

عملية إغلاق المشروع

الأنشطة الرئيسية 8

تتعلق عملية إغلاق المشروع بالأنشطة التي يتم إجراؤها لالانتهاء رسميًا من الأنشطة والمهام و.وانهاء جميع أجزاء المشروع.

- الجدير بالذكر أن هذه العملية تنتهي بالموافقة على التسليمات النهائية وقبولها وتحويلها إلى العميل أو الطرف المتنازل

تستند هذه العملية إلى إطار عمل ال PMBOK

وهذا يؤكد أنها ممارسة مثبتة ويتم تطبيقها على نطاق واسع في إدارة المشاريع

- من الضروري إكمال هذه العملية بالكامل عند انتهاء المشروع لعدة أسباب:.

* يوفر تأكيدًا على إغلاق المشروع

* علاوة على ذلك ، فإنه يؤكد أن المشروع قد تم الانتهاء منه وهذا يسمح بإعادة تعيين أعضاء هيئة التدريس والموظفين المعينين لهذا المشروع في نشاط أو مهمة مختلفة.

* يتم إجراء استعراض ما بعد تنفيذ المشروع لتحديد الدروس المستفادة.

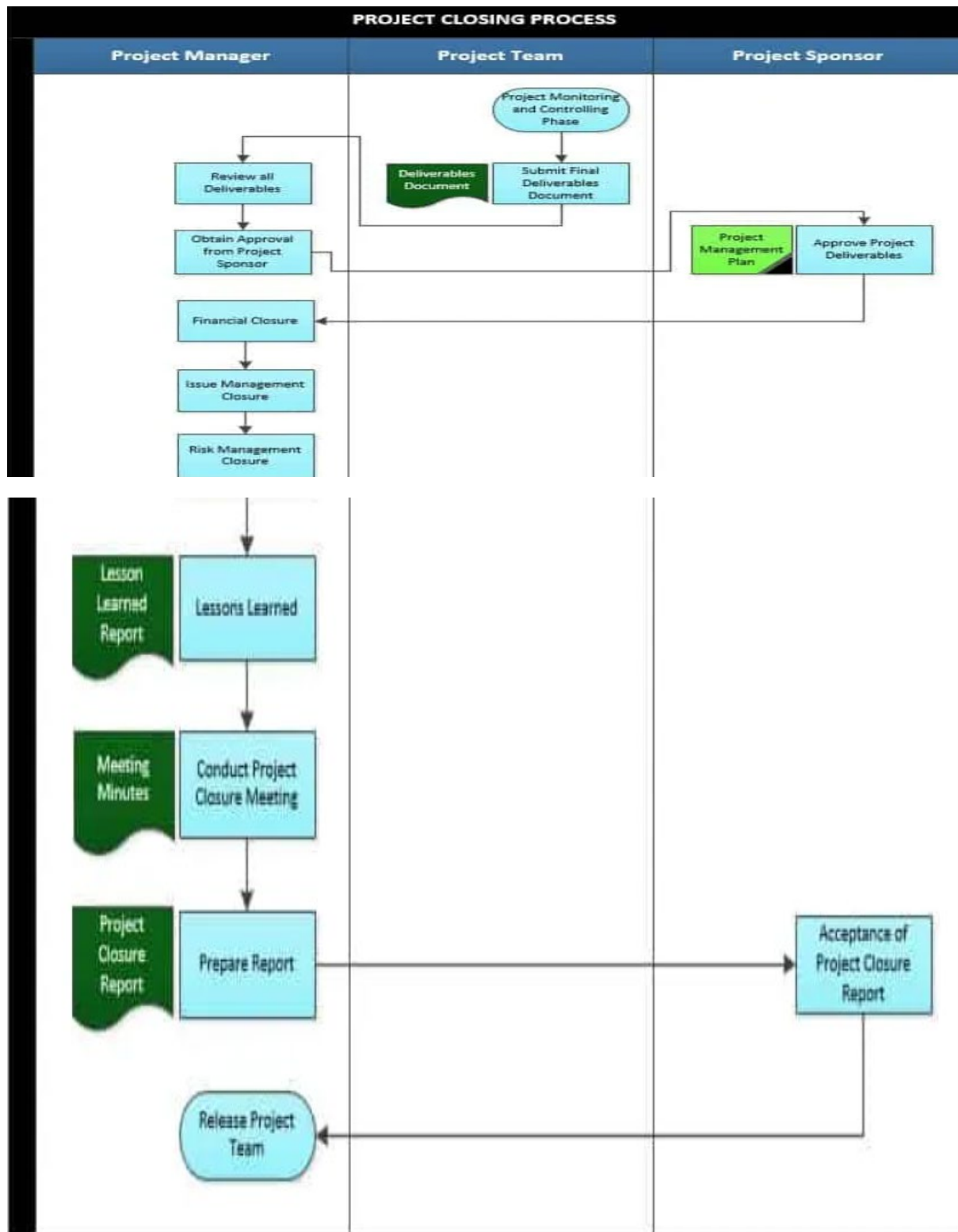
* يتم إجراء استعراض ما بعد تنفيذ المشروع لتحديد الدروس المستفادة.

