



جامعة الجميع الذكية
EVERYONE'S SMART UNIVERSITY

Everyone's Smart University

Assignment 1(Spring 2021)

Student

اسم الطالب نور الدين احمد نبراوي

Name

Students I.D

الرقم الجامعي 2021201402

Section

Bachelor

Date

18 / 02 / 2021

Course Code

PMG101

PROJECT MANAGEMENT

Instructions:

أكتب في حدود صفحة واحدة الى صفحتين كحد اقصى كاجابه للتكليف (assignment) ويمكنك الكتابة باللغة الإنجليزية او باللغة العربية وفي هذه الحالة اكتب المصطلحات الرئيسية بالانجليزية بين قوسين وبعد الانتهاء حول الملف الى pdf وارفعه على Moodle. سيكون هذا التكليف من 4 درجات وسيتم اغلاق هذا التكليف يوم الاثنين 1 مارس 2021 الساعة 9 مساءً بتوقيت السعودية (اي انه لن تكون قادر على تسليم هذا التكليف بعد هذا الوقت). وبالتوفيق لكم طلابي الأعزاء.

Instructor's Name: Dr. Walaa Mohamed

Question:

Al Baraka Construction Company will start a project to create a residential compound in a new city:

- 1- Put phases of project management and activities that will be done inside each phase from your point of view.
- 2- You are required to identify all the internal and external stakeholders of this project from your point of view.

السؤال باللغة العربية:

ستقوم شركة البركة للإنشاءات ببدء مشروع لعمل مجمع سكني بمدينة جديدة:

- 1- ضع مراحل إدارة المشروع والأنشطة التي ستكون داخل كل مرحلة من وجهة نظرك.
- 2- وحدد كل أصحاب المصالح الخارجيين والداخليين في هذا المشروع من وجهة نظرك.

الإجابة:

1. Initiation Phase

In this phase is to examine the feasibility of the project. In addition, decisions are made concerning who is to carry out the project, which party (or parties) will be involved and whether the project has an adequate base of support among those who are involved.

2. Definition Phase

In this phase, the requirements that are associated with a project result are specified as clearly as possible. This involves identifying the expectations that all of the involved parties have regarding the project result.

3. Design Phase

The list of requirements that is developed in the definition phase can be used to make design choices. In the design phase, one or more designs are developed, with which the project result can apparently be achieved. The project supervisors use these designs to choose the definitive design that will be produced in the project. Once the design has been chosen, it cannot be changed in a later stage of the project.

4. Development Phase

During the development phase, everything that will be needed to implement the project is arranged. Potential suppliers or subcontractors are brought in, a schedule is made, materials and tools are ordered, and instructions are given to the personnel and so forth. The development phase is complete when implementation is ready to start. All matters must be clear for the parties that will carry out the implementation.

5. Implementation Phase

The project takes shape during the implementation phase. This phase involves the construction of the actual project result. Programmers are occupied with encoding, designers are involved in developing graphic material, contractors are building, and the actual reorganization takes place. It is during this phase; the project becomes visible to outsiders. The implementation phase is the doing phase.

6. Follow-up Phase

During this phase, everything is arranged that is necessary to bring the project to a successful completion. Examples of activities in the follow-up phase include writing handbooks, providing instruction and training for users, setting up a help desk, maintaining the result, evaluating the project report, holding a party to celebrate the result that has been achieved, transferring to the directors and dismantling the project team.

1. التفكير بالمشروع

تعتبر هذه المرحلة هي المرحلة التي تقوم بها بابتكار فكرة المشروع نفسه، والبحث من خلالها عن أولوية هذه الفكرة.

2. التخطيط للمشروع

هذه المرحلة ينتقل بها المشروع من فكرة محددة إلى خطة تبرز اهدافه وجميع انشطته وخدماته بالإضافة إلى الفئات المستهدفة وطرق استخدامهم.

3. رصد الموارد

أما عن هذه المرحلة يتم بها تحديد الموارد البشرية والمالية الذي يحتاجها المشروع لتنفيذه، بالإضافة إلى تعيين الأفراد وفرق العمل وتوزيع المسؤوليات عليهم.

