



جامعة الجميع الذكية
EVERYONE'S SMART UNIVERSITY

Everyone's Smart University

Project (Spring 2021)

Student Name	حامد حمدان حميد المرواني	اسم الطالب
Students I.D	2021 20 3602	الرقم الجامعي

Section

Master

Date

Thursday

15 / 05/ 2021.

Course Code

(PMG506)

Advanced project Management

Instructions:

- اخر 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 نموذج 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 line spacing 1.5
- عدد صفحات البحث (لا يقل عن ثلاث صفحات ولا يزيد عن ست صفحات).

Instructor's Name: Eng. Amaal Aburumman

Project:

You are required to document your role in administering a project. The project may be set in a business, social, sporting, or family environment but must be of a significant size and scale. If you do not have an actual project to write about you may complete the project hypothetically. **This report will be between three to six pages in length.** This is a significant research project.

Your report must address each of the following issues:

1. Identify and describe the purpose, scope, and objectives of the project. **Display this information using an appropriate tool.**
2. Describe how the team is given an outline of the project.
3. Describe the strategies that are going to be set up to maintain communication with the team members.
4. Describe the tools that are going to be used to monitor the goals, time frames or milestones.
5. Identify project milestones and activities. **Display this information using an appropriate tool.**
6. Create a budget and link the costs to the key milestones for a project.
7. Describe how you are going to divide tasks and resources amongst a project team. **Display this information using an appropriate tool.**
8. Briefly describe how the progress will be monitored.
9. How are current project records maintained? Who has responsibility for this? provide some recommendations on how this process could be improved.
10. Describe the current procedure for finalizing projects. Create your own procedure and identify how you will evaluate the success of the project.
11. Legislation that may affect the project including health and safety, and anti-discrimination legislation.

Best of luck...

المشروع:

مطلوب منك توثيق دورك في إدارة مشروع. قد يتم تعيين المشروع في بيئة تجارية أو اجتماعية أو رياضية أو عائلية ولكن يجب أن يكون بحجم مناسب. إذا لم يكن لديك مشروع فعلي لتكتب عنه ، فيمكنك إكمال المشروع افتراضياً. سيتمكن هذا التقرير من ثلاث إلى ست صفحات .

يجب أن يعالج تقريرك كل من القضايا التالية:

1. تحديد ووصف الغرض والنطاق والأهداف من المشروع. اعرض هذه المعلومات باستخدام أداة مناسبة.
2. صف كيف يتم إعطاء الفريق مخططاً تفصيلياً للمشروع.
3. وصف الاستراتيجيات التي سيتم وضعها للحفاظ على التواصل مع أعضاء الفريق.
4. صف الأدوات التي سيتم استخدامها لرصد الأهداف أو الأطر الزمنية أو المعالم.
5. تحديد معالم المشروع والأنشطة. اعرض هذه المعلومات باستخدام أداة مناسبة.
6. إنشاء ميزانية وربط التكاليف بالمعالم الرئيسية للمشروع.
7. صف كيف ستقوم بتقسيم المهام والموارد بين فريق المشروع. اعرض هذه المعلومات باستخدام أداة مناسبة.
8. صف بإيجاز كيف سيتم رصد التقدم.
9. كيف يتم الاحتفاظ بسجلات المشروع الحالية؟ من المسؤول عن هذا؟ تقديم بعض التوصيات حول كيفية تحسين هذه العملية.
10. وصف الإجراءات الحالي لإنهاء المشاريع. قم بإنشاء الإجراء الخاص بك وحدد كيفية تقييم نجاح المشروع.
11. التشريعات التي قد تؤثر على المشروع بما في ذلك الصحة والسلامة ، وتشريعات مكافحة التمييز.

مع تمنياتي بالتوفيق..

مشروع إنتاج المنظفات السائلة والصابون

1- أهداف المشروع :

يتزايد الطلب دائما لمواد التنظيف وخاصة للأنواع الجيدة وهي سلع لا يمكن الاستغناء عنها يهدف هذا المشروع لانتاج مواد تنظيف بمواصفات جيدة تتوافق مع المواد المراد تنظيفها وفي نفس الوقت المحافظة عليها وذلك لان جميع المواد الخام التي يُصنع منها المنتج متواجدة محلياً وبأسعار معقولة مما يضمن ان ستكون هناك أرباح ذات مستوى جيد للمشروع

