).

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

كل التوفيق لكم جميعاً.....

Dr. Sara Adel

Communication in the project.

مقدمة :

التواصل المجرد هو قلب المشاريع المنفذة في صناعة البناء ، حيث يستهلك مديرو المشاريع 90% من وقتهم في التواصل مع المشاركين في المشروع. ومع ذلك ، تحدث بعض الحواجز أثناء هذه العملية الهامة لنقل معلومات المشروع. لذلك ، تسلط ورقة المراجعة هذه الضوء على هذه القيود وتوجه مديري المشاريع لاتخاذ الإجراءات المناسبة لتجنبها. علاوة على ذلك ، نظرًا لأن الاتصال بالمشروع يحتاج إلى إدارة دقيقة ، فإن هذه الورقة تقدم إدارة الاتصالات نظرًا لقيمتها العالية ، وكل ذلك مع خطة إدارة الاتصالات كأحد العناصر الرئيسية لخطة إدارة المشروع الشاملة التي تهدف إلى تلبية متطلبات أصحاب المصلحة من خلال تسليم المشاريع الناجحة في نهاية المطاف.

الاتصال هو مصطلح واسع الانتشار يحظى باهتمام كبير في جميع الأدبيات ، حيث أكدت الدراسات أنه أساس كل تفاعل بشري بين أجزاء الحوار المختلفة ، ويعطي معنى وصلابة للأنشطة التي يتم إجراؤها. أولاً وقبل كل شيء ، يعرف القاموس كلمة الاتصال على أنها عملية نقل وتبادل الأفكار أو وجهات النظر أو المعلومات ، من خلال التحدث أو الكتابة أو الإشارات. لفهم عملية الاتصال بشكل أفضل ، يصور الشكل 1 عملية الاتصال وفقًا لـ Kliem (2007). يتوافق مع المرسل والمتلقي والرسالة والوسيط. أولاً ، يقوم المرسل بتطوير الرسالة ليتم إرسالها إلى المتلقي ، بينما يتم إبلاغ المتلقي ثم يتعامل مع الرسالة وفقًا لذلك. علاوة على ذلك ، يمكن أن تكون وسيلة الاتصال بأي تنسيق ذي صلة ببيئة المشروع ، وأخيرًا ، فإن الرسالة هي جوهر هذه العملية لأنها تبدأ العلاقة بين المرسل والمتلقي. فيما يتعلق بالمشاريع ، فإن التواصل يعني تبادل المعلومات والبيانات المتعلقة بالمشروع والتأكيد عليها لخلق تفاهم متبادل بين المشاركين . الاتصال هو المفتاح الرئيسي لإبقاء أطراف المشروع على اطلاع جيد بالتقدم المحرز ، وكذلك لإبقائهم على المسار الصحيح لتحقيق أهداف المشروع. أكد العديد من الباحثين أن الاتصال يلعب دورًا رئيسيًا في المشاريع ، وأن الاتصال الفعال هو عامل أساسي لنجاح المشروع .

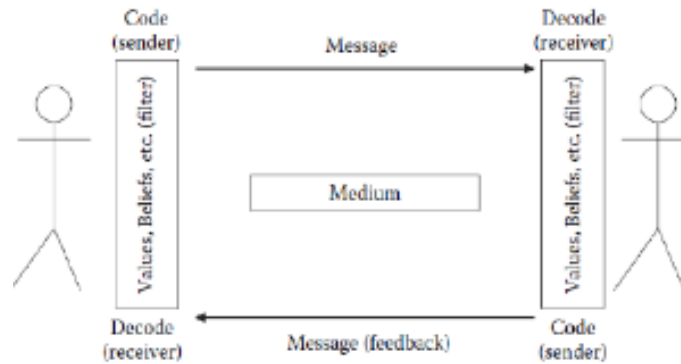


Figure 1: Process of communication
Source: Kliem (2007)

دراسات علمية سابقة:

في الأساس ، يقوم الاتصال بنقل أي معلومات بين الأشخاص مجازيًا ، يمكن أن يكون الاتصال هو خط الأنابيب الذي ينقل المعلومات من فرد إلى آخر ومع ذلك ، خلصت الدراسات إلى العوائق التي قد تحدث أثناء تنفيذ المشروع. يمكن أن تكون هذه الحواجز لفظية أو بيئية أو عاطفية أو شخصية علاوة على ذلك ، للتواصل بشكل فعال ، يجب اعتماد خطط إدارة الاتصالات المناسبة لتحديد المسار لتوزيع ومشاركة معلومات المشروع بدقة. إدارة الاتصالات هي المكون الأساسي لإدارة المشروع الذي يحدد العمليات المطلوبة للتخطيط السليم ، وجمع ، وتوزيع ، واسترجاع معلومات المشروع بين المشاركين في المشروع. تم ذكره على نطاق واسع في الأدبيات نظرًا لأهميته في تطوير نهج لتبادل المعلومات بين الأفراد في مختلف المستويات. علاوة على ذلك ، تعد مرحلة التخطيط لإدارة اتصالات المشروع أمرًا أساسيًا من خلال تطوير خطة إدارة الاتصالات التي تساعد مدير المشروع على تحديد الأطراف المعنية ، وتحديد المعلومات التي سيتم مشاركتها ، وتخصيص أنسب طرق الاتصال لتحقيق الهدف. متطلبات المشروع واحتياجات العملاء.

