



افضل الممارسات في ادارة المشاريع

الاسم: عبدالرحمن فيصل الغانمي

رقم الجامعي: 241001339

التخصص: إدارة مشاريع

المقدمة:

بسم الله الرحمن الرحيم.....

تعد إدارة المشاريع هي العنصر الأساسي لضمان النجاح وتحقيق الأهداف المستهدفة في أي مشروع. ولتحقيق ذلك، تعتبر اتباع أفضل الممارسات في إدارة المشاريع أمرًا أساسيًا لضمان سير العمل بسلاسة وتحقيق النتائج المرجوة. وتوفر أفضل الممارسات في إدارة المشاريع إرشادات قيمة للمساعدة في تحقيق النجاح في المشاريع.

مشكلة الدراسة:

صعوبة تطبيق هذه الممارسات في الواقع، وتأثير الاختلافات الثقافية والبيئية على فعالية تطبيقها، بالإضافة إلى صعوبة قياس نجاح هذه الممارسات بشكل دقيق.

أهمية الدراسة:

دراسة أفضل الممارسات في إدارة المشاريع تساعد في تحسين كفاءة وفعالية إدارة المشاريع، وتقليل المخاطر والتكاليف، وزيادة نجاح المشاريع.

اهداف الدراسة:

1. تحليل وفهم أفضل الممارسات في إدارة المشاريع.
2. تحديد كيفية تطبيق هذه الممارسات بكفاءة.
3. قياس تأثير هذه الممارسات على نجاح مشاريع معينة.
4. استكشاف التطورات الجديدة والابتكارات في مجال إدارة المشاريع.
5. توجيه الشركات والمؤسسات لتحقيق أداء متميز من خلال تبني أفضل الممارسات في إدارة المشاريع.

تساؤلات الدراسة:

1. ما هي أفضل الممارسات في تخطيط المشاريع؟
2. كيف يمكن تحديد وتقييم المخاطر في إدارة المشاريع بشكل فعال؟
3. ما هو دور التواصل الفعال في نجاح إدارة المشاريع؟
4. كيف يمكن تحسين عملية اتخاذ القرارات في مشروع معقد؟
5. ما هو دور فريق العمل وتوجيهه لضمان نجاح المشروع؟

فروض الدراسة:

1. تحديد أهداف البحث ونطاقه.
2. مراجعة الدراسات السابقة ذات الصلة.
3. جمع البيانات من مصادر متعددة.
4. تحليل البيانات واستخلاص النتائج.
5. تقديم التوصيات والاستنتاجات.
6. كتابة التقرير النهائي للبحث.

أدوات الدراسة:

1. المكتبة الرقمية وقواعد البيانات المتخصصة في إدارة المشاريع.
2. المواقع الإلكترونية للجمعيات والمؤسسات المتخصصة في إدارة المشاريع.
3. كتب ومراجع أكاديمية حديثة في مجال إدارة المشاريع.
4. تقارير بحثية وأوراق علمية منشورة في مجلات محكمة.
5. دراسات حالة وتقارير عن تطبيق أفضل الممارسات في إدارة المشاريع.

أهمية أفضل ممارسات إدارة المشاريع

إدارة المشاريع هي نهج منظم لتخطيط المشاريع وتنفيذها ومراقبتها والتحكم فيها. ويتضمن استخدام أفضل الممارسات والأدوات والتقنيات لتحقيق أهداف المشروع. لا يمكن المبالغة في أهمية أفضل ممارسات إدارة المشروع لأنها تساعد على ضمان نجاح المشروع. أفضل الممارسات هي مجموعة من الأساليب والتقنيات التي أثبتت جدواها والتي تم تطويرها بمرور الوقت من خلال الخبرة والبحث. إنها توفر إطاراً لمديري المشاريع للمتابعة والمساعدة في ضمان اكتمال المشاريع في الوقت المحدد وفي حدود الميزانية ومعايير الجودة المطلوبة.

ما هي إدارة المشاريع؟

تعرف إدارة المشروع على أنها عملية إدارة تركز على بدء وتخطيط وتنفيذ ومراقبة والإشراف على إتمام عمل الفريق لتحقيق الأهداف من المشروع وتلبية معايير النجاح المحددة في المشروع. حيث تشمل إدارة المشروع مجموعة من الأنشطة المصممة لضمان نجاح تنفيذ المشروع. إدارة المشاريع تعتبر المبادئ والسياسات والإجراءات التي تهدف إلى توجيه المشروع من مرحلة البدء إلى نهايته. يشير مفهوم إدارة المشاريع إلى كونها العملية المنظمة لتحقيق الأهداف المرجوة من المشروع، وذلك من خلال تطبيق الإجراءات والأساليب والمعارف والمهارات المطلوبة، وذلك يحدث بدءاً من التخطيط إلى التنفيذ، في إطار زمني محدد وطبقاً للميزانية المخصصة.

أيضاً، تُعرف إدارة المشروع بأنها إجراء يقود الفريق إلى تحقيق أهداف محددة أو إنجاز المخرجات المطلوبة بحلول موعد التسليم النهائي، يتطلب إنشاء مشاريع ناجحة

ضمن الوقت والميزانية والنطاق المحدد بعض الأمور منها؛ التوثيق، والتخطيط، والتتبع، والاتصال.

وتشمل إدارة المشروع مجموعة من الأنشطة المُصممة لضمان نجاح تنفيذ المشروع، والتي يقوم بها فريق العمل بالكامل، إدارة المشاريع تعتبر أيضاً المبادئ والسياسات والإجراءات التي تهدف إلى توجيه المشروع من مرحلة البدء إلى نهايته. بعبارات بسيطة، فإن إدارة المشروع هي عملية الإشراف على المشروع لضمان تحقيقه لأهدافه ومواعيده النهائية وميزانيته، يمكن استخدام هذه العملية في أي مشروع بدءاً من المشاريع كبيرة الميزانية إلى المشاريع صغيرة الميزانية.

الجوانب الستة لإدارة المشاريع

لضمان إدارة المشاريع بنجاح يجب أن تتوفر 6 جوانب رئيسية وهي:

1- نطاق المشروع:

ونطاق المشروع فيه توضع قائمة بالأنشطة والمهام المطلوب إنجازها خلال فترة محددة، إلى جانب الأهداف التي تشمل النتائج المطلوب تحقيقها بعد التنفيذ.

2- الموارد:

يعتمد المشروع بشكل أساسي على توفر كافة موارده سواء المالية التي تختص بالميزانية المحددة له، أو الموارد البشرية من أعضاء فريق العمل المكلفون بتنفيذ مهام المشروع.

3- التكلفة:

تشمل الميزانية المخصصة للمشروع وحجم المصروفات المطلوبة لكافة الأنشطة،
وتُحدد هذه التكلفة بعد دراسة جيدة للمشروع وبشكل كلي.

4- المخاطر:

وهي التهديدات المحتملة التي يمكن أن تتسبب في فشل المشروع، ويقوم المختصون بمهام
المخاطر بدراساتها وتحليلها من أجل التوصل إلى ممارسات لتقليل أضرارها.

5- الجودة:

تشمل الالتزام بمعايير الجودة المطلوبة، والتي يجب أن تتحقق بدرجة عالية في
أنشطة المشروع سواء السلع أو الخدمات.

6- الجدول:

وهو الإطار الزمني للمشروع والذي يوضح بداية التخطيط وفترة التنفيذ مروراً
بالموعد النهائي للتسليم، ووضع الجدول يساعد على إنهاء المشروع في الوقت
المطلوب.

أهمية إدارة المشاريع:

تتبوأ إدارة المشاريع مكانة حيوية في العمليات التجارية اليومية، حيث يعتبر مديرو
المشاريع عنصراً رئيسياً لنجاح المشاريع. في هذا السياق، يشهد العصر الحالي
المبني على البيانات تقدماً في فهم أعماق إدارة المشاريع وأهميتها في سياق الأعمال
التجارية.

تطورت إدارة المشروع لتشمل عمليات التخطيط والتنسيق والإدارة لجميع أنشطة
المشاريع الحديثة، حيث يهدف هذا النهج إلى التنبؤ بالتحديات ومنعها خلال تنفيذ
المشروع. يقوم مديرو المشاريع باستخدام هذه المعلومات لوضع خطة شاملة تقلل من
المخاطر وتضمن نجاح المشروع. إليك عوامل أهمية إدارة المشاريع:

1. التخطيط الجيد للمشاريع:

تحظى عملية التخطيط الجيد في إدارة المشاريع بأهمية بالغة، إذ تسهم في تحديد الاتجاهات والأهداف بشكل دقيق، مما يعزز فرص نجاح المشروع. لتعزيز هذا الجانب، يتعين على الفريق الإداري للمشروع تحديد الميزانية المناسبة قبل بدء التنفيذ. يتضمن ذلك تحديد الاحتياجات المالية بدقة وتوزيع الموارد بشكل فعال لتجنب المفاجآت المالية غير المرغوب فيها. إدارة الميزانية بفعالية تُعتبر أساسًا للسيطرة على التكاليف وتحقيق أقصى قدر من الكفاءة في استخدام الموارد المالية.

2. وضع إطار زمني واضح للمشروع:

يُعدّ وضع إطار زمني للمشروع من أهم العناصر لتحقيق التوقيت الصحيح وضمان التسليم في المواعيد المحددة. يشمل ذلك تحديد المهام، وتحديد الأولويات، وتحديد الفترات الزمنية لكل نشاط. هذا التخطيط الزمني يساهم في تنظيم الجهود وضمان استمرار تقدم المشروع بشكل سلس، مما يؤدي إلى نجاحه في الوقت المحدد.

3. التنسيق والمتابعة:

التنسيق والمتابعة يُعدّان ركيزتين أساسيتين لتحقيق أهداف المشروع. يتطلب الحفاظ على المشروع على المسار الصحيح قدرة على التفاعل مع التحديات والتغيرات المحتملة. يشمل ذلك تذليل العقبات التي قد تعترض تقدم المشروع، سواء كانت ذلك بتعديل الخطط أو اتخاذ إجراءات تصحيحية.

4. إدارة المخاطر المحتملة والتعامل معها بشكل أفضل:

من ناحية أخرى، يتطلب إدارة المخاطر المحتملة للمشروع رؤية استباقية وتحليل دقيق للتحديات المحتملة. يقوم الفريق بتحديد وتقييم المخاطر بشكل دوري، واتخاذ الإجراءات الضرورية لتقليل الآثار السلبية المحتملة. هذا يُظهر أهمية التحكم الفعال في العوامل الخارجية التي قد تؤثر على مسار المشروع.