2- إعطاء الفريق مخططاً تفصيلياً للمشروع

أحدد المهام الرئيسية للفريق العامل واتأكد من فهمهم لتوقعات أدوارهم وذلك من خلال الاجتماعات الدورية والعرض التقديمي لمخطط المشروع وذلك للتأكد من عدم خروج المشروع من المسار الصحيح كما يمكن مشاركة الفريق العامل في مل نموذج مخطط المشروع وذلك لضمان نجاح المشروع

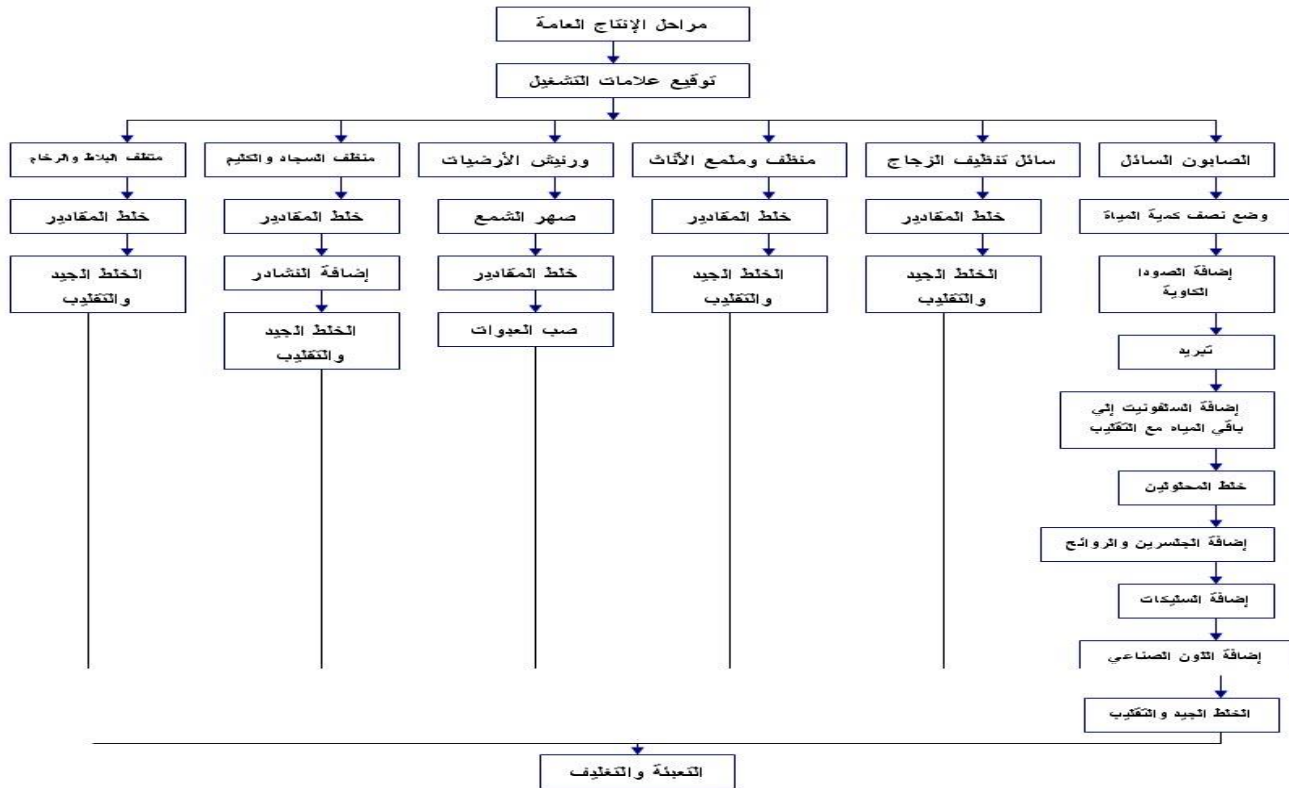
3- استراتيجيات تواصل الفريق العامل :

- 1- عقد اجتماعات منتظمة من اجل فهم انشط المشروع وضمان المشاركة الفعالة بين اعضاء الفريق العامل في المشروع مع وذلك بارسال رسائل عبر الايميل او الواتساب لجميع اعضاء الفريق العامل مع تحديد موعد الاجتماع ووضع اجندته
- 2- إنشاء اتصال مفتوح مع أصحاب المصلحة :وذلك لضمان تواصل الفريق العامل وأصحاب المصلحة عند الضرورة

4- استخدام الأداة - (لرصد الاهداف والاطر الزمنية للمشروع)

