

Everyone's Smart University

Project (Spring 2021)

Student Name	Mohammed Suliman Alsidrani	اسم الطالب
Students I.D	2021201334	الرقم الجامعي

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

PROJECT LEADERSHIP

Instructions:

- ☐ آخر موعد للتسليم هو يوم الخميس ٢٠-٠٥-٢٠٢١ 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 ١٢.
 - 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 المشروع. 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-Kilman 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 المجالات 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

LEADERSHIP

١. مقدمة

يعتبر التواصل Communication من المهارات ذات أهمية كبرى مع الموظفين في المشاريع بشكل عام وفي المشروع الخاص " فندق " بالتحدى خاصة مع تعقيد المهام في الفنادق الحديثة. علي الرغم من أهمية الاتصال الكبرى إلا أنه لا يحصل علي الاهتمام المطلوب من قبل معظم المدراء ويرجع السبب في ذلك إلي اعتقادهم أنه يمكن الاتصال الفعال مع الموظفين دون ادنا جهد إلا أن الواقع مختلف تماماً ، مهارة الاتصال هي مهمة حقيقية تتطلب مجهوداً واستراتيجية واضحة حيث أن كل مشروع بغض النظر عن حجمه هو عبارة عن عدة قنوات لكل قسم قناة والخلل في أحد هذه القنوات يعني غياب الفهم وعدم وضوح الهدف ؛ لذلك فالهدف من التواصل الجيد هو تحقيق الفهم وكذلك فإن الفهم هو نتيجة للتواصل الجيد وبناء عليه يدرك الموظفون والمدراء بنفس درجة الإدراك الاستراتيجية العامة للشركة والالمام بها وعليه يصبح تحقيق الأهداف سهلاً وفي حال حدوث العكس ينتج عن ذلك تخطيط وتشتت ولأن التواصل بين القائد والموظف تحد حقيقي كان هذا هو هدف الدراسة التغلب علي هذه التحديات تهدف الدراسة إلي توضيح الدور المهم للقيادة في المشروع المختار "مشروع فندق " من ناحية دورها في تطوير الأداء الوظيفي للعاملين الذي يسهم بدوره إلي تحقيق الأهداف التنظيمية للمشروع الخاص بنا و للفنادق في المملكة.

٢. الدراسات السابقة Literature Review

"The Correlation Between School Managers' Communication Skills and School Culture"

"العلاقة بين مهارات التواصل لدى مديري المدارس وثقافة المدرسة" تختلف الدراسة من حيث نوعية المشروع المستهدف

لكنها تتشابه في التركيز علي مهارة التواصل Communication Skills

هدف الدراسة :التعرف إلى آراء مديري المدارس والمعلمين حول العلاقة بين مهارات التواصل لدى مديري المدارس والثقافة المدرسية بمحافظة أنطاليا في تركيا.

المنهج :استخدمت الدراسة المنهج الوصفي

المجتمع والعينة :تكون مجتمع الدراسة من معلمي رياض الأطفال ومديري المدارس الابتدائية والثانوية، وبلغت عينة الدراسة (1037) مدي أر ومعلماً.

الأداة :استخدمت الاستبانة كأداة للدراسة

نتائج الدراسة:علاقة مهارات التواصل لدى مديري المدارس والثقافة التنظيمية في المدرسة علاقةمتوسطة

٢,١ القيادة leadership :تعددت مفاهيم وتعريفات القيادة لدى المختصين تبعاً لاختلافهم في تحديد مه القائد، ويمكن أن نذكر منها على سبيل المثال ما يلي: عرفت القيادة بأنها القدرة على التأثير في الآخرين من أجل تحقيق الأهداف المشتركة، وهذا يعني أن القيادة عملية تواصل بين القائد أو المدير ومروسيه حيث يتبادلون المعارف والاتجاهات، ويتعاونون على إنجاز المهام الموكلة إليهم.