5. التأكد من الجودة:

ضمان جودة المشروع يشمل تطبيق الإجراءات والمعايير المحددة بدقة. يتضمن ذلك فحص النتائج المتحققة مع المعايير المحددة ومراقبة الأداء لضمان تحقيق أهداف المشروع بأعلى مستويات الجودة الممكنة. تتضمن إدارة الجودة أيضًا التحقق من أن جميع المنتجات أو الخدمات تلبى المعايير والمواصفات المحددة، مما يؤدي إلى رضا العملاء وتحقيق الأهداف بشكل كامل.

6. بناء الفريق:

يعتبر بناء فريق عمل قوي وتعاوني خطوة أساسية في إدارة المشاريع بفعالية. يشمل ذلك اختيار أعضاء الفريق بعناية، وتوفير الدعم والتدريب اللازم، وتشجيع التفاعل الإيجابي بين الأعضاء. الفريق القوي يعزز التواصل والتعاون، مما يجعل تحقيق الأهداف ممكنًا بشكل أفضل.

7. التواصل الفعال:

التواصل الفعال يعد عنصرًا أساسيًا في نجاح أي مشروع. يتضمن ذلك التفاعل المستمر مع العميل لضمان فهم دقيق لمتطلباته وتوجيه فعال للفريق. التواصل الشفاف يساهم في تجنب التباسات وتحقيق توجيه صحيح، مما يعزز رضا العميل ويحقق أهداف المشروع بشكل أفضل.

8. تحقيق أهداف المشروع:

تضمن إدارة المشروع أن يتم تحديد أهداف وغايات المشروع بوضوح منذ البداية. وتساعد في تحديد اتجاه واضح، وتمكين الفرق من التركيز على أهداف محددة. ويساهم هذا الوضوح في النجاح الشامل للمشروع من خلال مواءمة الجهود مع النتائج المقصودة.

9. كفاءة استخدام الموارد:

تتضمن إدارة المشروع التخطيط والاستخدام الأمثل للموارد، بما في ذلك الوقت والميزانية والموظفين. يضمن التخصيص الفعال للموارد إكمال المشروع ضمن الميزانية والإطار الزمني المحددين. يعد هذا أمرًا بالغ الأهمية للمؤسسات التي تهدف إلى زيادة الإنتاج إلى أقصى حد مع تقليل التكاليف.

10. التواصل مع أصحاب المصلحة:

تتضمن إدارة المشروع إنشاء قنوات اتصال فعالة مع جميع أصحاب المصلحة، الداخليين والخارجيين. التواصل الشفاف والمنتظم يبقي أصحاب المصلحة على علم بتقدم المشروع والتغييرات والتحديات. فهو يعزز التعاون ويساعد في إدارة التوقعات، مما يقلل من احتمالية سوء الفهم.

11. القدرة على التكيف مع التغيير:

تتضمن إدارة المشروع القدرة على تكيف الخطط والاستراتيجيات بناءً على الظروف المتغيرة أو الأحداث غير المتوقعة. في البيئات الديناميكية، غالبًا ما تواجه المشاريع تغييرات. توفر أطر إدارة المشاريع آليات لتقييم ودمج التغييرات، مما يضمن بقاء المشاريع ذات صلة ومتوافقة مع الأهداف التنظيمية.

12. رضا العملاء:

تأخذ إدارة المشروع في الاعتبار احتياجات وتوقعات المستخدمين النهائيين أو عملاء مخرجات المشروع. إعطاء الأولوية لرضا العملاء أمر أساسي. يتأكد مديرو المشاريع من أن المنتج أو الخدمة النهائية تلبي متطلبات العملاء، مما يؤدي إلى زيادة الرضا ونمو الأعمال المحتمل.

13. نقل المعرفة:

تتضمن إدارة المشروع توثيق وتبادل المعرفة المكتسبة أثناء تنفيذ المشروع. وتساهم المشاريع الناجحة برؤى وخبرات قيمة. ويضمن الحصول على هذه المعرفة

الاستفادة من الدروس المستفادة في المشاريع المستقبلية، مما يؤدي إلى تحسين الكفاءة التنظيمية بشكل عام.

14. تحديد معايير النجاح القابلة للقياس:

تتضمن إدارة المشروع تحديد معايير نجاح واضحة وقابلة للقياس للمشروع. إن وضع معايير محددة للنجاح يوفر أساساً لتقييم أداء المشروع. فهو يساعد في قياس تحقيق الأهداف بشكل موضوعي ويضمن توافق نتائج المشروع مع الأهداف التنظيمية.

إحصاءات تدل على أهمية إدارة المشاريع:

قد أجرت العديد من المنظمات دراسات مختلفة لخلق فهم أفضل لأهمية إدارة المشروع، وقد أظهرت الدراسات ما يلي:

80 % من المشاريع الناجحة للغاية يشرف عليها مدير مشروع معتمد.

60 % من المشاريع الفاشلة يُرجح أن يكون سبب فشلها تحديد مواعيد نهائية غير واقعية.

77 % من الشركات تستخدم برامج إدارة المشاريع.

39 % من المشروعات الفاشلة ناتجة عن سوء التخطيط وعدم كفاية الموارد.

33 % من المشروعات تفشل بسبب الدعم الضعيف من الإدارة.

2.5 % فقط من الشركات تكمل مشاريعها بنجاح في غضون الجدول الزمني الأصلي.

57 % من المشاريع تفشل بسبب ضعف التواصل.

40 % فقط من المشاريع تلبي الأهداف الزمنية والميزانية والجودة.

اقرأ أكثر عن المجالات المعرفية في إدارة المشاريع Project Knowledge Areas.

خصائص إدارة المشاريع

يتسم مجال إدارة المشاريع بالخصائص التالية:

1- قائم على فريق عمل

تعتمد إدارة المشاريع على فريق عمل لكل فرد منه مهام محددة يؤديها بمهاراته وخبراته التي يمتلكها، وكلما كان فريق العمل متعاون وذو كفاءة عالية كلما عزز ذلك من نجاح المشروع. وهنا تكمن أهمية إدارة فريق العمل.

2- موجه لتحقيق الأهداف

إدارة المشاريع تعتمد بشكل أساسي على تحقيق الأهداف المطلوبة للمشروع، وهي الأهداف التي يعمل فريق العمل على تحقيقها منذ بداية التخطيط وحتى نهاية التنفيذ.

3- أساس المسؤولية الإدارية

إدارة المشاريع هي مسؤولية متركزة حول المدير الذير يدير المشروع من البداية حتى النهاية ويحدد مهام وأدوار كل فرد في فريق العمل، كما أنه يكون المسئول الأول عن الإطار الزمني والجودة والميزانية.

4- قائم على التغيير

تعتمد إدارة المشاريع على التغيير في السير نحو تحقيق الأهداف، وهذا يعتمد في المقام الأول على مجموعة من الإجراءات والخطوات التي تتسم بالتنظيم، وتقوم الإدارة بإحداث التغيير في إطار تحديات مُحتملة متمثلة في المخاطر.

5- التخطيط والمراقبة

عملية إدارة المشاريع قائمة بشكل أساسي على عملية التخطيط وهي بداية العمل على المشروع والذي من خلاله يخطط فريق العمل وفقاً للأهداف المحددة، كما أنه يتضمن المراقبة والتي يقوم بها مدير المشروع في كافة المراحل للتأكد من بقاء المشروع في المسار الصحيح.

أقسام وأنواع إدارة المشاريع

في حالة التعرف على أقسام إدارة المشاريع سنجد أن أنواعها تنقسم من حيث المجال والاتجاه، وفيما يلي يمكنك التعرف عليها بوضوح:

1- الأنواع من حيث النهج

نهج أجايل Agile: النهج الأكثر شهرة في عالم إدارة المشاريع، ويستخدم بشكل أساسي في المشاريع التي تشهد تغيرات مختلفة، ويعتمد على الإدارة بخطوات تدريجية وتبني التغيرات بسهولة.

نهج الشلال: يشيع استخدام هذا النهج في المشاريع التي تتسم بالطابع التقليدي ولا تتضمن تطورات جديدة، وسُمي بذلك لأنه يعتمد على الترتيب بشكل متسلسل في خطوة إنهاء المشروع والتي تتم دفعة واحدة فيندفع هذا الترتيب مثل الشلال.

نهج Scrum: يعزز هذا النهج من تنفيذ المشروع بشكل منظم، كما أنه يضمن التطبيق الصحيح له، ويرتبط بنهج Agile عبر تنفيذ قواعده، كما أنه يعتمد في إجراءاته على المهام المخصصة والتواصل الفعال ويسمى مدير المشروع سكروم ماستر.

نهج Lean: بشكل أساسي يركز هذا النهج على تقديم مشروع ذو قيمة للعميل، وهو النهج الرئيسي المستخدم في مشروعات تصنيع السيارات.

2- الأنواع من حيث المجال

الطاقة: تعتمد مؤسسات الطاقة على إدارة المشاريع في تطوير وسائل استغلال الطاقة وتطوير البنية التحتية وغيرها من الأغراض الأخرى.

تطوير البرمجيات: في هذا المجال تُقام مشروعات لتطوير برامج الكمبيوتر عبر إضافة التحديثات.

التسويق: تعمل شركات التسويق على إقامة مشروعات لإطلاق خدماتها أو منتجاتها الجديدة، أو الحملات التسويقية.

مهام إدارة المشاريع

تتضمن مهام المسئول عن إدارة المشروع التالي:

- صياغة عملية إدارة المشروع من حيث تحديد نطاق المشروع.
- تحديد أهداف المشروع بالتفصيل.
- إعداد جدول زمني.
- تحديد المهام لأعضاء الفريق.
- تحديد الجداول الزمنية لكل عضو في الفريق
- وضع ميزانية محددة تلبي متطلبات المشروع بالكامل.
- التأكد من أن المنظمة لديها موارد كافية لتنفيذ المشروع وتوفير موارد إضافية لحالات الطوارئ غير المتوقعة.
- تحديد الترتيب الصحيح لإكمال المشروع بكفاءة عبر الاعتماد على طريقة المسار الحرج.
- إعلام الإدارة والمساهمين بالتقدم خلال المشروع.
- مراقبة كل خطوة من العملية وضمان الانتهاء الناجح للمشروع في نهاية المطاف.

أهداف إدارة المشاريع

الهدف من عملية إدارة المشروع هو ضمان تحقيق جميع أهداف العمل، ومع ذلك لكي يحدث هذا، يجب تحديد أهداف المشروع بوضوح حيث أن هذا سيحدد كل خطوة في دورة حياة المشروع .

عند قيامك بوضع أهداف المشروع يجب أن تتأكد أنها قابلة للقياس لضمان مدى تحقيق هذه الأهداف خلال سير المشروع، وبإمكانك قياس هذه الأهداف

عبر مؤشرات الأداء الرئيسية KPIs.

وفيما يلي تعرف على أهداف عملية إدارة المشروع:

1- توفير النظام في بيئة العمل

تقدم خطوات إدارة المشروع دليلاً واضحاً حول كيفية أداء كل عضو ومسؤولياته، وذلك يساعد على توجيه المشروع على النحو المُنظم.