أهداف عملية إقفال المشروع هي

- . التأكد من الموافقة على تسليمات المشروع ونقلها إلى الطرف المكلف
- . تقييم ما إذا كان المشروع قد تم وفقا للخطة
- . التأكد من نقل جميع خطط ووثائق المشروع إلى العميل وأرشفتها
- . إطلاق سراح أعضاء فريق المشروع المشاركين في المشروع
- . تحديد الدروس المستفادة خلال المشروع

يشمل نطاق عملية إغلاق المشروع ما يلي :

1. الموافقة على مخرجات المشروع وقبولها ومراجعة ما إذا كانت تفي بالمتطلبات
2. التحويل ووثائق المشروع وخطط للتخصيص جزئيا للأرشفة
3. إدارة القضايا ، المالية ، وإغلاق إدارة المخاطر
4. جمع الدروس المستفادة من المشروع
5. اجتماع إغلاق المشروع وإطلاق سراح فريق المشروع



Project Closing Process Flow Chart

أنشطة عملية إغلاق المشروع

عملية إغلاق المشروع تتكون من الأنشطة التالية

1 -إرسال مستندات التسليم النهائية

وثائق التسليم النهائية تحتوي على الخدمة أو المنتج الذي ينتجه المشروع للعميل أو العميل أو راعي المشروع

بمعنى آخر ، تفصل المستندات العناصر التي تم تطويرها للطرف المتنازل
يعتبر تسليم المستندات النهائية القابلة للتسليم من بين أهداف المشروع

يعد تقديم المستندات النهائية القابلة للتسليم نشاطًا **حيويًا** التي تسهل توصيل ما تم تحقيقه

باستخدام هذه المستندات ، يمكن للعميل تحديد ما إذا كانت التسليمات تفي بمعايير الجودة المحددة

يستخدم العميل أو العميل مستندات التسليم لإجراء مراجعة لما تم تحقيقه

يساعد هذا في اتخاذ قرار مستنير فيما يتعلق بالموافقة على تسليمات المشروع.

وبالتالي ، يتم إعداد مستندات التسليم من قبل فريق المشروع الذي يقوم بعد ذلك بتسليمها إلى مدير المشروع

بعد استلام هذه المستندات ، يقوم مدير المشروع بإجراء مراجعة للتأكد من أنه تم تسجيل جميع التسليمات

عادة ما يحتوي المشروع على **مخرجات داخلية وخارجية** . بينما تعمل التسليمات الداخلية على تشغيل المشروع ، فإنها لا تشكل المنتج المتوقع أن يراه المستخدمون النهائيون

لكن التسليمات الخارجية هي المنتج الذي يتم تسليمه إلى العميل أو المستخدمين النهائيين