4. تنفيذ المشروع

يتم بها تطبيق المشروع والعمل على اداراته بشكل جيد، إضافة إلى التأكد من أنه يسير وفقاً إلى ما هو تم التخطيط إليه بالاتجاه السليم.

اختيار فكرة المشروع والعمل على مشاركتها

يمكن استخدام العوامل التالية لتحديد الفكرة السليمة لمشروعك:

1- تحديد مدى تحقيق هذه الفكرة لرسالة مشروعك وأهدافه.

2- تحديد مدى الاستفادة من تنفيذ هذه الفكرة.

3- تحديد مدى تقبل الجمهور المستهدف لهذه الفكرة.

4- تحديد الخبرة اللازمة في تطبيق المشروع.

5- تحديد مدى توفر الإمكانيات لتطبيق هذه الفكرة.

6- تحديد التكلفة المطلوبة لتنفيذ الفكرة.

بعد اختيار فكرة المشروع، يجب عليك شرح الفكرة عن طريق إعدادها في ورقة مرجعية للفكرة ومناقشتها مع الأفراد الذين يقومون على تطبيق مشروعك.

كيف تخطط لمشروعك؟

تأتي هذه المرحلة لتقوم بترجمة فكرة مشروعك إلى مجموعة من الأنشطة والأهداف المراد تنفيذها حيث يتم تنفيذ مهارات التخطيط الاعتيادية بهذه المرحلة.

ومهم جدًا أن تعمل على ربط خطة مشروعك بالخطة الاستراتيجية الخاصة به، لأن المشروع هو جزء من الخطة الاستراتيجية، علمًا أنه يمكنك إعداد خطة مشروعك بالاعتماد على العناصر الآتية:

1- تحديد اسم المشروع

قم بابتكار اسم للمشروع الخاص بك وفقاً إلى أهدافه المراد تحقيقها، مع تصميم شعار لها.

2- تحديد استراتيجية المشروع

يتم تحديد الاستراتيجية التي يسير عليها المشروع ليتم تنفيذه بنجاح.

3- تحديد أهداف المشروع

في هذه المرحلة توضح أهداف المشروع الخاص بك المراد تحقيقها، ويجب أن تكون مؤدية إلى استراتيجية مشروعك.

إعداد وصياغة الأهداف للمشاريع المختلفة

1- يجب أن تكون محددة.

2- قابلة للقياس.

3- قابلة للتنفيذ.

4- أهداف واقعية.

إدارة موارد المشروع:

لا بد أن تقوم في هذه المرحلة على إعداد وتهيئة الكادر البشري الذي سيباشر الأعمال المختلفة بالمشروع، إضافة إلى تخصيص وإعداد الموارد المالية والعينية اللازمة لمشروعك كالتالي:

أولاً: الموارد البشرية

تحدد الوظائف الرئيسية لمشروعك، المتمثلة في مدير المشروع والمساعد والباحث بالإضافة إلى المحاسب والسكرتير وغيرها، لا بد أن تعمل على تعيين الأفراد المناسبين لهذه الوظائف بدقة.

وتحدد أيضًا المهارات المطلوبة في كل وظيفة، لأن ذلك يساعد على أن تصل للموظفين المناسبين والقيام بتعيينهم، كما أنه يفضل تحديد مستوى المهارات للموظفين بالمشروع وتزودهم بالمهارات والخبرات الواسعة لرفع مستوى مهاراتهم للمشروع.

وضع نظام عمل لمشروعك عقب تحديد المهارات اللازمة للموظفين وتعيينهم وتدريبهم، حيث يتمثل هذا النظام في توزيع الأعمال والمهام الواجب تنفيذها على الموظفين المتخصصين لها.

ويجب أن تصل إلى نظام فعال من خلال وضع قائمة تتضمن على المهام المتوقع أن يقوم بها كل موظف للمشروع، وهو ما يطلق عليه "بالوصف الوظيفي" وذلك بعدما توزع المهام عليهم طبقاً على وصفهم الوظيفي.

ولكي تضمن الإنتاجية والفاعلية للموظفين، يجب أن تحدد الوقت والجهد المطلوبين لتطبيق الأعمال والمهام المختلفة الموكلة إليهم، وبالتالي تستطيع أن تضع جدولاً محدد للأعمال المخصصة للموظفين يحدد لهم المهام المطلوب تنفيذها بالوقت والجهد.