2- تحسين أداء المشروع

تحسين أداء القوى العاملة والموارد من خلال تطوير خطة المشروع؛ حيث يمكن للمؤسسات تحسين الأداء الكلي للمشروع، وهذا بدوره ينعكس بالإيجاب على تحقيق الأهداف المطلوبة.

3- مراقبة الجودة

تشمل عملية إدارة المشروع خطوات التخطيط لرصد وضمان جودة نتائج المشروع، هذا يضمن أن المشاريع ليست قادرة فقط على الانتهاء في الموعد المحدد، ولكن أيضاً الحفاظ على جودة نتائجها.

4- المحافظة على التكاليف ضمن الميزانية

بدون إدارة مناسبة للمشروع، قد يكون من الصعب للغاية إدارة تكاليف المشروع، حيث توفر عمليات إدارة المشروع إجراءات تقلل أو تزيل من مخاطر تجاوز الميزانية وتضمن أن جميع النفقات في حدود الميزانية.

5- التعلم من الأخطاء

تعد إدارة المشروع عملية المتابعة المستمرة ومراقبة الجودة، حيث يتيح وجود خطوات لمراقبة كل خطوة من العملية تحديد الأخطاء والقدرة على التعلم منها، كما أن التعلم من الأخطاء يجعل من الممكن تحسين العمليات والتأكد من عدم حدوث ذلك في المستقبل.

تحديات إدارة المشاريع

تحديات إدارة المشاريع الصغيرة تتضمن تقليص ضوابط المشروع، عدم الاهتمام الكافي من الإدارة العليا، تمدد نطاق المشروع بشكل غير مخطط له، تغيير الفرق التنفيذية، صعوبة الوصول إلى المهارات المتخصصة، وإهمال التواصل مع أصحاب المصلحة والمستخدمين، بينما تواجه إدارة المشاريع المتوسطة والكبيرة تحديات تسويقية، اجتماعية وثقافية، قانونية، واقتصادية، تتطلب استخدام تحليل SWOT للتغلب عليها وتحديد النقاط القوية والضعف والفرص والتهديدات لتحقيق النجاح في المشاريع.

منهجيات إدارة المشاريع

منهجيات إدارة المشاريع متنوعة وتهدف جميعها إلى تحقيق الكفاءة والجودة. تتضمن هذه المنهجيات العديد من الطرق مثل إدارة مشاريع السلسلة الحرجة وPRINCE2 والمسار الحرج والمنهجيات الرشيقة مثل Agile وScrum، بالإضافة إلى Kanban وطريقة الشلال وستة سيجما. يتم اختيار المنهجية المناسبة بناءً على نوع المشروع وظروفه، مما يساعد على تحقيق الأهداف بكفاءة وجودة عالية.

دورة حياة المشروع

تعتبر دورة حياة المشروع من العناصر الأساسية في إدارة المشاريع، وتتكون من عدة مراحل متسلسلة تهدف إلى تحقيق أهداف المشروع بفاعلية. تتضمن هذه

المراحل: البداية (Initiation)، التخطيط (Planning)، التنفيذ (Execution)،
المراقبة والمراجعة (Monitoring and Control)، والإغلاق (Closure).

مثلث إدارة المشاريع

مثلث إدارة المشاريع هو مفهوم يشير إلى التوازن بين ثلاثة عوامل رئيسية: النطاق، الوقت، والتكلفة. النطاق يحدد ما يجب فعله في المشروع، الوقت يحدد جدول الزمن لإنجاز المهام، والتكلفة تحدد الموارد المالية المتاحة. تحقيق التوازن بين هذه العوامل أمر حاسم لنجاح المشروع.

كيف يمكن تحديد أهداف المشروع؟

تحديد الهدف من المشروع يعد جزء كبير من تطوير خطط المشروع في وضع استراتيجية تلبي أهدافاً محددة، يجب أن تكون هذه الأهداف واقعية وقابلة للقياس. ولصيغة أهداف أفضل نقترح عليك اتباع طريقة SMART:
S Specific محدد: يجب أن يجيب على الأسئلة من وماذا وأين ومتى ولماذا!
M Measurable قابلة للقياس: يجب تحديد الأهداف بوضوح لتحديد ما إذا كان الناتج يلبي أهداف المشروع.
A Attainable ممكن تحقيقه: هل هدفك شيء يمكن تحقيقه في ضوء الموارد الخاصة بك؟

R Realistic واقعية: هل هذا شيء يمكن تحقيقه؟

T Timely في الوقت المناسب: هل من الممكن الحصول على النتائج في الموعد المحدد؟

1. ما هي أفضل ممارسات إدارة المشاريع؟

أفضل ممارسات إدارة المشاريع هي مجموعة من الإرشادات والإجراءات والتقنيات التي يمكن لمديري المشاريع استخدامها لتخطيط المشاريع وتنفيذها والتحكم فيها. وهي تستند إلى معايير الصناعة وأفضل الممارسات التي تم تطويرها مع مرور الوقت. تغطي أفضل الممارسات جميع جوانب إدارة المشروع، بما في ذلك التخطيط والجدولة وإدارة المخاطر وإدارة الجودة والاتصالات. تم تصميم أفضل الممارسات لضمان إكمال المشاريع بنجاح، في الوقت المحدد، وفي حدود الميزانية، ووفقاً لمعايير الجودة المطلوبة.

2. ما أهمية أفضل ممارسات إدارة المشاريع؟

تعتبر أفضل ممارسات إدارة المشاريع مهمة لأنها توفر إطاراً يجب على مديري المشاريع اتباعه. فهي تساعد على ضمان اكتمال المشاريع بنجاح من خلال توفير التوجيه حول كيفية تخطيط المشاريع وتنفيذها والتحكم فيها. تساعد أفضل الممارسات على تقليل مخاطر فشل المشروع من خلال توفير نهج منظم لإدارة المشروع. كما أنها تساعد على تحسين كفاءة المشروع وفعاليته من خلال توفير مجموعة من الأساليب والتقنيات التي أثبتت جدواها والتي تم تطويرها مع مرور الوقت.

3. كيف يمكن تنفيذ أفضل ممارسات إدارة المشاريع؟

يمكن تنفيذ أفضل ممارسات إدارة المشروع من خلال اتباع نهج منظم لإدارة المشروع. يتضمن ذلك تحديد أفضل الممارسات ذات الصلة بالمشروع، ووضع خطة لإدارة المشروع تتضمن أفضل الممارسات، ثم تنفيذ الخطة. ومن المهم التأكد من أن جميع أصحاب المصلحة على علم بخطة إدارة المشروع وأفضل الممارسات المستخدمة. يعد الرصد والمراقبة المنتظمة للمشروع أمراً ضرورياً أيضاً لضمان اتباع أفضل الممارسات وأن المشروع يسير على المسار الصحيح.

4. ما هي فوائد استخدام أفضل ممارسات إدارة المشاريع؟

فوائد استخدام أفضل ممارسات إدارة المشاريع عديدة. فهي تساعد على تقليل مخاطر فشل المشروع من خلال توفير نهج منظم لإدارة المشروع. تساعد أفضل الممارسات أيضاً على تحسين كفاءة المشروع وفعاليته من خلال توفير مجموعة من الأساليب والتقنيات التي أثبتت جدواها والتي تم تطويرها بمرور الوقت. ومن خلال استخدام أفضل الممارسات، يمكن لمديري المشاريع ضمان إكمال المشاريع بنجاح، في الوقت المحدد، وفي حدود الميزانية، ووفقاً لمعايير الجودة المطلوبة. يمكن أن يؤدي ذلك إلى زيادة رضا العملاء، وتحسين مشاركة أصحاب المصلحة، وسمعة إيجابية للمنظمة.

5. ما هي تحديات استخدام أفضل ممارسات إدارة المشاريع؟

تشمل تحديات استخدام أفضل ممارسات إدارة المشاريع الحاجة إلى التدريب والتعليم، والحاجة إلى موافقة أصحاب المصلحة، والحاجة إلى المرونة. قد يحتاج مديرو المشاريع إلى تكيف أفضل الممارسات لتناسب مع الاحتياجات المحددة للمشروع، الأمر الذي قد يمثل تحدياً. قد تكون هناك أيضاً مقاومة للتغيير من جانب أصحاب المصلحة الذين اعتادوا على نهج مختلف لإدارة المشروع. ومع ذلك، يمكن التغلب على هذه التحديات من خلال التواصل الفعال، وإشراك أصحاب المصلحة، والاستعداد للتكيف والتعلم.

تعتبر أفضل ممارسات إدارة المشاريع ضرورية لنجاح أي مشروع. أنها توفر نهجاً منظماً لإدارة المشروع، والحد من مخاطر فشل المشروع،

أهمية أفضل ممارسات إدارة المشاريع

ما هي أفضل ممارسات إدارة المشاريع؟



ما أهمية أفضل ممارسات إدارة المشاريع؟



كيف يمكن تنفيذ أفضل ممارسات إدارة المشاريع؟



ما هي فوائد استخدام أفضل ممارسات إدارة المشاريع؟



ما هي تحديات استخدام أفضل ممارسات إدارة المشاريع؟



سنوضح الممارسات والمنهجيات والأدوات اللازمة لإدارة احترافية وفاعلة للمشاريع، بصرف النظر عن نوعها، سواء تنموية كانت أم تجارية أم إنشائية أم مجتمعية؛ فالممارسات واحدة، ولكن الأهداف تختلف، وطريقة التطبيق تتنوع من مجال لآخر.

إن ممارسات إدارة المشاريع الاحترافية من أهم الممارسات للمنظمات التي تطمح للوصول بالأفراد إلى احتراف الأدوات العلمية والمهنية لتحقيق أهداف مشاريعها بتكلفة قليلة، وفاعلية كبرى، وهذا يساعد على تحقيق الخطط الاستراتيجية للمؤسسة. فالعالم قائم على المشاريع، سواء مشاريع تنموية أم خاصة؛ ومن ثم، إن تطوير وبناء قدرات ومهارات مسؤولي ومديري المشاريع، هو الاستثمار الأمثل نحو الارتقاء بالمؤسسات، وذلك من خلال رفع كفاءة العاملين لديها، لضمان تحقيق النتائج المخطط لها.

التخطيط الجيد للمشاريع هو الطريق السريع واليسير لكسب ثقة العملاء، وزيادة الحضور المجتمعي، ولا يتحقق هذا إلا بالتخطيط الجيد، والاستفادة من الخطط الإجرائية والتنفيذية والأدوات الاحترافية ضمن الدليل المرجعي لإدارة المشاريع (PMP).