- تُستخدم مخططات جانث لعرض تعيينات مهام وقت التقويم بالأيام أو الأسابيع أو الأشهر .تستخدم الأداة التمثيلات الرسومية لإظهار أوقات البدء والانقضاء والانتهاى لكل مهمة داخل المشروع .مخططات جانث مثالية لتتبع التقدم .يمكن مقارنة عدد الأيام المطلوبة فعلياً لإكمال مهمة تصل إلى حدث رئيسي مع العدد المخطط أو المقدر .يتم رسم أيام العمل الفعلية ، من البداية الفعلية إلى النهاية الفعلية ، أسفل الأيام المجدولة .تساعد هذه المعلومات في استهداف نقاط الانزلاق أو الفشل المحتملة في المخطط الزمني . تعمل هذه المخططات كأداة ميزانية قيمة ويمكن أن (مثال لذلك مقارنة المبلغ المخصص مقابل المبالغ التى تم انفاقها)

1- تحديد معالم المشروع والأنشطة.



2- إنشاء ميزانية وربط التكاليف بالمعالم الرئيسية للمشروع.:

المستلزمات الخدمية المطلوب

يلزم للمشروع مصدر طاقة كهربائية 220 فولت بقدرة 10 ك. وات 13. = حضان وغاز طبيعي ومياه بتكلفة شهرية 500 جم

الآلات والمعدات والتجهيزات:

الإجمالي جم	سعر الوحدة	الكمية	جهة الصنع	المعدات والآلات
4800	1600	3	محلي	أوعية صهر سعة 50 كيلو كجم من الصنب الغير قابل للصدأ مزود بجهاز خلط - قدرة 1حصان
450	225	2	محلي	موقد غاز طبيعي بمشتعلاته
2800	1400	2	محلي	وعاء تعبئة سعة 50كجم ، مزود بصمام خروج يحتوي علي عدد كمصبات
3000	1500	2	محلي	ترابيزات تعبئة طول 2×1م ارتفاع 1م
1100	275	4	محلي	ثقباط تهوية مقاس 40سم قدرة 100 وات
1000	1000	مقطوعة	محلي	عدد وأدوات يدوية متنوعة
3250	3250	1	محلي	سير محرك حركة دائرية مزود بمحرك حركة أفقية طول 5متر عرض 40سم
500	500	—	محلي	أدوات وقاية وأمان لثعمال متنوع
16900	الإجمالي			

احتياج المشروع من الخامات :

نوع واسم الخامة	جهة المورد	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة	الإجمالي جم
صودا كاوية	محلى	كبلو	220	4	880
سئفونيت	مستورد	كبلو	220	5	1100
سئبكات	مستورد	كبلو	400	1.50	600
جئبسر بن	محلى	كبلو	10	20	200
روائح مختلفه	مستورد	كبلو	مقسطو عيه	100	100
ألوان صناعيه	مستورد	كبلو	مقسطو عيه	100	100
كحول احمر	مستورد	كبلو	970	2	1940
خل	محلى	كبلو	970	1.5	1455
نئبادر	محلى	كبلو	مقسطو عيه	100	100
زيت بذرة الكتان	محلى	كبلو	170	8	1360
زيت تريئتينا	محلى	كبلو	875	6	5250
عبوة 15 كبلو بلاستيك	محلى	عدد	110	1.5	165
عبوة 10 كبلو بلاستيك	محلى	عدد	110	1	110
عبوة 5 كبلو بلاستيك	محلى	عدد	220	0.75	165
عبوة 3كبلو بلاستيك	محلى	عدد	220	0.60	132
عبوة 1 كبلو بلاستيك	محلى	عدد	950	0.50	475
عبوة يخاخة بلاستيك سعه 850 جرام	محلى	عدد	2000	1	2000
عبوة يخاخة بلاستيك سعه 650 جرام	محلى	عدد	2000	0.85	1700
عبوة بلاستيك سعه 1000 جرام	محلى	عدد	500	0.30	150
عبوة بلاستيك مطبوع سعه 750 جرام	محلى	عدد	500	0.25	125
صناديق كرتونه	محلى	عدد	مقسطو عيه	500	500
الاجمالي					18607

العمالة:

المسمى الوظيفي	متطلبات الوظيفة ووصف العمل	العدد	فئة الأجر جنيه	الأجر / شهر جنيه
مدير مشروع	مؤهل متوسط ذو كفاءة وخبرة	1	800	800
فنيون	مؤهل متوسط ذو كفاءة وخبرة	7	350	2450
عمالة عادية	الإلمام بالقراءة والكتابة للعمل في التعبئة والتغليف والمساعدة والتحميل	3	250	750
الإجمالي				4000

7 - صف كيف ستقوم بتقسيم المهام والموارد بين فريق المشروع. اعرض هذه المعلومات باستخدام أداة مناسبة

