



جامعة الجميع الذكية
EVERYONE'S SMART UNIVERSITY

Everyone's Smart University

Project (Spring 2021)

Student Name	عبدالوهاب سعيد سالم القحطاني.....	اسم الطالب
Students I.D	2021202112.....	الرقم الجامعي

Section

Master

Date

Thursday

18 / 03 / 2021.

Course Code

(PMG506)

Advanced project Management

Instructions:

- اخر موعد للتسليم هو يوم الخميس 2021-05-20 في تمام الساعة ٩ مساءً.
- الإجابة متاحة باللغة الإنجليزية أو اللغة العربية مع مراعاة أن تكون المصطلحات العلمية باللغة الإنجليزية.
- 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 1.5 line spacing
- عدد صفحات البحث (لا يقل عن ثلاث صفحات ولا يزيد عن ست صفحات).

Instructor's Name: ~~Eng. Amaal Aburumman~~ **Eng. Dr. Akram M. S. Ali**

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~~ **ONE** 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~~ **احد** 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 موازنة 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 الإجراء 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..

Briefly describe how the progress will be monitored.

مقدمة Introduction:

الغرض من مراقبة المشروع والتحكم فيه هو توفير فهم لتقدم المشروع بحيث يمكن اتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة عندما ينحرف أداء المشروع بشكل كبير عن خطة المشروع. خطة المشروع هي الأساس لمراقبة الأنشطة ، والإبلاغ عن الحالة ، واتخاذ الإجراءات التصحيحية. يتم تحديد التقدم في المقام الأول من خلال مقارنة سمات العمل والمهمة الفعلية والجهد والتكلفة والجدول الزمني للخطة في مراحل محددة أو مستويات تحكم ضمن جدول المشروع. يستخدم مصطلح "خطة المشروع" في جميع أنحاء هذه الممارسات للإشارة إلى الخطة الشاملة للسيطرة على المشروع. عندما تنحرف الحالة الفعلية بشكل كبير عن القيم المتوقعة ، يتم اتخاذ الإجراءات التصحيحية حسب الاقتضاء. تتيح الرؤية المناسبة اتخاذ إجراءات تصحيحية في الوقت المناسب عندما ينحرف الأداء بشكل كبير عن الخطة. يكون الانحراف مهمًا إذا ترك دون حل يمنع المشروع من تحقيق أهدافه. قد تتطلب هذه الإجراءات إعادة التخطيط ، والتي قد تشمل مراجعة الخطة الأصلية ، أو إنشاء اتفاقيات جديدة ، أو تضمين أنشطة تخفيف إضافية ضمن الخطة الحالية.

في الحالة التالية للمشروع ، من المفترض ان تتم عملية رصد تقدم وتطور عمليات المشروع في بيئته الإنتاجية و العملياتية داخل محيط النطاق الخاص بالمشروع التجاري و بصفتي قائد مشروع عمل تعزيز لشركة Volvo لإنتاج السيارات ذات الإصدارات و التقنية الحديثة والتي تعتمد في تصنيعها على أحدث التكنولوجيا من النواحي التقنية والفنية و كذلك مراعاة أقصى درجات الأمان لتصنيع النوع الخاص من المحركات الكهربائية التي تنزل بالأسواق و تعتمد في عملها على النوع الخاص من البطاريات لتشغيلها ، بناءً على ما سبق تم رصد التقدم على مستوى جميع المحاور التحتية و الإنتاجية و عمليات التواصل بين البيئة الداخلية للعمل و البيئة الخارجية و مدى توافق المعطيات المختلفة مع المنتجات أو المخرجات و المطلوب تنفيذه بشكل يتناسب مع التوقعات .

العملية وتدفق العملية:

جميع الإجراءات الأربعة في إطار عملية PMC مع معايير الدخول والمداخلات والإجراءات التي يجب أن يتخذها عضو الفريق الموصى به لأداء النشاط والمخرجات ومعايير الخروج لكل إجراء مذكورة أدناه:

أولاً : مراقبة اجتماعات المشروع مع تواترها وبنود جدول الأعمال موصوفة أدناه والتي تُستخدم لرصد المشروع. يمكن دمج هذه الاجتماعات إذا كانت مجتمعة في نفس الوقت ولكن ستتم مناقشة بنود جدول الأعمال للجميع .
تقييمات الاجتماع (يومي): بنود جدول الأعمال للمهام يتضمن الاجتماع ما يلي:

- أ. المخاطر على مستوى الأولوية. ب. حالة المهام المخططة ليوم أمس ج. المهام المراد إنجازها اليوم.
- د. إعادة تخصيص المهام. هـ. أي مشكلة تتعلق بالحظر.
- و. أي إجراء يجب اتخاذه (إضافة مهام مع المالك) ز. حالات متكررة ح. مخاطر جديدة إن وجدت.