وللوصول إلى هذه الفاعلية والكفاءة المطلوبة هناك أدوات ومهارات ووسائل لازمة من شأنها رفع مستوى القائمين على إدارة المشاريع التنموية والمجتمعية والخاصة؛ وذلك لتمكين مديري المشاريع من الانتقال من الإدارة الروتينية إلى القيادة التشاركية والتمكينية، المبنية على المعرفة والمهارات صلبة كانت أم ناعمة، باتباع منهجية

علمية محكمة. فالمنهجية منظومة من الممارسات والأساليب والإجراءات والقواعد التي يستعملها مجموعة العاملين ضمن مجال مهني ما.

لقد استندنا في هذا المقال على الكتاب المعتمد من "معهد إدارة المشاريع" (Project Management Institute)، وهو "الدليل المعرفي لإدارة المشاريع" (PMBOK)، الإصدار السادس لعام 2017، والإصدار السابع لعام 2021، من خلال مجموعة من السياسات، والإجراءات، والقواعد، والأدوات، والأساليب، ومراحل دورة الحياة اللازمة لممارسة إدارة المشاريع.

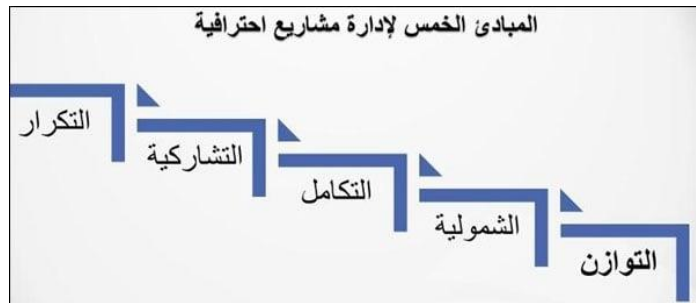
ولكن قبل أن نبدأ ببيان أهم الأدوات اللازمة في إدارة المشاريع، دعونا نسلط الضوء على أهم الإصدارات الخاصة بمعهد إدارة المشاريع، وتحديدًا الإصدار السادس والإصدار السابع، وأهم الفروقات بينهما.

يعتمد الإصدار السادس، الذي أُصدر عام 2017، على المعايير القائمة على العمليات، بينما الإصدار السابع الذي أُصدر عام 2021، يعتمد في ممارساته على المعايير القائمة على العميل والمنتج النهائي.

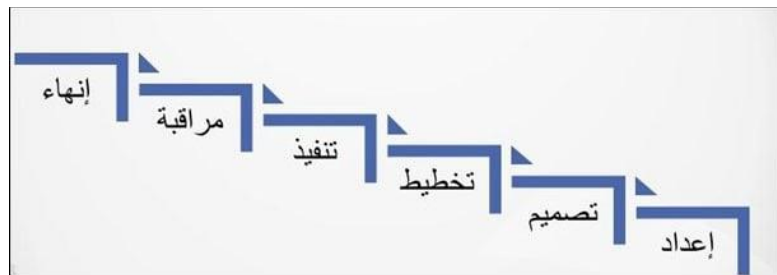
ولمزيد من تسهيل الأمر لغير المتخصصين في إدارة المشاريع دعونا نلخص أهم الأدوات والممارسات القائمة في إدارة المشاريع، التي لا يستغني عنها أحد في إدارة أي مشروع؛ إذ سُهِّلَت إدارة المشاريع من خلال قانون 566 في إدارة المشاريع، الذي يعتمد في مفهومه على:



القانون الأول، وهو المبادئ الخمسة لإدارة المشاريع:



القانون الثاني، المراحل الست لإدارة المشاريع:



تحديد وتصميم المشروع.

إعداد المشروع.

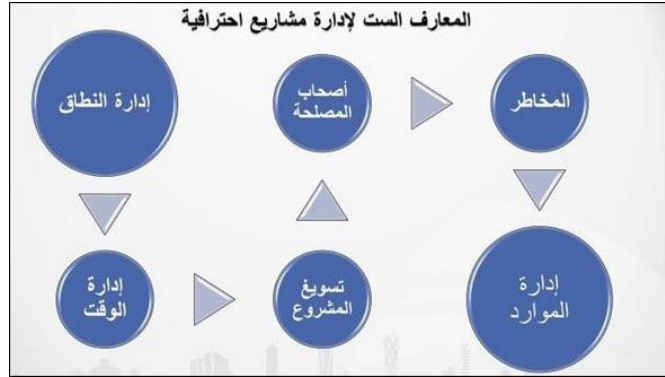
تخطيط المشروع.

تنفيذ المشروع.

الرقابة على المشروع، وتقييمه، والسيطرة عليه.

انتقال المشروع/ انتهاء المشروع.

القانون الثالث، المعارف الست لإدارة المشاريع الاحترافية:



المبادئ الخمسة لإدارة المشاريع الاحترافية:

نظراً لأهمية القوانين المذكورة آنفاً، نتناول في هذا المقال القانون الأول وهو المبادئ الخمسة لإدارة المشاريع الاحترافية، وتتمثل في:

1. التكامل في إدارة المشاريع:

يُعدُّ التكامل بين جميع أصحاب المصلحة والمعنيين في المشروع من أهم المبادئ التي من شأنها الحفاظ على تنسيق الجهود بين الفريق، والحفاظ على المشروع من الانحراف، وهذا يضمن تكاملية العمل وتنسيق إدارة المشروع كافة، لضمان عمل عناصر تصميم، وتخطيط، وتنفيذ ومراقبة المشروع كافة.

2. التوازن في إدارة المشاريع:

بمعنى أنَّ المشاريع ينبغي أن تُدار بتوازن كامل في أثناء مراحل المشروع كافة، ومراعاة أن تكون الجهود كافة متساوية ومتوازنة.

3. الشمولية في إدارة المشاريع:

تُعَدُّ شمولية العمل داخل المشروع ركيزةً أساسيةً من شأنها تطبيق المعارف الست التي سنذكرها في هذا المقال ومقال قادم - بمشيئة الله - وإن كان الكتاب المعني بإدارة المشاريع ذكر 10 معارف لإدارة المشاريع، فمن الممكن الرجوع إليها، إلا أننا سنقتصر على أهمها فقط، ومن ثم تُعَدُّ الشمولية أساساً لتطبيق الفروع المعرفية لإدارة المشاريع في أثناء دورة حياة المشروع.

4. التكرار في إدارة المشاريع:

إعادة النظر وتكرار عمليات إدارة المشروع خلال حياته؛ وذلك للتأكد من أن تصاميم المشروع وخططه ونتائجه المرجوة ما تزال ذات صلة. توفر هذه الممارسة فرصة لتحسين دقة تقديرات المشروع الحالية والتخطيط للخطوات التالية.

5. التشاركية في إدارة المشاريع:

وتشمل مجموعة متنوعة من أصحاب المصلحة في تحديد، وتصميم، وتخطيط، وتنفيذ، ومراقبة المشروع بما يساعد على ضمان الشفافية، وتحسين الجودة، ورفع مستوى القدرات البشرية، وتعزيز تأييد المشروع على المستويات كافة.

وهنا تظهر مجموعة من الأسئلة الهامة جداً:

- هل إدارة المشاريع هامة؟
- لماذا إدارة المشاريع هامة؟
- ما هي أهم التحديات التي تواجه إدارة المشاريع؟
- ما هي أهم المفاهيم والأدوات الخاصة بإدارة المشاريع؟

مما لا شك فيه أنّ إدارة المشاريع هامة جداً ولا يستطيع أحد إنكار ذلك، فأسهل أمور الإنسان هي مشروع يجب إدارته وفقاً لهذه القوانين؛ فشربة الماء تحتاج إلى خطة، ابتداءً من وجود حاجة، واستشعارها إلى شرب الماء، واتخاذ القرار بالشرب، وتحديد الآلية لتلبية هذه الحاجة.

وتكمن أهمية إدارة المشاريع في أمور عدة:

إدارة المشاريع هي تطبيق المعرفة والمهارات والأدوات والتقنيات على نشاطات المشروع لتلبية متطلباته. وتُنَجَز إدارة المشاريع من خلال التطبيق والدمج المناسبين لعمليات إدارة المشاريع المحددة للمشروع. وتمكن إدارة مشاريع المؤسسات من تنفيذ المشاريع بفاعلية وكفاءة؛ إذ تساعد الإدارة الفعالة للمشاريع الأفراد والمجموعات والمؤسسات العامة والخاصة على ما يأتي:

- تحقيق أهداف الأعمال.
- تحقيق توقعات المعنيين.
- زيادة فرص النجاح.
- تسليم المنتجات الصحيحة في الوقت المناسب.
- حل المشكلات والإشكالات.
- الاستجابة للمخاطر في حينها.
- تحسين استعمال موارد المؤسسة.
- إدارة القيود على سبيل المثال: النطاق، والجودة، والجدول الزمني، والتكاليف، والموارد.
- موازنة تأثير القيود في المشروع.
- إدارة التغيير إدارةً أفضل.

لماذا تُعدُّ إدارة المشاريع هامة؟

إدارة المشاريع تتمتع بأهمية قصوى؛ وذلك لأنها تقود إلى التغيير. مما لا شك فيه أنَّ القائمين على المشاريع في القطاعات المختلفة كافة يعملون على تغيير العالم نحو الأفضل، من خلال الإسهامات التي يقومون بها ويعملون على تحقيقها.

يمكن تلخيص أساسيات إدارة المشاريع كالتالي:

أولاً، يجب جعل مخطط وعمليات المشروع واضحة لتجنب الاشكاليات وضمان استمرار التقدم. ثانياً، ينبغي الحفاظ على التكاليف تحت السيطرة والتأكد من الاستفادة القصوى من الموارد المتاحة. ثالثاً، التعلم واكتساب الخبرة من خلال تنفيذ مشاريع متعددة واستخدام الخبرة المكتسبة في التخطيط للمشاريع القادمة. أما فيما يتعلق بأفضل الممارسات، فيجب الاعتماد على استراتيجيات فعّالة لإدارة المشاريع. يجب أيضاً إنشاء فرق للتعامل مع المخاطر وضمان وجود خطة بديلة للتصدي لأي تحديات غير متوقعة. يجب توثيق جميع القرارات ومراقبة الأداء باستمرار لتحقيق النجاح في المشروع. بتطبيق هذه الأساسيات والممارسات، يمكن تحقيق نتائج إيجابية وإدارة فعّالة للمشاريع.

نستعرض في هذا المقال تعريف أساسيات إدارة المشاريع الفعّالة وبعض الممارسات التي يمكنك من خلالها البدء في تنفيذ مشروعك القادم والتي تساعدك على إدارة المشروع باحترافية وكفاءة.