ثانيًا: إدارة الموارد المالية والتقنيات والمعدات
في هذه المرحلة يتم رصد وإعداد الأموال والمعدات الخاصة بمشروعك، عن طريق تقديرها للأموال اللازم إنفاقها بالمشروع في مختلف المراحل والإجراءات والنشاطات الخاصة به.

ويتم تحديد المعدات والأجهزة اللازمة للموظفين لتنفيذ أعمالهم في المشروع، ومن هنا يتم وضع موازنة تقديرية لمشروعك لتساعدك على مدى توفر هذه الأموال والتقنيات اللازمة لتطبيق المشروع.

تطبيق المشروع

هذه المرحلة يتم بها تنفيذ مشروعك والإعلان عنه، حيث يباشر فريق العمل تطبيق الإجراءات والأعمال المتفق عليها خلال خطة المشروع وخطة العمل الاستراتيجية، حيث تمكن أهمية إدارة المشروعات في هذه المرحلة على طرق التحكم بسير الأعمال الخاصة بالمشروع على حسب ما هو مخطط لها. والقيام بإدخال التعديلات والتحسينات الضرورية على الإجراءات والمهام الخاصة بمشروعك في حالة حدوث تغيرات بمحيط العمل.

ويمكنك متابعة سير الأعمال بمشروعك من خلال الأساليب التالية:

أولاً: متابعة خطة مشروعك

ليتم التأكد من أن المشروع يسير في الاتجاه الصحيح لتحقيق الأهداف المرجوة منه، إضافة إلى متابعة الخدمات والأنشطة التي تم عقدها وتقديمها بالوقت المناسب للفئات المستهدفة. وتحديد الأنشطة المتبقية الواجب إنجازها، إضافة إلى التأكد من تناسق وتوافر المراحل والإجراءات اللازمة لتطبيق مشروعك، خصوصاً الإجراءات المرتبطة ببعضها البعض ضرورة المتابعة الدقيقة في تنفيذ خطة مشروعك بكافة جوانبه الموضوعية.

ثانيًا: متابعة الموارد المالية

يجب التأكد من أن رصيد المشروع المنفذ لا يعاني من أي قصور ونقص بالأموال، وأن يتم صرف الأموال على المستلزمات المخصصة له فقط، إضافة إلى التأكد من إتمام معالجة المصروفات الغير مخطط لها بشكل مستمر، أي ضرورة المتابعة بدقة خلال تنفيذ المشروع.

ثالثًا: متابعة طاقم العمل

حيث يهدف ذلك إلى تحقيق الانجازات والفعاليات اللازمة من الموظفين بالمشروع وضبطها نحو الاتجاه السليم، حيث يتم ذلك من خلال متابعتك إلى مدى التزامهم بتطبيق خطة مشروعك وخطة العمل. إضافة إلى تجهيز تقارير العمل المطلوبة وعقد الاجتماعات اللازمة بشكل مستمر لمناقشة المشروع مع تبادل المعلومات والخبرات حوله، إضافة إلى متابعة مدى استعداداتهم لتطبيق الأنشطة المتبقية بالمشروع. ومتابعتك إلى مدى التزامهم بتنفيذ المهام الخاص بهم واداء أدوارهم بشكل جيد ومدى تعاونهم كفريق عمل في تيسير إجراءات المشروع واتخاذ القرار الصائب تجاهه.

رابعًا: تطبيق استراتيجية إدارة المخاطر
قد لا تستطيع أن تتوقع حدوث كل شيء بمرحلة التخطيط والإعداد لمشروعك، فهذا وضع طبيعي للغاية، ولكن يمكن أن يتعرض مشروعك لبعض المخاطر خلال عملية التنفيذ.
ومن هنا ضرورة تطبيق مخطط لازم لإدارة المخاطر، حيث أن يتمثل في تحديد عوامل الخطر وأسبابها وآثارها على مشروعك مع العمل على وضع حلول لأزمة وسريعة للقيام بمعالجتها على الفور.
وبواسطة هذه المتابعة المتكاملة لسير مشروعك، تستطيع أن تكون صورة واضحة لموقع مشروعك الحالي مع تحديد الإنجازات المراد تحقيقها بالمشروع والأمور المتبقية المراد تنفيذها.