عرفها بيترف دراكر PETER F. DRUCKER بقوله : الارتفاع ببصيرة الإنسان إلى نظرات أعمق، والارتفاع بمستوى أدائه إلى أعلى المستويات. أما آرثر ويمر ARTHUR WEMER... فيؤكد على أن القيادة هي القدرة على التأثير في الآخرين

القائد : هو الشخص الذي يستخدم نفوذه وقوته ليؤثر على سلوك وتوجهات الأفراد من حوله لإنجاز أهداف محددة .
٢,٢ نظريات القيادة leadership theories: تعددت النظريات التي قدمت لتفسير ظاهرة القيادة الإدارية، حيث نظر البعض إلى القيادة على أنها مجموعة من السمات فقط، إذا توافرت لدى شخص ما يصبح قائدا وهناك من يرى أنها ظروف خاصة، إذا وجدت ظهر القائد، وإذا تغيرت تغير القائد ونظر فريق ثالث إلى القيادة على أنها موقف معين لمجموعة من الأفراد إذا تغيرت تغير القائد، وذهب فريق رابع إلى التأكيد على أن القائد يظهر نتيجة ظهور هدف معين فإذا تغير هذا الهدف تغير القائد، وأخيرة، هناك من أكد على طبيعة التفاعلية للقيادة وأنها محصلة العديد من العوامل، القائد بما يملكه من سمات ومعارف ومهارات، وأفراد الجماعة بما يتمتعون به من قدرات وإمكانات و استعداد للعمل والموقف بما يتضمنه من ظروف و عوامل بيئية وتنظيمية متشابكة متداخلة (النعيمي، ٢٠٠٥).

٢,٣ المهارات القيادية leadership skills هي المهارات التي تستخدم في عملية تنظيم الآخرين والعمل معهم بهدف تحقيق هدف مشترك سواء كنت مدير او مسؤول عن مشروع ما يجب التحلي بهذه المهارات التي تهدف الي تحفيز الآخرين او اثاره حماسهم لاتمام سلسلة من المهام خلال الزمن المحدد في مخطط المشروع ومن هذه المهارات مهارة التواصل ومهارة حل النزاعات ومهارة ادارة الفريق

سنتطرق في هذه الدراسة الي مهارة التواصل نظرا لاهمية الاتصالات في تصريف شؤون الإدارة، فهناك ضرورة قصوى لتنظيمها، وتحقيق فاعليتها، بحيث تناسب المعلومات والبيانات في حركة مستمرة بين مستويات التنظيم المختلفة لما فيه خير المنظمة وتحقيق أهدافها واهميتها في مشروع الفندق الذي تجري عليه الدراسة بنوع من التفصيل

٢,٣,١ مهارة الاتصال والتواصل في المشروع : Communication in the project

هي العملية التي يقوم المدير من خلالها بإعطاء المعلومات بشكل منظم، ونقل مضمونها إلى عدد كبير من الأفراد العاملين في المنظمة أو الأشخاص، أو إلى المؤسسات ذات العلاقة والموجودة خارج المنظمة. وكما يعرف بعضهم ان الاتصال هو " العملية التي يقوم المدير بإعطاء المعلومات بشكل منظم ونقل مضمونها الى عدد كبير من الأفراد او العاملين او الموظفين في المؤسسة اما اغراض الاتصال فهي الاعلام او الاقتناع او توضيح شيء ما او لإعطاء اوامر او للحث علي فعل شيء ما (سلامة. ١٩٨٩)

٢,٣,٢ الهدف الرئيسي للاتصال الإداري يتمثل في تبادل المعلومات بين الأفراد والعمل على تحريك وتعديل سلوكهم نحو الأداء الجيد أما الأهداف الفرعية على المستوى الوظيفي فتتمثل فيما يلي: (الصيرفي. ٢٠٠٩)

- شرح أهداف وخطط المنظمة للعاملين.
- إقامة الثقة والاحترام والتفاهم بين المنظمة والمجتمع.
- نقل المعلومات والتأكد من تحقيق التعاون بين الأفراد.
- قيادة وتوجيه الأفراد والتنسيق بين جهودهم وحفزهم للعمل.
- تهيئة المناخ التنظيمي الجيد لتحقيق الرضا في العمل ورفع الروح المعنوية.
- تحقيق التفاهم بين العاملين وبين أعضاء الإدارة العليا

٢,٣,٣ عناصر عملية الاتصال:

من أهم العناصر التي يتكون منها الاتصال (الحريري ٢٠١٠) هي:

- المرسل أو المصدر: وهو الشخص أو الطرف الذي يقوم بإرسال الرسالة ليؤثر في المستقبل، المستقبل: وهو الشخص أو الطرف المتلقي للرسالة، فيقوم بتحليل محتواها وفك رموزها والتفاعل مع مرسلها.
- الرسالة: وهي الفكرة أو المعلومة المراد إيصالها من المستقبل إلى المرسل ,
- قناة الاتصال: وهي الوسيلة التي تتم من خلالها إرسال الرسالة, وقد تكون قنوات سمعية أو بصرية.
- التغذية الراجعة: وهي ردة فعل المستقبل واستجابته للرسالة, ويمكن أن تكون ردود سمعية أو مكتوبة أو حركات غير لفظية كتعبيرات الوجه أو الإشارات والإيماءات. وتبين مدى نجاح عملية الاتصال في تحقيق الهدف منها