أساسيات إدارة المشاريع

أساسيات إدارة المشاريع هي المبادئ والمفاهيم والتقنيات التي تحدد الممارسات المطلوبة لإدارة المشاريع بنجاح في جميع مراحله، ويتعين على مديري

المشاريع فهم تلك الأساسيات حتى يتمكنوا من توفير الإطار اللازم لإدارة المشاريع بكفاءة، وتشمل أساسيات إدارة المشاريع ما يلي:

1- إدارة جودة المشروع

تُعد إدارة جودة المشروع من أهم أساسيات إدارته، وهي المهمة التي توكل إلى قائد المشروع الذي يتأكد من استيفاء المشروع لمعايير الجودة المحددة ويضع تدابير ضمان الجودة، وتقديم نتائج تلبي احتياجات أصحاب المصلحة من المشروع. وتجمع إدارة جودة المشروع ما بين عمليات تخطيط الجودة أي تحديد شكل الجودة للمشروع، وضمان الجودة أي التأكد من الوفاء بمتطلبات الجودة، ومراقبة الجودة أي مراجعة التقدم المحرز قياسًا إلى الخطة، ومن خلالها يقيس مدير المشروع نوعية الأنشطة والعمليات التي ينطوي عليها المشروع بصورة مستمرة.

2- إدارة الجدول الزمني

من المهم إدارة وقت المشروع عن طريق وضع جدولًا زمنيًا له يتضمن مواعيد إنجاز كل مهمة لرصد ومراقبة المهام، مع الموعد النهائي لتنفيذ المشروع، وإيضاح هذا الجدول لفريق العمل.

ومن خلال الجدول الزمني للمشروع، يتمكن مدير المشروع من معرفة متى يمكن تحويل الموارد عندما تتعرض بعض المهام لخطر التأخير عن التنفيذ في مواعيدها، بناءً على المواعيد النهائية المحددة.

3- إدارة المخاطر

تتعدد المخاطر التي تتعرض لها جميع المشاريع في مختلف مراحل تنفيذها ما بين المخاطر المرتبطة بالميزانية أو الأداء أو الجدول الزمني، الأمر الذي جعل من إدارة المخاطر واحدة من أهم أساسيات إدارة المشاريع، فمن خلال هذه العملية يتم تحليل

أية مخاطر قد تنشأ على مدى دورة حياة المشروع من أجل إبقائه على المسار الصحيح وتحقيق المرجو منه.

وبخلاف تحليل المخاطر، تحتاج عملية إدارة المخاطر إلى إبلاغ أعضاء الفريق بها وإعطاء الأولوية لكل خطر وفقاً لمدى احتمالية حدوثه وشدة تأثيره، مع وضع الخطط التي تحدد كيفية الاستجابة لكل خطر للتقليل من حدته أو لمنعه من الأساس.

4- إدارة الميزانية

من أجل ضمان تنفيذ المشروع بنجاح؛ لا بد من إدارة ميزانيته عن طريق تقدير التكاليف ومراقبتها طوال دورة حياة المشروع، حتى يظل المشروع في حدود هذه الميزانية ولا يتجاوزها.

وتُدار ميزانية المشروع من خلال التخطيط للموارد أي التنبؤ بالاحتياجات المستقبلية منها، وتقدير التكاليف أي تخصيص التكاليف للموارد لتنفيذ المشروع، ثم ميزنة التكاليف أي إدراج جميع أنواع تكاليف المشاريع، وفي النهاية مراقبة التكاليف عن طريق التحكم في الأنشطة والإجراءات المُتخذة لتقليل تلك التكاليف إلى الحد الأدنى.

5- إدارة اتصالات المشروع

يمكن أن يكون المشروع عُرضة للفشل نتيجة ضعف الاتصال بين القائمين عليه، لذلك أُدرجت إدارة اتصالات المشروع من ضمن أساسيات إدارته، وهي العملية التي تحتاج إلى وضع خطة تواصل بين فرق المشروع وقنوات التواصل المُستخدمة، على أن يشمل التواصل أصحاب المصلحة والعملاء.

ومن خلال إدارة اتصالات المشروع يضمن مدير المشروع سير جميع العمليات بسلاسة، وتجنب وقوع أية مشكلات تؤخر من تنفيذه.

6- إدارة نطاق المشروع

تشير إدارة نطاق المشروع إلى مراقبة جميع العناصر المشمولة فيه، إذ يتم تحديد أهدافه ومتطلباته والنتائج المرجوة منه ومعالمه ومواعيده النهائية وتكاليفه، وذلك بهدف ضمان الوفاء بجميع تلك العناصر لتحقيق أهداف المشروع على النحو الأمثل، ولتجنب حدوث مخاطر المشاريع مثل تجاوز الميزانية أو التأخير أو عدم رضا أصحاب المصلحة.

ويقوم مدير المشروع بإدارة نطاقه عن طريق وضع خطة تحد من زحف النطاق، ويتأكد منها أن الموارد المخصصة للمشروع تُستخدم بكفاءة، وهو ما يُبقي المشروع على المسار الصحيح.

ما هي أفضل الممارسات لأفضل أداء في أساسيات إدارة المشاريع؟
أساسيات إدارة المشاريع هي الأنشطة التي تحدث أثناء عملية تخطيط المشروع وتنفيذه، وتشمل أفضل ممارسات إدارة المشاريع إدارة المخاطر، ووضع خطة واضحة للمشروع، ورصد تقدم المهام...وما إلى ذلك.
تنبثق أهمية تطبيق أساسيات وأفضل ممارسات الإدارة الفعالة للمشاريع من أهمية تطبيق استراتيجيات إدارة المشروع ذاتها، وإليك مجموعة من الأسباب التي ستشجعك على الاستعانة بممارسات إدارة المشاريع الفعالة.
أهم أساسيات وممارسات إدارة المشاريع كالتالي:

1- اجعل مخطط وعمليات المشروع واضحة

كلما كان المشروع مُعقداً كلما ازدادت فرصة عدم الاستقرار، وهنا يأتي دور التخطيط الذكي وعملية إدارة المشاريع، حيث تهدف إدارة المشاريع إلى إنهاء أي إشكاليات أو عدم وضوح من خلال تقديم استراتيجية وطريقة عمل واضحة منذ بداية انطلاق المشروع.

2- اجعل التكاليف تحت السيطرة

قد تستدعي بعض المشاريع المزيد من النفقات والتكاليف، وذلك اعتمادًا على حجم نطاق المشروع، فيصبح مراقبة التكاليف والميزانية أمرًا حتميًا، ومن شأن الاستعانة بممارسات إدارة المشاريع أن تقلل من احتمال تعدي حدود الميزانية المُقررة للمشروع.

3- اكتسب الخبرة

تكتسب المنظمات الخبرة بإقدامها على القيام بعدة مشاريع في مجالات مختلفة خلال فترة عملها، فأساس المنظمة المعرفي هو إدارة المشاريع الذي يساعدها على اكتساب الخبرة والمعارف، وذلك يمكنك من التخطيط الأفضل للأنشطة المطلوبة لإدارة مشروع تمتلك فيه الخبرة المسبقة.

4- اعتمد على الاستغلال الأمثل للموارد

سواء كنت تعمل على مشروع بسيط أو مشروع ضخم، يؤدي الاستخدام غير الفعال للموارد إلى كارثة، ومن شأن استخدام النهج الصحيح لإدارة المشروع أن يساعدك في تحديد كيفية الاستخدام الفعال للموارد لصالح المشروع.

فالمشاريع الصغيرة ومتوسطة الحجم -على سبيل المثال- تستفيد من استراتيجية مرنة، في حين تستفيد المشاريع الكبيرة من تطبيق طريقة تقليدية لإدارة المشاريع.

5- تواصل دائمًا

تتضمن خطة المشروع الناجح نظام تواصل فعال، ويشكل الاتصال جزءًا بالغ الأهمية من إدارة المشاريع، فقد يكون له أثر كبير على فعالية الفريق. وقد كشفت دراسة أجريت لبحث أسباب فشل المشروع في القطاع المالي في المملكة المتحدة أن انهيار نظام التواصل كان السبب الرئيسي لإخفاق 57% من المشاريع.

6- اعقد اجتماعًا مع أصحاب المصلحة

جميع أصحاب المصلحة في المشروع مدعوون إلى هذا الاجتماع الأولي، وتتم فيه مناقشة علاقتهم بالأهداف الرئيسية للمشروع، كما يكفل مدير المشروع تطابق مصالح جميع أصحاب المصلحة.

إن اجتماع إطلاق المشروع يجعل بناء استراتيجية اتصال متينة للمشروع أمراً سهلاً من خلال إطلاع الجميع على الخطة والتطورات في العمل.

7- حدد أهدافاً ونطاقاً واضحين

من المهم تحديد نطاق إدارة المشروع والحصول على الموافقة عليها من جميع الجهات المشتركة في المشروع، إضافةً إلى وضع أهداف في بداية دورة حياة المشروع، وينبغي أن يتناول النطاق أيضاً مسائل أساسية مثل أهداف المشاريع، ونواتج المشاريع، ومعايير الأداء، والقيود المفروضة على المشاريع.

8- تابع مع مديرك وسجل ملاحظاته

هناك فرصة دائماً لمزيد من التعديل والتحسين على العمل، ولهذا ينبغي عليك الاستفادة من الملاحظات التي يتركها لك المدير.

احرص على توظيف التغذية الراجعة في دورة حياة المشروع الخاصة بك، كما يمكنك أيضاً استخدام الملاحظات للتركيز على التعلم من أخطائك وتجنب الأخطاء المماثلة في المستقبل.

كمدير للمشروع، يمكنك أيضاً طلب تعليقات من فريقك لمعرفة نقاط قوة وضعف الفريق والعمل على تحسين قدرات إدارة مشروعك.

9- انشئ خطة موارد

لا يُعقل أن تُستغل الموارد بطريقة عشوائية من قبل أي فريق عند العمل على مشروع ما، وفي كثير من الأحيان، يتعين حتى على أعضاء الفريق أو مدير

المشروع إدارة العديد من المشاريع في الوقت نفسه، وهذا يتطلب وجود إدارة ممتازة للموارد.

وتقدم خطة الموارد لمحة عامة عن جميع الموارد المتاحة وعن أفضل الأماكن التي تستخدم فيها، تمكّنك ممارسات إدارة المشاريع الحديثة من تخصيص مواردك، وتوزيعها بطريقة واضحة ومفهومة.

10- انشئ فريق للتعامل مع المخاطر

المخاطر عنصر لا يمكن تجنبه في أي مؤسسة، ويبدأ مدير المشاريع المتمرسون كل ما في وسعهم للحد من أخطار المشروع مع وضع خطة بديلة تحسباً إذا ساءت الأمور، إن وجود فريق نشط للاستجابة للمخاطر يجنبك عرقلة تقدم المشروع فهم يكونون على أهبة

11. خصص ميزانية واقعية

يجب الاستعداد للتعامل مع أي خطر أو أزمة طارئة يهدد استقرار ونجاح المشروع، ووفقاً لمؤسسة إدارة المشاريع (PMI) أبلغ 27% من الشركات عن استخدام إجراءات واسعة النطاق لإدارة المخاطر في مشاريعها في عام 2018.