يمكن أن يؤدي تفويض المهام إلى فريق العمل إلى تحسين الإنتاجية وإنشاء سير عمل أفضل وذلك من خلال :

- 1- الوصف الوظيفي : تمنح التوصيفات الوظيفية لكل فرد من أعضاء فريق العمل نظرة عامة مكتوبة ومفصلة لما تتطلبه وظيفتهم
- 2- تخصيصات المهام: يعد تخصيص المهام طريقة مباشرة لتفويض ما يجب القيام به أثناء المناوبة . وهذا يضمن أن كل موظف يساهم في عبء العمل الجماعي للفريق ، مع تشجيع المساءلة الفردية أيضاً.
- 3- المهام اليومية: يعد إنشاء قائمة مهام يومية طريقة بسيطة لإنجاز جميع المهام اليومية الأساسية للشركة.
- 4- المشاريع : بالإضافة إلى قائمة المهام اليومية ، أقم بإنشاء قائمة وظائف ثانوية تعكس أي متطلبات إضافية قائمة على المشروع أو موسمية للشركة
- 5- التعاون بين العاملين : أقم بتنمية مهارات الموظفين المبتدئين ومنح المديرين دعمًا إضافيًا من خلال تشكيل فريق للعمل معًا في المهام..

كما يجب فعل الاتي :

أ. وضع الاولويات : وذلك بتكليف الاشخاص المتاحين وزوى الخبرة المناسبة للقيام بالمهمة

- ii. **الأشخاص زوى المهارات :** اقيّم مهارات الأشخاص الذين افكر في توزيع العمل عليهم .إذا كانت لديهم مجموعة المهارات المناسبة ، ستكون النتيجة عالية الجودة و سيكون المنتج النهائي شيئاً يلبي احتياجات العملاء . يقلل هذا أيضاً من احتمالية فشل الأشخاص
- iii. **توفير الموارد :** الاعتبار التالي لتخصيص العمل هو توافر الاشخاص كل الأشياء متساوية من حيث الأولوية ومجموعة المهارات ، من له الحرية في القيام بالعمل؟ من لديه النطاق الترددي؟ يجب ألا يكون هناك تحويل الموارد من مشروع إلى آخر عندما تكون هناك موارد متاحة لالتقاط هذا المشروع الجديد.
- iv. **التطوير** أقوم باستمرار بترقية مجموعة مهارات الفريق العامل .تتمثل إحدى طرق القيام بذلك في منحهم عملاً جديداً حيث سيتعلمون مهارات جديدة ..امنحهم مشاريع سيضطرون فيها إلى التقدم والتعلم ، والانفتاح والتدريب .حتى يتم الوصول الى مستوى على من الأداء.

8 - صف بإيجاز كيف سيتم رصد التقدم

- يتم تقييم المشروع وقياس مدى نجاحه من خلال :

- 1- تقييم رضا أصحاب المصلحة والعملاء .اطرح سؤالاً بسيطاً على جميع الأطراف المعنية: هل كنت راضياً عن النتيجة؟ إذا لم تكن جميع الأطراف راضية ، فهذه علامة على وجود أوجه قصور في المشروع وعلى ضوءه يجب إنهاء أو تعديل المشروع
- 2- أحدد ما إذا كان المشروع قد حقق أهدافه التجارية .اسأل المستخدمين النهائيين للمشروع (الأشخاص العاملون في المشروع ويمكن أن يشمل العملاء الخارجيين) إذا كانت النتائج تلبي احتياجاتهم ..إذا لم يحقق المشروع أهدافه ، فعادة ما يكون ذلك علامة على عدم كفاية الموارد أو الأهداف غير الواضحة . بالنسبة للمشاريع المستقبلية يجب التأكد فهم الأهداف في البداية وأن المشروع قد تم تزويده بالموارد الكافية..

استخدم نظام حساب نسبة عائد الاستثمار (ROI) : يتم استخدام نسبة العائد على الاستثمار هذه كمعيار لتقييم مشروع استثماري .كلما زاد عائد الاستثمار للمشروع ، زاد قبوله.

10- كيف يتم الاحتفاظ بسجلات المشروع الحالية؟ من المسؤول عن هذا؟ تقديم بعض التوصيات حول كيفية تحسين هذه العملية.