٢,٣,٤ شروط الاتصال الفعال :

ويشير (الطبيب ١٩٩٩) انه لا تحقق عملية الاتصال الغرض منها إلا إذا توفرت لها الشروط الآتية :- الوضوح و البساطة و عدم التعارض الملائمة:

٢,٣,٥ مهارات الاتصال الإداري:

يشير سلامه (١٩٨٩) إلى المهارات التي يجب توفرها عند المدير ليكون فعالاً في إدارة مؤسسته وهي كالآتي:

- 1- مهارة التحدث: وهي تشير إلى قدرة المدير في توصيل المعلومات أو القرارات أو الأفكار إلى تابعيه بصورة لغوية سليمة ومفهومة وبنطق واضح وصوت مناسب.
- 2- مهارة الكتابة: وهي تساعد المدير على توصيل القرارات والتعميمات إلى الموظفين بطريقة مقروءة واضحة ومفهومة بواسطة الكتب الرسمية والنشرات والتعليمات المكتوبة.
- 3- مهارة الإنصات: وهي تساعد المدير على فهم العاملين في مؤسسته وما يقترحونه من أفكار وآراء, والإنصات الجيد طريقة فعالة لكي يستوعب المدير الأفكار الأساسية والهامة لدى الآخرين.

- 4- مهارة القراءة: وتعني مهارة الوصول إلى المعنى بسرعة وسهولة, والفرد الذي يقرأ بسرعة ويفهم ما يقرأ عادة ما يكون وضعه كمرسل أو مستقبل عنصرا فعالا في تحقيق اتصال فعال.
- 5- مهارة التفكير: وتعتبر من المهارات الواجب توافرها لكل من المرسل والمستقبل, ويختلف نوع التفكير ومستواه حسب موضوع الاتصال والرسالة المراد توصيلها وحسب حدود وامكانيات وقدرات كل من المرسل والمستقبل.
- ٢,٣,٦ أساليب الاتصال الإداري:

- هناك الكثير من الوسائل والطرق التي يمكن استخدامها لتسهيل عملية الاتصال (الشمري 2006) كالآتي:
- 1- أسلوب الاتصال الكتابي: وتتميز هذه الطريقة بأنها مسجلة ومدونة ويمكن استخدامها كوسيلة إثبات قانونية.
 - 2- أسلوب الاتصال الشفهي: حيث يتم نقل المعلومات بين المرسل والمستقبل بطريقة مباشرة
 - 3- أسلوب الاتصال غير اللفظي: وتتمثل بالحركات والإشارات والتعبيرات التي يمكن أن يستخدمها الإنسان لنقل فكرة .

٢,٣,٧ معوقات الاتصال الإداري:

- أهم المعوقات التي تقف في سبيل نجاح الاتصال الإداري (الحريري. ٢٠١٠)
- عدم وضوح الأهداف من الاتصال.
 - إساءة فهم الرسالة, فقد تكون الكلمات غير مألوفة للمستقبل وعدم الدقة والوضوح في انتقاء الكلمات.
 - تباين المستوى الثقافي والتخصص والمركز الوظيفي والاجتماعي والأهداف والصفات الشخصية بين الطرفين.
 - تضارب البيانات والمعلومات ضعف وسائل الاتصال مثل انخفاض صوت المرسل أو....الخ.
 - عدم وجود الثقة بين أعضاء المؤسسة.
 - غياب مبدأ العلاقات الإنسانية والتعاون والشعور بالانتماء للمؤسسة
 - ضعف الهيكل التنظيمي وعدم وضوح الاختصاصات وعدم وجود سياسة واضحة للمنظمة, ووجود تداخل بين المهام الإدارية.

لزيادة فعالية الاتصال:

- لابد من تكوين مهارة الاستماع والفهم لكل من المرسل والمستقبل.
- وضوح الرسالة المرسله وذلك عن طريق وضوح العبارات ولغة الاتصال.
- على المدير أن يكون مصدرا للسلطة ومحددا للوقت ودقيقا في المعلومات التي يبعثها.
- على المدير أن يحافظ على درجة عالية من الصدق واللين والرفق والتفاهم.
- على المدير أن يعمل باستمرار على أن تصله تغذية راجعة ليعرف رد فعل المستقبل ومدى استيعابه للرسالة المرسله.