12- توقع الحاجة للتغيير

قد يُعدل نطاق العمل في المشروع، ولدى مديري المشاريع الماهرين دائماً استراتيجية لإدارة التغيير، ففي بعض الأحيان قد تتسبب التعديلات الضئيلة في أزمات كبيرة للفريق وقد تتطور الأمور لتخرج عن السيطرة في المشروع. ويُعرف هذا بـ "ازدحام النطاق"، حيث كانت أزمة مشهورة أثرت على أكثر من نصف جميع المشاريع في عام 2018، فتوقع التغيير والتمتع بالمرونة الكافية للاستجابة له هو أحد ممارسات إدارة المشاريع الممتازة.

13- تأكد من أن كل شيء موثق بشكل صحيح

يعد الاحتفاظ بسجل كامل للمشروع يُشرح كل قرار من أعظم استراتيجيات إدارة المشروع، فعندما تمتلك وثائق شارحة ومُفصلة، يكون من السهل عليك الحصول على أي معلومة بسرعة، كما ويمكن لمدير المشروع والفريق الرجوع إلى هذه الوثائق في حال واجهوا مشكلة.

ومع ذلك، ينبغي أن يبقى مدراء المشاريع متيقظين، فكثير من مدراء المشاريع يهتمون أكثر من اللازم بالحفاظ على الوثائق المناسبة مغفلين الهدف العام للمشروع. ترغب جميع المنظمات بالتفوق على نفسها وعلى المنظمات المنافسة، غير أن بعض مديري المشاريع يتمادون بتحديد معالم غير واقعية للمشروع والاتفاق على جداول زمنية أو مهام يستحيل إنجازها، فيبدأ العملاء بالمطالبة بتسليم منتجاتهم في مدة زمنية قصيرة، فينهار المشروع في خضم محاولة مسابقة الزمن وإنجاز المهام غير الواقعية.

14- راجع أداءك

إن أفضل طريقة للتعلم من الأخطاء هي دراسة أدائك ومراقبة الإنجازات، فمدراء المشاريع يستخدمون هذه المهارة ويحثون فرق المشاريع على تطبيقها عند إدارة المشاريع، اعقد اجتماع وناقش فيه عيوب المشروع وأساليب إدارة المشروع التي يجب استخدامها للتغلب عليها.

هل تعتبر تطبيق هذه القائمة من ممارسات إدارة المشاريع لمساعدتك في إنجاز مشروعك بسهولة وتحقيق الأهداف أمراً صعباً؟ فكر مجدداً! فهذه الممارسات هي سبيلك نحو إدارة فعّالة لمشاريعك!

أهم دورات إدارة المشاريع

الاطلاع على أفضل ممارسات إدارة المشاريع من خلال هذا المقال لا يكفي لتعلمها بكفاءة، بل من الأفضل الانضمام لدورات تدريبية تساعدك على فهم وتطبيق هذه الممارسات على نحو أوضح وأدق وأكثر تفصيلاً مع مدرب مُعتمد. وتقدم لك بكة مجموعة من أهم دورات إدارة المشاريع المُعتمدة دوليًا، والتي من خلالها تتمكن من الإلمام أيضًا بأهم معارف ومهارات هذا المجال، بدءًا من الصفر حتى مستوى الاحتراف، وفيما يلي نعرض لك أهم هذه الدورات:

- دورة PMP لإدارة المشاريع
- دورة ادارة المخاطر RMP
- دورة شهادة MOR التأسيسية لإدارة المخاطر
- دورة شهادة PRINCE2
- دورة برنس 2 إدارة المشاريع أجايل
- دورة شهادة CAPM
- شهادة PMI-ACP
- دورة بريمافيرا
- دورة شهادة P3O
- دورة شهادة PMI-SP
- دورة شهادة MSP
- دورة شهادة PGMP
- دورة شهادة PFMP
- دورة شهادة MOP

اساسيات إدارة المشاريع

يمكن تلخيص أساسيات إدارة المشاريع كالتالي:

أولاً، يجب جعل مخطط وعمليات المشروع واضحة لتجنب الاشكاليات وضمان استمرار التقدم. ثانيًا، ينبغي الحفاظ على التكاليف تحت السيطرة والتأكد من الاستفادة القصوى من الموارد المتاحة. ثالثًا، التعلم واكتساب الخبرة من خلال تنفيذ مشاريع متعددة واستخدام الخبرة المكتسبة في التخطيط للمشاريع القادمة. أما فيما يتعلق بأفضل الممارسات، فيجب الاعتماد على استراتيجيات فعّالة لإدارة المشاريع. يجب أيضًا إنشاء فرق للتعامل مع المخاطر وضمان وجود خطة بديلة للتصدي لأي تحديات غير متوقعة. يجب توثيق جميع القرارات ومراقبة الأداء باستمرار لتحقيق النجاح في المشروع. بتطبيق هذه الأساسيات والممارسات، يمكن تحقيق نتائج إيجابية وإدارة فعّالة للمشاريع.

نستعرض في هذا المقال تعريف أساسيات إدارة المشاريع الفعّالة وبعض الممارسات التي يمكنك من خلالها البدء في تنفيذ مشروعك القادم والتي تساعدك على إدارة المشروع باحترافية وكفاءة.

أساسيات إدارة المشاريع

أساسيات إدارة المشاريع هي المبادئ والمفاهيم والتقنيات التي تحدد الممارسات المطلوبة لإدارة المشاريع بنجاح في جميع مراحلها، ويتعين على مديري المشاريع فهم تلك الأساسيات حتى يتمكنوا من توفير الإطار اللازم لإدارة المشاريع بكفاءة، وتشمل أساسيات إدارة المشاريع ما يلي:

أساسيات إدارة المشاريع

إدارة جودة المشروع

01

إدارة الجدول الزمني

02

إدارة المخاطر

03

1- إدارة جودة المشروع

تُعد إدارة جودة المشروع من أهم أساسيات إدارته، وهي المهمة التي توكل إلى قائد المشروع الذي يتأكد من استيفاء المشروع لمعايير الجودة المحددة ويضع تدابير ضمان الجودة، وتقديم نتائج تلبي احتياجات أصحاب المصلحة من المشروع. وتجمع إدارة جودة المشروع ما بين عمليات تخطيط الجودة أي تحديد شكل الجودة للمشروع، وضمان الجودة أي التأكد من الوفاء بمتطلبات الجودة، ومراقبة الجودة أي مراجعة التقدم المحرز قياساً إلى الخطة، ومن خلالها يقيس مدير المشروع نوعية الأنشطة والعمليات التي ينطوي عليها المشروع بصورة مستمرة.

2- إدارة الجدول الزمني

من المهم إدارة وقت المشروع عن طريق وضع جدولاً زمنياً له يتضمن مواعيد إنجاز كل مهمة لرصد ومراقبة المهام، مع الموعد النهائي لتنفيذ المشروع، وإيضاح هذا الجدول لفريق العمل.

ومن خلال الجدول الزمني للمشروع، يتمكن مدير المشروع من معرفة متى يمكن تحويل الموارد عندما تتعرض بعض المهام لخطر التأخير عن التنفيذ في موعدها، بناءً على المواعيد النهائية المحددة.

3- إدارة المخاطر

تتعدد المخاطر التي تتعرض لها جميع المشاريع في مختلف مراحل تنفيذها ما بين المخاطر المرتبطة بالميزانية أو الأداء أو الجدول الزمني، الأمر الذي جعل من إدارة المخاطر واحدة من أهم أساسيات إدارة المشاريع، فمن خلال هذه العملية يتم تحليل أية مخاطر قد تنشأ على مدى دورة حياة المشروع من أجل إبقاءه على المسار الصحيح وتحقيق المرجو منه.

وبخلاف تحليل المخاطر، تحتاج عملية إدارة المخاطر إلى إبلاغ أعضاء الفريق بها وإعطاء الأولوية لكل خطر وفقاً لمدى احتمالية حدوثه وشدة تأثيره، مع وضع الخطط التي تحدد كيفية الاستجابة لكل خطر للتقليل من حدته أو لمنعه من الأساس.

4- إدارة الميزانية

من أجل ضمان تنفيذ المشروع بنجاح؛ لا بد من إدارة ميزانيته عن طريق تقدير التكاليف ومراقبتها طوال دورة حياة المشروع، حتى يظل المشروع في حدود هذه الميزانية ولا يتجاوزها.

وتُدار ميزانية المشروع من خلال التخطيط للموارد أي التنبؤ بالاحتياجات المستقبلية منها، وتقدير التكاليف أي تخصيص التكاليف للموارد لتنفيذ المشروع، ثم ميزنة التكاليف أي إدراج جميع أنواع تكاليف المشاريع، وفي النهاية مراقبة التكاليف عن طريق التحكم في الأنشطة والإجراءات المُتخذة لتقليل تلك التكاليف إلى الحد الأدنى.

5- إدارة اتصالات المشروع

يمكن أن يكون المشروع عُرضة للفشل نتيجة ضعف الاتصال بين القائمين عليه، لذلك أُدرجت إدارة اتصالات المشروع من ضمن أساسيات إدارته، وهي العملية التي تحتاج إلى وضع خطة تواصل بين فرق المشروع وقنوات التواصل المُستخدمة، على أن يشمل التواصل أصحاب المصلحة والعملاء.

ومن خلال إدارة اتصالات المشروع يضمن مدير المشروع سير جميع العمليات بسلاسة، وتجنب وقوع أية مشكلات تؤخر من تنفيذه.

6- إدارة نطاق المشروع

تشير إدارة نطاق المشروع إلى مراقبة جميع العناصر المشمولة فيه، إذ يتم تحديد أهدافه ومتطلباته والنتائج المرجوة منه ومعالمه ومواعيده النهائية وتكاليفه، وذلك بهدف ضمان الوفاء بجميع تلك العناصر لتحقيق أهداف المشروع على النحو الأمثل، ولتجنب حدوث مخاطر المشاريع مثل تجاوز الميزانية أو التأخير أو عدم رضا أصحاب المصلحة.

ويقوم مدير المشروع بإدارة نطاقه عن طريق وضع خطة تحد من زحف النطاق، ويتأكد منها أن الموارد المخصصة للمشروع تُستخدم بكفاءة، وهو ما يُبقي المشروع على المسار الصحيح.

ما هي أفضل الممارسات لأفضل أداء في أساسيات إدارة المشاريع؟
أساسيات إدارة المشاريع هي الأنشطة التي تحدث أثناء عملية تخطيط المشروع وتنفيذه، وتشمل أفضل ممارسات إدارة المشاريع إدارة المخاطر، ووضع خطة واضحة للمشروع، ورصد تقدم المهام... وما إلى ذلك.
تنبثق أهمية تطبيق أساسيات وأفضل ممارسات الإدارة الفعالة للمشاريع من أهمية تطبيق استراتيجيات إدارة المشروع ذاتها، وإليك مجموعة من الأسباب التي ستشجعك على الاستعانة بممارسات إدارة المشاريع الفعالة.