تعد إدارة سجلات المشروع مسؤولية مهمة تقع على عاتق مدير المشروع الذي يجب أن يضمن أن كل مستند أو ملف قد تم تصميمه وتنسيقه ونقله وتأمينه وتخزينه وأرشفته بشكل صحيح عندما تبدأ في إدارة مشروعك ، يجب أولاً أن تتأكد من وجود إطار عمل لتوثيق وحفظ الأحداث التي تحدث داخل المشروع (المدخلات). باستخدام الأنظمة والبرامج (المورد) ، ويمكن للفريق العامل تسجيل الأنشطة والأحداث وإنشاء المستندات. يتبعون الإجراءات المحددة لتسجيل الأحداث وتوثيقها (المبادئ)

التوجيهية). أخيرًا ، يتيح تشغيل العملية تطوير الوثائق والملفات والسجلات الضرورية (المخرجات). في هذا الصدد ، يبدو أن إدارة سجلات المشروع دورية - عندما يتم إنشاء السجلات ومعالجتها وحفظها وتوثيقها.

11- وصف الإجراء الحالي لإنهاء المشاريع. قم بإنشاء الإجراء الخاص بك وحدد كيفية تقييم نجاح المشروع.

مرحلة إغلاق إدارة المشروع هي المرحلة الأخيرة من دورة حياة المشروع. هذه هي المرحلة التي يتم فيها الانتهاء من جميع المخرجات ونقلها رسميًا ، ويتم التوقيع على جميع الوثائق والموافقة عليها وأرشفتها. تتضمن عملية إغلاق المشروع ما يلي :

- التأكد من أن هذه العمليات وجميع الإدارات / الوحدات / الأطراف الأخرى التي ستستخدم منتج (منتجات) المشروع لديها التدريب والأدوات والوثائق والقدرة اللازمة لأداء دورها.
- التأكد من اكتمال نطاق العمل بالكامل ، وتأكد من تلقي قبول رسمي موثق من العميل والراعي.
- مراجعة جميع العقود مع فريق المشروع والموردين. تأكد من أن جميع الأطراف قد استوفوا التزاماتهم التعاقدية - أن الموردين قد قاموا بتسليم جميع المنتجات أو الخدمات المطلوبة منهم وأن المنظمة قد سددت جميع المدفوعات ذات الصلة. حرر السندات إذا لزم الأمر ، وتأكد من أن المورد يوفر جميع التسليمات التكميلية ، والتي قد تشمل ، على سبيل المثال لا الحصر ، وثائق المنتج والرسومات والضمانات وعقود الخدمة وإعفاءات الامتياز وما إلى ذلك .
- مراجعة ممارسات إدارة المشروع.
- توثيق الدروس المستفادة للرجوع إليها في المستقبل.
- حل فريق المشروع وإعادة الموارد رسميًا إلى مواقعها الوظيفية.

التشريعات التي قد تؤثر على المشروع بما في ذلك الصحة والسلامة ، وتشريعات مكافحة التمييز

تعتبر المخاطر الكيميائية من أصعب وأعقد مخاطر العمل في الصناعة، ويختلف تأثير المواد الكيميائية المستعملة أو المتداولة على العمال المعرضين لها بحسب نوعها وتركيبها الكيماوي وحالتها الطبيعية سائلة أو صلبة أو غازية، والمواد الكيماوية تأتي خطورتها أساسا فيما تحدثه من أمراض مهنية أي تأثيرها المباشر في المقام الأول ثم ما تسببه للعاملين من انخفاض في قدرتهم الذهنية والبدنية نتيجة هذه الأمراض مما يجعلهم لذا يجب تطبيق لائحة إدارة السلامة والصحة المهنية وزارة العمل السعودي المادة (121) لمنع هذه المخاطر ووقاية العاملين والبيئة منها

ليست هناك تمييز داخل المشروع وستكون الفرص متاحة للشباب من الذكور حيث طبيعة العمل لا تتناسب مع الاناث ولا الشيوخ وليست هناك تمييز في العرق او الجنس (من نفس البلد / او من خارج البلد) وانما الاولوية لاصحاب الخبرات والاداء العالي والمتدربين من الشباب

المصادر :

ترجمة سياق المفهوم العام من المواقع أدناه

- http://www.umsl.edu/~sauterv/analysis/488_f02_papers/ProjMgmt.html
- <http://www.kenanaonline.net/page/4628>
- http://www.tifb.state.tx.us/Handbooks/Project_Management.htm.
- [*"Deconstructing Web Pages of Cyberspace"*](#)
 - <https://www.deputy.com/blog/retail-5-easy-ways-to-divide-your-teams-responsibilities-for-the-best-workflow>
- (PDF). MediaSmarts. Retrieved December 4, 2012
- <https://www.thoughtleadersllc.com/2014/09/5-keys-to-successfully-allocating-work-across-your-team/>