ما هي مقومات إدارة المشروعات؟
يتم تنفيذ أي مشروع من خلال أربعة ركائز أساسية تتمثل في التالي:

1- الأموال

يجب توفير المال لتغطية كافة نفقات التأسيس والتشغيل بالمرحلة الأولى من المشروع، حيث يتم تحديد ذلك من خلال دراسة جدوى اقتصادية للمشروع.

2- الإدارة

فهي تتولى إدارة المشروع منذ المرحلة الأولى في وضع دراسة الجدوى الاقتصادية إلى مراحل الإنتاج والعائد منه ودفع التكاليف.

3- الأيدي العامة

يقومون بتيسير أمور الإنتاج وتنفيذ الرؤى الإدارية بالمشروع.

4- المستلزمات

تتضمن على أرض المشروع أو الموقع بالإضافة إلى الآلات وأدوات الإنتاج والمواد الخام المطلوبة للمشروع.

1- You are required to identify all the internal and external stakeholders of this project from your point of view.

2- - وحدد كل أصحاب المصالح الخارجيين والداخليين في هذا المشروع من وجهة نظرك.

Internal project stakeholders generally include the project sponsor, project team, support staff, employees, and internal customers for the project. Other internal stakeholders include top management, other functional managers, and other project managers.

External project stakeholders include the project's customers (if they are external to the organization), competitors, suppliers, and other external groups that are potentially involved in the project or affected by it, such as government officials and concerned citizens.

أصحاب المصلحة بالمشروع:

أصحاب المصلحة بالمشروع (الإطراف ذات العلاقة) Stake holders هم الأفراد والمنظمات المضطلعين بأدوار فاعلية في المشروع، أو أولئك الذين يُحتمل تأثر مصالحهم كنتيجة لتنفيذ المشروع، أو استكمال المشروع، ومن شأنهم التأثير على أهداف المشروع ومخرجاته ويجب على فريق إدارة المشروع أن يهتم بأصحاب المصلحة والوقوف على متطلباتهم وتوقعاتهم، وبقدر الإمكان السيطرة على تأثيرهم فيما يتعلق بمتطلبات ضمان النجاح للمشروع.

ويتحمل أصحاب المصلحة درجات متفاوتة من المسؤوليات عند المشاركة في مشروع ما، وقد تتغير هذه المسؤوليات على مدى دورة حياة المشروع.

وأصحاب المصلحة أو الأطراف ذات العلاقة في المشروع هم كالاتي:

1-مدير المشروع: وهو الشخص المسئول عن إدارة المشروع.

2-العميل/ المستخدم: وهو مستخدم منتج المشروع سواء كان شخصاً أم منظمة.

3-الشركة المنفذة: وهو الكيان الذي يضطلع موظفوه بالدور الأكبر في أداء عمل المشروع.

4-أعضاء فريق المشروع: وهم أعضاء فريق المشروع المضطلعين بأدوار مباشرة في أنشطة إدارة المشروع.

5-الراعي: وهو الموفر للموارد المالية والنقدية والعينية: شخصاً كان أم منظمة.

6-المؤثرون: أشخاص أو جماعات لا صلة مباشرة لهم باقتناء منتج المشروع أو استخدامه، إلا أن موضع فرد ما ضمن منظمة العمل أو الشركة المنفذة يتيح لهم التأثير على مسار المشروع إيجاباً أو سلبياً.

7-مكتب إدارة المشروع: من شأن مكتب إدارة المشروع إن وجد ضمن الشركة المنفذة أن يكون من أصحاب المصالح إذا كان له مسؤولية مباشرة أو غير مباشرة عن إخراج المشروع إلى حيز الوجود.

8-المالكين والمستثمرين الداخليين والخارجيين.

ويجب على مدير المشروع السيطرة على توقعات أصحاب المصالح في المشروع وتحقيق التوازن في تحقيق أهدافهم المتعارضة والمتباينة .