أهم أساسيات وممارسات إدارة المشاريع كالتالي:

1- اجعل مخطط وعمليات المشروع واضحة

كلما كان المشروع مُعقداً كلما ازدادت فرصة عدم الاستقرار، وهنا يأتي دور التخطيط الذكي وعمليات إدارة المشاريع، حيث تهدف إدارة المشاريع إلى إنهاء أي

اشكاليات أو عدم وضوح من خلال تقديم استراتيجية وطريقة عمل واضحة منذ بداية انطلاق المشروع.

2- اجعل التكاليف تحت السيطرة

قد تستدعي بعض المشاريع المزيد من النفقات والتكاليف، وذلك اعتمادًا على حجم نطاق المشروع، فيصبح مراقبة التكاليف والميزانية أمرًا حتميًا، ومن شأن الاستعانة بممارسات إدارة المشاريع أن تقلل من احتمال تعدي حدود الميزانية المُقررة للمشروع.

3- اكتسب الخبرة

تكتسب المنظمات الخبرة بإقدامها على القيام بعدة مشاريع في مجالات مختلفة خلال فترة عملها، فأساس المنظمة المعرفي هو إدارة المشاريع الذي يساعدها على اكتساب الخبرة والمعارف، وذلك يمكنك من التخطيط الأفضل للأنشطة المطلوبة لإدارة مشروع تمتلك فيه الخبرة المسبقة.

4- اعتمد على الاستغلال الأمثل للموارد

سواء كنت تعمل على مشروع بسيط أو مشروع ضخم، يؤدي الاستخدام غير الفعّال للموارد إلى كارثة، ومن شأن استخدام النهج الصحيح لإدارة المشروع أن يساعدك في تحديد كيفية الاستخدام الفعال للموارد لصالح المشروع.

فالمشاريع الصغيرة ومتوسطة الحجم -على سبيل المثال- تستفيد من استراتيجية مرنة، في حين تستفيد المشاريع الكبيرة من تطبيق طريقة تقليدية لإدارة المشاريع.

5- تواصل دائمًا

تتضمن خطة المشروع الناجح نظام تواصل فعال، ويشكل الاتصال جزءًا بالغ الأهمية من إدارة المشاريع، فقد يكون له أثر كبير على فعالية الفريق.

وقد كشفت دراسة أجريت لبحث أسباب فشل المشروع في القطاع المالي في المملكة المتحدة أن انهيار نظام التواصل كان السبب الرئيسي لإخفاق 57% من المشاريع.

6- اعقد اجتماعًا مع أصحاب المصلحة

جميع أصحاب المصلحة في المشروع مدعوون إلى هذا الاجتماع الأولي، وتتم فيه مناقشة علاقتهم بالأهداف الرئيسية للمشروع، كما يكفل مدير المشروع تطابق مصالح جميع أصحاب المصلحة.

إن اجتماع إطلاق المشروع يجعل بناء استراتيجية اتصال متينة للمشروع أمرًا سهلاً من خلال إطلاع الجميع على الخطة والتطورات في العمل.

7- حدد أهدافًا ونطاقًا واضحين

من المهم تحديد نطاق إدارة المشروع والحصول على الموافقة عليها من جميع الجهات المشتركة في المشروع، إضافةً إلى وضع أهداف في بداية دورة حياة المشروع، وينبغي أن يتناول النطاق أيضًا مسائل أساسية مثل أهداف المشاريع، ونواتج المشاريع، ومعايير الأداء، والقيود المفروضة على المشاريع.

8- تابع مع مديرك وسجل ملاحظاته

هناك فرصة دائماً لمزيد من التعديل والتحسين على العمل، ولهذا ينبغي عليك الاستفادة من الملاحظات التي يتركها لك المدير.

احرص على توظيف التغذية الراجعة في دورة حياة المشروع الخاصة بك، كما ويمكنك أيضاً استخدام الملاحظات للتركيز على التعلم من أخطائك وتجنب الأخطاء المماثلة في المستقبل.

كمدير للمشروع، يمكنك أيضاً طلب تعليقات من فريقك لمعرفة نقاط قوة وضعف الفريق والعمل على تحسين قدرات إدارة مشروعك.

9- انشئ خطة موارد

لا يُعقل أن تُستغل الموارد بطريقة عشوائية من قبل أي فريق عند العمل على مشروع ما، وفي كثير من الأحيان، يتعين حتى على أعضاء الفريق أو مدير المشروع إدارة العديد من المشاريع في الوقت نفسه، وهذا يتطلب وجود إدارة ممتازة للموارد.

وتقدم خطة الموارد لمحة عامة عن جميع الموارد المتاحة وعن أفضل الأماكن التي تستخدم فيها، تمكّنك ممارسات إدارة المشاريع الحديثة من تخصيص مواردك، وتوزيعها بطريقة واضحة ومفهومة.

10- انشئ فريقاً للتعامل مع المخاطر

المخاطر عنصر لا يمكن تجنبه في أي مؤسسة، ويبدأ مدير المشاريع المتمرسون كل ما في وسعهم للحد من أخطار المشروع مع وضع خطة بديلة تحسباً إذا ساءت الأمور، إن وجود فريق نشط للاستجابة للمخاطر يجنبك عرقلة تقدم المشروع فهم يكونون على أهبة

11. خصص ميزانية واقعية

يجب الاستعداد للتعامل مع أي خطر أو أزمة طارئة يهدد استقرار ونجاح المشروع، ووفقاً لمؤسسة إدارة المشاريع (PMI)، أبلغ 27% من الشركات عن استخدام إجراءات واسعة النطاق لإدارة المخاطر في مشاريعها في عام 2018.

12- توقع الحاجة للتغيير

قد يُعدل نطاق العمل في المشروع، ولدى مديري المشاريع الماهرين دائماً استراتيجية لإدارة التغيير، ففي بعض الأحيان قد تتسبب التعديلات الضئيلة في أزمات كبيرة للفريق وقد تتطور الأمور لتخرج عن السيطرة في المشروع.

ويُعرف هذا بـ"ازدحام النطاق"، حيث كانت أزمة مشهورة أثرت على أكثر من نصف جميع المشاريع في عام 2018، فتوقع التغيير والتمتع بالمرونة الكافية للاستجابة له هو أحد ممارسات إدارة المشاريع الممتازة.

13- تأكد من أن كل شيء موثق بشكل صحيح

يعد الاحتفاظ بسجل كامل للمشروع يُشرح كل قرار من أعظم استراتيجيات إدارة المشروع، فعندما تمتلك وثائق شارحة ومُفصلة، يكون من السهل عليك الحصول على أي معلومة بسرعة، كما ويمكن لمدير المشروع والفريق الرجوع إلى هذه الوثائق في حال واجهوا مشكلة.

ومع ذلك، ينبغي أن يبقى مدراء المشاريع متيقظين، فكثير من مدراء المشاريع يهتمون أكثر من اللازم بالحفاظ على الوثائق المناسبة مغفلين الهدف العام للمشروع. ترغب جميع المنظمات بالتفوق على نفسها وعلى المنظمات المنافسة، غير أن بعض مديري المشاريع يتمادون بتحديد معالم غير واقعية للمشروع والاتفاق على جداول زمنية أو مهام يستحيل إنجازها، فيبدأ العملاء بالمطالبة بتسليم منتجاتهم في مدة زمنية قصيرة، فينهار المشروع في خضم محاولة مسابقة الزمن وإنجاز المهام غير الواقعية.

14- راجع أدائك

إن أفضل طريقة للتعلم من الأخطاء هي دراسة أدائك ومراقبة الإنجازات، فمدراء المشاريع يستخدمون هذه المهارة ويحثون فرق المشاريع على تطبيقها عند إدارة المشاريع، اعقد اجتماع وناقش فيه عيوب المشروع وأساليب إدارة المشروع التي يجب استخدامها للتغلب عليها.

معوقات إدارة المشاريع: أهم المشاكل والصعوبات وأنوعها

معظم المشاريع تفشل في تحقيق كامل أهدافها! فإدارة المشاريع ليست بالمهمة اليسيرة، إنه مسعى يضج بالمعوقات والمخاطر التي تتطلب اليقظة والحكمة. في هذه المقالة نصحبك في رحلة إلى عالم إدارة المشاريع، نستكشف معاً الأسباب الجذرية لفشل المشاريع ونكتشف كيف يمكن تحويل هذه المعوقات إلى فرص للنمو والنجاح. مفتاح النجاح أن تمتلك الأدوات والمعرفة اللازمة لتخطي كل عقبة وتوجيه مشاريعك نحو بر الأمان. وهذه المقالة هي بداية رحلتك لتحقيق هذا الهدف.

في إدارة المشاريع الصغيرة، تواجه الفرق والمديرون تحديات كبيرة، حيث تتطلب هذه المشاريع العمل في إطار ميزانية وزمن محدودين مع الحرص على الجودة. من بين المعوقات التي تواجه تلك المشاريع هو الفشل في تقليص ضوابط المشروع وعدم تلقي الاهتمام الكافي من الإدارة العليا. بالإضافة إلى ذلك، يمكن أن يؤدي تمدد نطاق المشروع دون اتفاق مسبق إلى تعقيد الأمور وعدم وضوح الأدوار.

أما فيما يخص إدارة المشاريع المتوسطة والكبيرة، فتواجه تحديات من نوع آخر، مثل المشكلات التسويقية والاجتماعية والثقافية. تشمل المشكلات التسويقية الاعتماد على سياسات غير فعالة وعدم الاهتمام بالبحوث التسويقية. بينما تتمثل المشكلات الاجتماعية والثقافية في ضعف التواصل وعدم وجود أهداف محددة، مما يؤثر على جودة العمل ويقلل من الإنتاجية.

تعتمد جميع المنظمات على إدارة المشاريع في تحقيق العديد من الأهداف التي تصبو إليها وأبرزها زيادة الإنتاجية وتقليل التكاليف والحد من المخاطر، ويستعين مديرو

العمليات وأعضاء فرقهم بالعمليات التي تتم في إدارة المشاريع في تنظيم الخطط المعقدة والوصول إلى أفضل النتائج في الوقت المحدد والميزانية المرسودة، نتناول كل ذلك فيما يلي بالتفصيل من خلال السطور التالية.

تحديات إدارة المشاريع:

تتعدد مراحل إدارة المشروع ما بين البدء والتخطيط والتنفيذ والإغلاق والمراقبة، وخلال تنفيذ أي مرحلة من تلك المراحل؛ قد تظهر معوقات وتحديات تمنع استكمال المشروع أو تحد من استكمالها على النحو المُتفق عليه، تلك المشكلات يمكن أن تتعلق بالميزانية أو الموارد أو النطاق أو غير ذلك.