وهكذا ، **مدير المشروع** يراجع مستندات التسليم للتأكد من التقاط جميع المعلومات المطلوبة

إلى جانب ذلك ، **مدير المشروع** يضمن **الاكتمال** والصحة

بعد المراجعة ، **مدير المشروع** يسعى للحصول على الموافقة على مخرجات المشروع من العميل

يستغرق العميل وقتًا لتقييم التسليمات وتحديد ما إذا كانت تتماشى مع المتطلبات والنتائج المتوقعة

التحقق مهم للعميل للتأكد من أن المشروع يحقق النتائج المتوقعة

مستهلك أو عميل _ يتوقع الحصول على منتج أو خدمة تلي توقعاته

وهكذا ، **مدير المشروع** يجب أن تضمن أنه منذ مرحلة بدء المشروع يتم أخذ توقعات العملاء في الاعتبار بحيث يتم ضمان الوفاء بها في نهاية المشروع

وبالتالي ، بعد التأكد من استيفاء المتطلبات ، يقوم العميل بإجراء موافقة رسمية على التسليمات من خلال قبول المستندات القابلة للتسليم والتوقيع عليها

بعد موافقة العميل **راعي** المشروع يمضي قدما في الموافقة على مخرجات المشروع

يحدث هذا بعد أن يؤكد العميل أن تسليمات المشروع مرضية الى جانب **راعي المشروع** تأكد من الرجوع إلى خطة إدارة المشروع لمزيد من التأكيد على أن التسليمات متوافقة مع النتائج المتوقعة في مرحلة التخطيط

لذلك ، يقوم راعي المشروع بإجراء مراجعة لـ التسليمات النهائية للتأكد من أنها تلبى المتطلبات المحددة في خطة إدارة المشروع

2- الإغلاق المالي

يهدف هذا النشاط إلى مراجعة جميع مدفوعات المشروع المعلقة وتسويتها

الموردون المختلفون سلعًا أو خدمات معينة لتسهيل تنفيذ المشروع وبالتالي ، خلال عملية إغلاق المشروع ، يتم تجميع التوريدات غير المدفوعة ويتم تحرير الموارد المالية الخاصة بالموردين المعنيين يتم أيضًا تحديد ومعالجة جميع المدفوعات المعلقة الأخرى يتحمل مدير المشروع مسؤولية ضمان تسوية جميع المدفوعات على سبيل المثال ، يحقق مدير المشروع ذلك من خلال إعداد **قائمة بجميع المدفوعات المعلقة** والموافقة على تخليصهم

3- إغلاق إدارة القضايا

قد يكون لدى **أصحاب المصلحة** بعض المشكلات المتعلقة بالمشروع والمنتج النهائي

يهدف هذا النشاط إلى **تحديد وحل هذه المشكلات**

يجب تحديد جميع قضايا أصحاب المصلحة فيما يتعلق بمخرجات المشروع من خلال هذا النشاط

بمجرد تحديده ، يعمل مدير المشروع عن كثب مع أصحاب المصلحة المتأثرين لمناقشة قضاياهم المحددة وحلها

يوضح مدير المشروع تأثير المنتج أو الخدمة النهائية على أصحاب المصلحة أو عمليات الشركة وعملياتها

وبالتالي ، يقوم مدير المشروع بحل المشكلات من خلال تحديدها والتوصل إلى استجابات مناسبة لكل قضية

4- إدارة إقفال المخاطر

هنا ، الهدف هو جمع كل **قضايا المخاطر** التي تمت مواجهتها في سياق تخطيط وتنفيذ المشروع

في هذا النشاط ، يتم توثيق مشاكل المخاطر المحددة

بالإضافة إلى ذلك ، تم توثيق استراتيجيات التخفيف ذات الصلة والاستجابات

لذلك ، مدير المشروع يراجع جميع التهديدات التي تمت مواجهتها في المشروع ويسجل الطرق المناسبة لمواجهتها