المنهجية :

كما هو موضح ، تحتاج مشاريع البناء إلى التخطيط للحفاظ على عمليات المشروع على المسار الصحيح لتحقيق النجاح والوفاء بالمتطلبات. يتم توفير معلومات المشروع وتوزيعها بشكل أساسي من خلال خطة إدارة المشروع الشاملة. بعد ذلك ، وكثأثير هام لهيئة المشروع ، ستؤدي اتصالات المشروع المخطط لها في النهاية إلى ظهور المشروع الناجح. تخطيط إدارة الاتصالات هي ممارسة إنشاء خطة مقارنة مناسبة للاتصال بالمشروع وفقًا لمتطلبات واحتياجات وتوقعات العميل. وفقًا لذلك ، فإن خطة إدارة اتصالات المشروع هي وثيقة المشروع التي يُنظر إليها على أنها عنصر أساسي في خطة إدارة المشروع ، والتي تركز على طريقة تخطيط اتصالات المشروع وترتيبها ومراقبتها والتحكم فيها ، بالإضافة إلى ضبط اتصال المشروع الأهداف والمتطلبات. علاوة على ذلك ، أوضحت Bilczynska Wojcik (2014) أن خطة إدارة الاتصالات توضح وتيرة الاتصالات التي حدثت خلال مدة المشروع بين المشاركين في المشروع ، كما أنها تشمل أيضًا على معلومات الاتصال الخاصة بالمشاركين. خطة إدارة الاتصالات هي الوثيقة التي تم تطويرها من قبل مدير المشروع ، والتي تحدد من هو المسؤول عن التواصل الفعال لكل تنسيق من معلومات المشروع بدقة وفي الوقت المناسب بالتنسيق الصحيح. ترشد خطة إدارة الاتصالات عمومًا المشاركين في المشروع فيما يتعلق بكيفية تقديم معلومات الاتصال ، وتوجههم إلى عمليات الاتصال المتغيرة ، وتحدد أساليب وتقنيات وتكرار الاتصال ذات الصلة ، وبذل جهود مناسبة لتقليل تأثير العقبات التي حدثت على تدفق الاتصالات ، من أجل الشروع في خطة إدارة الاتصالات ، يجب الإشارة إلى خمسة استفسارات أساسية خلال مرحلة تخطيط المشروع ؛ الأشخاص المسؤولين عن اتخاذ القرار ، مطور قائمة المهام والإجراءات ، الفاصل الزمني للإكمال وإعداد التقارير ، طرق توزيع المعلومات ، متلقي المعلومات المشتركة. بالإضافة إلى ذلك ، أبرز مؤشر مديري المشتريات نوع المعلومات التي ستتضمنها خطة إدارة الاتصالات. تتضمن هذه المعلومات متطلبات العميل ، والمعلومات المطلوبة التي سيتم توصيلها ، وتكرار المعلومات التي يتم إرسالها والإطار الزمني لها .

النتائج :

عدم وجود تخطيط مناسب لاتصالات المشروع ، مما تسبب في اتصال غير فعال أثناء المشروع. بالإضافة إلى ذلك ، في

دراستهم ، سلط Čulo و Skendrović (2010) الضوء على العواقب السلبية لإيلاء اهتمام ضئيل للمرحلة الحرجة لتخطيط الاتصال بالمشروع ، مما يؤدي إلى حدوث تضارب خطير في التأخير في تسليم معلومات المشروع ، أو إرسال الرسائل إلى المستلمين الخاطئين أو عدم وجود ما يكفي التواصل عند الحاجة ، الأمر الذي قد يتسبب في هوية المهنة. لذلك ، من المهم لمديري المشاريع الانتباه بعناية لخطة إدارة الاتصالات وإعطاء الوقت الكافي لإعدادها في المراحل الأولى من المشروع ، وإلا فإن الاتصال الفاشل سيؤدي إلى فشل المشروع وعدم كفاية النتائج وعدم رضا العملاء. أكد الباحثون أن التواصل أمر لا بد منه عندما يشارك البشر. بما أن الاتصال مذكور على نطاق واسع في الأدبيات ، فقد أوضحت الدراسات أنه أثناء تبادل المعلومات بين المشاركين في المشروع ، تحدث بعض العقبات التي تؤثر على تدفق المشروع. سلطت هذه الورقة الضوء على أنواع مختلفة من الحواجز المذكورة في الأدب. يمكن أن يؤدي ذلك إلى زيادة وعي مديري المشروع تجاه هذه الحواجز ومساعدتهم على أداء الأعمال المناسبة لضمان نقل المعلومات الصحيحة بشكل صحيح إلى المتلقي الصحيح. علاوة على ذلك ، تم تقديم إدارة الاتصالات كعنصر رائد في إدارة المشروع من خلال هذه الورقة. بعد ذلك ، قدمت هذه الورقة الفعل الأساسي لتطوير خطة إدارة الاتصالات لمشروع البناء ، لتحديد كيفية ممارسة الاتصال بشكل فعال خلال حياة المشروع. نتيجة لذلك ، توصي هذه الورقة بإجراء مزيد من الدراسات حول معرفة وممارسة إدارة الاتصالات بين مختلف لاعبي صناعة البناء.

المراجع :

- Ahuja, Vanita, and Shalini Priyadarshini. 2015. "Effective Communication Management for Urban Infrastructure Projects." Project Management National Conference, India.
- Axley, Stephen R. 1984. "Managerial and organizational communication in terms of the conduit metaphor." Academy of Management Review 9 (3):428-437.
- Bilczynska Wojcik, Aneta. 2014. "Communication management within virtual teams in global projects." Dublin Business School.
- Caltrans. 2007. Project Communication Handbook. edited by Office of Project Management Process Improvement. 1120 N Street, Mail Station 28 Sacramento, CA 95814