وتختلف معوقات إدارة المشاريع باختلاف حجم كل مشروع، وذلك على النحو التالي:

معوقات إدارة المشاريع الصغيرة:

على الرغم من عدم صعوبة المشاريع الصغيرة؛ إلا أن إدارتها في حد ذاتها تشكل تحديًا كبيرًا للفرق والمديرين، لأنها تتطلب منهم العمل في نطاق محدود من حيث الميزانية والوقت مع الالتزام بالجودة، وذلك بخلاف بعض المعوقات التي تواجه تلك المشاريع والتي نوضحها فيما يلي:

1- الفشل في تقليص ضوابط المشروع

تتبع بعض الشركات عند تنفيذ المشروعات الصغيرة نهجًا يعتمد على تقليص ضوابط المشروع وهو ما يزيد من احتمالية فشله في حال عدم وجود مدير مشروع لديه معرفة شاملة بمنهجية المشروع وقادرًا على تقليص تلك الضوابط لتناسب حجم المشروع.

ومثلما تحتاج المخاطر التي تواجهها المشاريع الكبيرة إلى إدارة؛ فإن مخاطر المشاريع الصغيرة تحتاج إلى نفس الإدارة، وهو ما يضمن تقييم كافة المشاريع بطريقة فعالة.

2- عدم وجود رعاية من الإدارة العليا

من المعوقات التي تواجه المشاريع الصغيرة، عدم تلقيها الاهتمام الكافي من الإدارة العليا، هذا الإهمال الذي قد يخرج تلك المشاريع عن مسارها ويعرضها للفشل، على الرغم من أنها قد تكون مقدمات لمشاريع أخرى أكبر.

3- تمدد نطاق المشروع

خلال تنفيذ المشاريع الصغيرة ذات النطاق المحدود، تضيف بعض المؤسسات أجزاء أخرى إليها، لأنها ترى أن تلك المشاريع تُنفذ تحت سيطرتها، ومعرفة ذلك يعتبر من أهم أساسيات إدارة المشاريع فبهذا الأمر يؤدي إلى توسيع نطاق المشروع دون أن يتم الاتفاق على ذلك في بداية تنفيذه، وهو ما يفسر عدم وضع مديرو الأعمال أسمائهم في سجل التغيير الرسمي.

4- تغيير الفرق الصغيرة:

من مخاطر إدارة المشاريع الصغيرة، احتمالية تغيير الفرق التي تتولى تنفيذها، فقد يغادر أحد الأعضاء الرئيسيين في الفريق نتيجة الضغوط التي يتعرض لها، خاصة إذا كان مدير المشروع المُطالب بتغطية المشتريات والتفاوض مع البائعين وإدارة العقود والقيام بمهام أخرى، ولذلك لا بد من معالجة مثل تلك المخاطر والتخفيف من آثارها، بضم عضوًا جديدًا إلى الفريق على الفور.

5- صعوبات الوصول إلى المهارات المتخصصة

لا تستطيع الفرق التي تدير المشروعات الصغيرة الاستعانة بالمتخصصين وطلب الحصول على خدمات مستشار أو أي شخص من المنظمة الرئيسية، نتيجة محدودية الموارد المُخصصة لها.

6- إهمال التواصل مع أصحاب المصلحة والمستخدمين

تؤدي محدودية الموارد والميزانيات في المشاريع الصغيرة إلى التركيز على المنتجات والتسليمات وإهمال المجالات الناعمة وأبرزها التواصل مع أصحاب المصلحة والمستخدمين، وبالتالي عدم تشغيل إستراتيجية اتصالات واسعة النطاق.

معوقات إدارة المشاريع المتوسطة والكبيرة

وبخلاف المعوقات السابقة، تواجه إدارة المشاريع المتوسطة والكبيرة عدة تحديات أخرى نستعرضها فيما يلي:

1- المعوقات التسويقية في إدارة المشاريع

هناك عدة عوامل تؤدي إلى ظهور المشكلات التسويقية في إدارة المشاريع وهي:

- إهمال التخطيط التسويقي ونظم المعلومات التسويقية وبحوث التسويق، والتركيز بدلاً من ذلك على المفهوم البيعي.
- الاعتماد على سياسة الإغراق السلعي وعدم دراسة الأسواق الخارجية، وهو ما يؤدي إلى توقف المنظمات عن العمل بصورة نهائية أو مؤقتة نتيجة ضيق المعابر التسويقية وعدم تصريف المنتجات.

في بيئة الأعمال المتغيرة باستمرار، يمكن لمنهجيات إدارة المشاريع المرنة مثل Agile أن تساعد الشركات على التكيف بسرعة مع متطلبات السوق المتغيرة.

2- المعوقات الاجتماعية والثقافية في إدارة المشاريع

تتمثل المعوقات الاجتماعية والثقافية في إدارة المشاريع فيما يلي:

- لا يمكن القيام بمشروع ناجح دون وجود مهارات اتصال مكتوبة وشفوية متطورة، فضعف التواصل بين مدير المشروع وأعضاء الفريق يؤدي إلى تأخير إنجاز المهام.
- عدم وجود أهداف محددة وقابلة للقياس يعمل الفريق من أجلها، فإذا لم يدرك كل عضو من أعضاء الفريق أهداف المشروع وتوقعات أصحاب المصلحة بشأنها؛ فسوف يهدرون الوقت والموارد في إنجاز أشياء لا تحقق الأهداف المرجوة.
- وجود فجوات في المهارات التي يتمتع بها أعضاء الفريق، وهو ما يمنع تلبية الكفاءات المطلوبة لتحقيق أهداف المشروع، وبالتالي ستكون هناك فجوة بين تلك الأهداف والنتائج النهائية.
- افتقار القادة وأعضاء الفريق إلى المساءلة عن الأخطاء، وبالتالي عدم استعداد أي شخص لتحمل عواقب أفعاله، وهو ما يُضر من معنويات الفريق ويبطئ من الإنتاجية.

3- المعوقات القانونية في إدارة المشاريع

تواجه إدارة المشاريع العديد من المشكلات القانونية وهي كما يلي:

- عدم وجود تشريعات وقوانين تحمي المنظمات المنفذة للمشاريع.
- غياب الضمانات الاجتماعية للمشاريع الاستثمارية التي تنفذها مختلف المنظمات.

4- المعوقات الاقتصادية في إدارة المشاريع

من أبرز المعوقات الاقتصادية التي تواجهها إدارة المشاريع:

- ضعف الميزانية والذي يؤدي إلى نتائج غير مرغوب فيها، إذ تحدث تجاوزات في التكلفة في حال عدم التعامل مع الأمور المالية بشكل فعال، الأمر الذي يهدد من استكمال المشروع أو إتمامه بنجاح.
- عدم كفاية الموارد التي تساعد في إدارة مشاريع مثل القوى العاملة والمعدات والأموال، وهو ما يؤدي إلى تراكم أعمال المشاريع وعدم استكمالها.

أنواع المخاطر في المشروع

تُعرف المخاطر في المشروع بأنها الأحداث المُحتمل وقوعها والتي تترك أثرًا سلبيًا على نتيجة المشروع وتمنع تحقيق أهدافه، وتتعدد تلك المخاطر في المشاريع بين كامنة وشائعة، كما تتراوح عواقبها بين انتكاسات صغيرة وفشل المشروع بالكامل. وفي كل الأحوال، لا بد من إدراك أنه لا يمكن القضاء على مخاطر المشاريع نهائيًا، ولكن يمكن التعامل معها للتقليل من أثارها، وذلك بعدة طرق وهي: قبول المخاطر، تخفيف المخاطر، تجنب المخاطر، نقل المخاطر، تقاسم المخاطر.

وتتمثل أنواع المخاطر في المشروع فيما يلي:

- المخاطر التشغيلية.
- المخاطر الأمنية.
- المخاطر القانونية.
- مخاطر الحوكمة.
- المخاطر الاستراتيجية.
- مخاطر السوق.
- مخاطر الأداء.
- المخاطر البيئية.

- مخاطر الجدولة.
- مخاطر التكلفة.
- المخاطر التكنولوجية.
- مخاطر الاتصال.
- مخاطر موارد المهارات.
- المخاطر الخارجية.

تحليل سوات لاكتشاف التحديات وحلها:

تستعين مختلف الشركات بتحليل SWOT الذي ابتكره ألبرت همفري، للتغلب على التحديات التي تواجهها وتحديد الأدلة الجديدة الواجب متابعتها، ويمكن تعريفه بأنه عملية تخطيط تتضمن نقاط القوة والضعف والفرص والتهديدات، الهدف منها هو زيادة الوعي بالعوامل التي تلعب دورًا في وضع استراتيجية عمل أو اتخاذ قرارًا تجاريًا، من خلال تحليل البيئة الداخلية والخارجية.

ولا يقتصر استخدام تحليل SWOT على المنظمات فقط؛ بل يستخدمه أيضًا الأفراد للتقييم الشخصي، ويُستخدم في تقييم المشاريع والمنتجات والمبادرات.

وعند صياغة تحليل SWOT، يتم إنشاء جدولًا ثم يُقسم إلى أربعة أعمدة، ووضع العناصر المؤثرة بجانب بعضها البعض للمقارنة، وعلى الرغم من وجوب ارتباط بين نقاط القوة والضعف وبين الفرص والتهديدات؛ إلا أنه لن يحدث تطابق بينهم. ويفيد هذا التحليل في تحديد المخاطر التي تواجهها الشركة، ومن ثم تحديد الإجراء الأنسب سواء كان القضاء على الضعف الداخلي أو التقليل من تأثير التهديد الخارجي.

الخاتمة

ختامًا، اعتمادك على أفضل الممارسات في إدارة المشاريع يعني تطبيقك للأنشطة التي تساعدك على إدارة المشروع في المسار الصحيح، من التخطيط إلى التنفيذ، وهذا بدوره من العوامل التي تساعدك على تفادي الأخطاء التي قد تهدد بفشل المشروع مثل المخاطر.

وصلي اللهم على سيدنا محمد.....

المراجع:

1. إبراهيم عبد الله المنيف " إستراتيجية الإدارة اليابانية ، الطبعة الأولى، مكتبة العبيكان للنشر و التوزيع، الرياض، 1998.
2. أحمد دودين يوسف إدارة الجودة الشاملة"، الأكاديميون للنشر والتوزيع، عمان، 2011.
3. أحمد نضال دودين إدارة المشاريع الهندسية العسكرية ، الطبعة الأولى، دار جليس للنشر و التوزيع، عمان، 2010.
4. أحمد يوسف دودين " إدارة المشاريع المعاصرة"، الطبعة العربية، دار اليازوري للنشر، عمان، 2018
5. بنيامين تريغو، جون زيمرمان "استراتيجية الإدارة العليا " ، ترجمة إبراهيم علي البرسي الدار الدولية للنشرة التوزيع، القاهرة، 1988.