٢,٣,٨ نظرية بيرلو:

تتكون هذه النظرية من مرسل ، رسالة ، مستقبل ، إذ يرى "بيرلو (Berlo) ("أننا نتصل كي نؤثر، وان عملية التواصل لا بد أن تكون لها هدف، فالتناس يسعون للتأثير في بعضهم بعضا، وفي البيئة التي يعيشون فيها، فالمرسل عليه أن يحدد الهدف

من التواصل فإذا لم يتحقق الهدف فإن عملية التواصل لا تؤدي غرضها المنشود، ففشل التواصل يعود إلى عدم وضوح الهدف، وعدم الكفاءة في إرسال الرسالة، في حين يتوقف نجاح التواصل على مهارة المرسل واتجاهاته نحو نفسه، ونحو الوسيلة التي يستخدمها، وكذلك نحو المستقبلين الذين يسعى للتأثير. (Dervien & Roight, 1994). فيهم من أجل تحقيق أهداف الدراسة

٣. منهجية الدراسة Methodology

قامت الباحثة باستخدام المنهج الوصفي الأسلوب التحليلي وهو أحد أشكال التحليل والتفسير العلمي المنظم لوصف ظاهرة أو مشكلة محددة، وتصويرها كمياً عن طريق جمع بيانات ومعلومات مقننة عن الظاهرة أو المشكلة، وتصنيفها وتحليلها واخضاعها للدراسات الدقيقة

٤. النتائج:

يتضح مما سبق علي تأثير التواصل علي كل من المدير والعاملين في كل المجالات ولا يمكن تجاهل اثر التواصل المبني علي استراتيجيات وعلم علي تطور المشروع وتحقيق اهدافه رغم كون الحالة الدراسية لا تشبه المشروع قيد الدراسة من ناحية اهداف الا انا مهارة التواصل تشترك في الكثير من النقاط ومن هذه التشابهات خرجنا ببعض التوصيات :

- ١- عملية التواصل تطلب مجهودا وتدريباً ودراسة وليست تحصيل حاصل
- ٢- يجب تقسيم المشروع الي قنوات لتسهيل وتنظيم عملية التواصل
- ٣- تدريب العاملين علي مهارات التواصل واساليبها
- ٤- تنظيم دورات واجتماعات دورية لتحديد المشاكل وتعزيز سبل التواصل
- ٥- عملية التواصل يجب ان تكون لهدف واضح ومحدد
- ٦- يجب تحقق الشروط السابق ذكرها لتؤدي مهارة الاتصال دورها وتحقق نتائجها

قائمة المراجع

- Sabanci, Ali. (2016). The Correlation Between School Managers' Progressive Communication Skills and School Culture. International Journal of Education, Vol. 12 Issue 3, p155-171. 17p.
- الحريري, رافده. (٢٠١٠) فاعلية الاتصالات التربوية في المؤسسات التعليمية. دار الفكر, عمان, الأردن.
- حسن, ماهر. (٢٠٠٤) القيادة: أساسيات ونظريات ومفاهيم. دار الكندي, عمان, الأردن.
- سلامه, كايد (١٩٨٩) مهارة إدارة الاتصال: مهارة أساسية للمدير الفعال. ورقة عمل. جامعة اليرموك, اربد, الأردن.
- الشمري, عمر عربي. (٢٠٠٦) درجة استخدام عمليات الاتصال الإداري لدى مديري ومديرات المدارس الثانوية الحكومية في دولة الكويت. رسالة ماجستير غير منشورة, جامعة اليرموك, اربد, الأردن.
- الصيرفي, محمد (٢٠٠٩) الاتصالات الإدارية. مؤسسة حورس الدولية, مصر.
- الطيب, احمد محمد (١٩٩٩) الإدارة التعليمية: أصولها وتطبيقاتها المعاصرة. المكتب الجامعي الحديث, الإسكندرية, مصر.
- عبوي, زيد منير. (٢٠٠٨) فن الإدارة بالاتصال. دار دجلة, عمان, الأردن.
- عماد الدين, منى وآخرون (٢٠٠١) دليل الاتصال الإداري الفعال. وزارة التربية والتعليم, عمان, الأردن