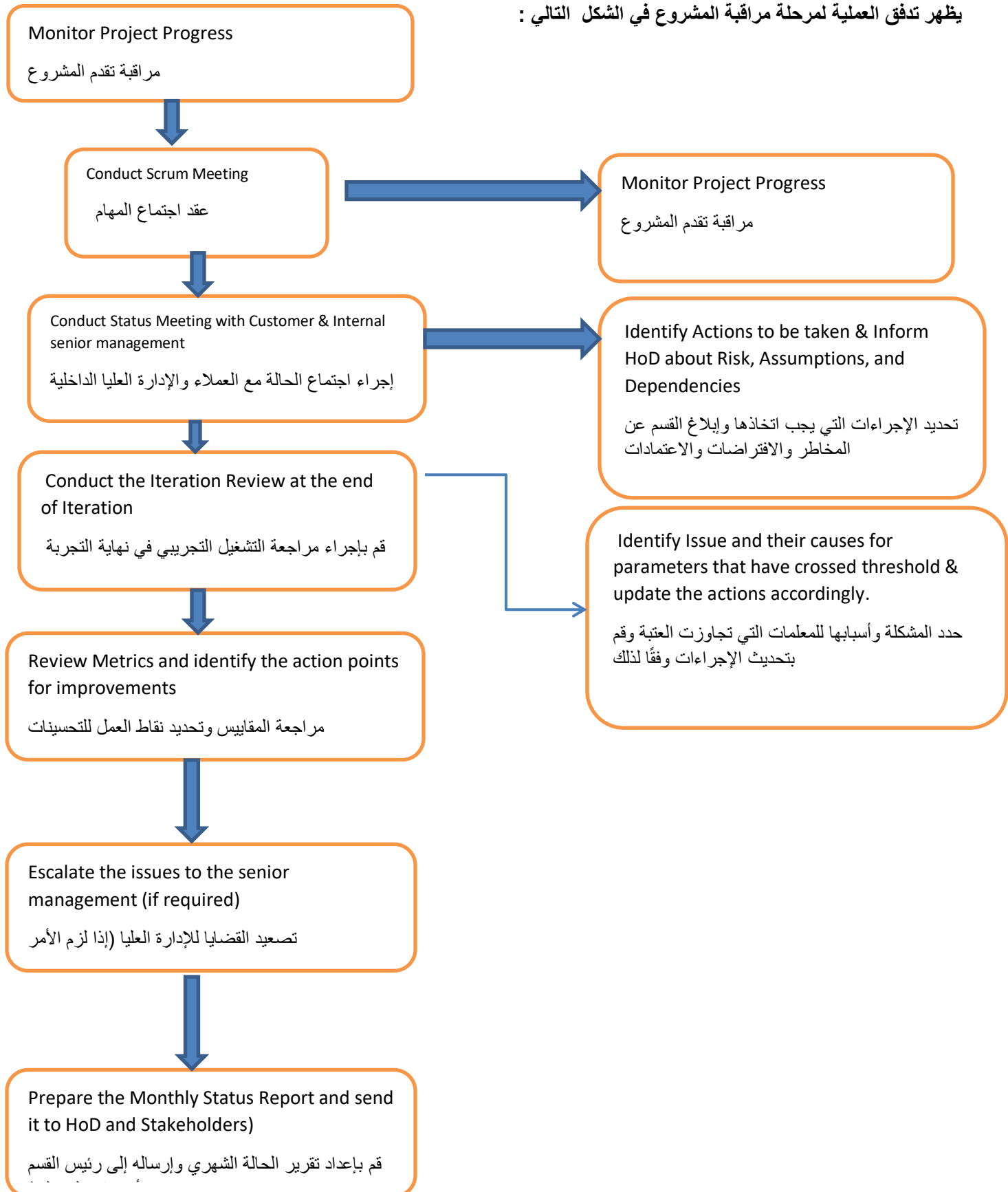
ثانيا : اجتماع الحالة (أسبوعياً): ويشمل:

1. قياس الوضع الحالي مقابل الخطة . 2. مراجعة تغييرات النطاق. 3 . الإبلاغ عن تقدم المشروع والمشاكل
4. قم بتحديث قائمة الإجراءات لتصحيح مناطق المشاكل سواء كانت تخص أدوات التصنيع للمحركات الحديثة أم على مستوى الخبرة الذاتية للأفراد و المشرفين .
5. توقع المشاكل واتخاذ الإجراءات الوقائية اللازمة لعدم تعطيل سير الأعمال و توقف الإنتاج .
6. حل القضايا المعلقة.
7. مراقبة المخاطر المتعلقة بالحالات الصحية للعمال و الفنيين و المشرفين على جودة وتركيب و تزويد العمل بالمصانع بما يواكب متطلبات السوق من احترافية في التدقيق والمتابعة لجودة التركيب والبرمجة لتكنولوجيا السيارات.
8. الإصدارات الجديدة بسبب فشل الالتزام أو قضايا التنمية أو قضايا التخطيط أو قضايا العملية.
9. تبادل المبادرات العملية الجديدة
10. اتخاذ الإجراءات التصحيحية والوقائية ضد المشكلات التي أثارها الفريق
11. حل النزاعات الجماعية داخل أنفسهم أو مع مجموعات الدعم الأخرى.
12. نشر الأنشطة المخطط لها للأسبوع على الحضور
13. ورقة PMC (Project Monitoring and Control)
14. حالة UAT إن وجدت (User Acceptance Testing)
- 15 . حالة النسخ الاحتياطي للبيانات المتعلقة بعمليات البرمجة و الشفرات الخاصة بتشغيل و أوامر العمليات التصنيعية للموتور و البرمجة الذاتية داخل السيارة.

ثالثا : : اجتماع مراجعة Milestone (نهاية المرحلة الرئيسية): وهذا يشمل:

1. تحليل العيوب والقضايا. 2 . مخطط وفعلي الأسبوع الماضي.
- 3- قضايا - SQA ناقش واتخاذ
4. حالة التكرار او التشغيل التجريبي .
5. NC Status التحليل والإجراءات الوقائية - أضفهم كعناصر عمل
6. المخاطر 7. المقاييس 8. الدرس المستفاد. 9. أفضل الممارسات.

يظهر تدفق العملية لمرحلة مراقبة المشروع في الشكل التالي :



الممارسات الفرعية الخاصة بمشروع المراقبة مقابل الخطأ

أولاً ؛ لمراقبة تخطيط المشروع

- أ. مراقبة التقدم مقابل الجدول الزمني.
- ب. مراقبة تكلفة المشروع والجهد المبذول.
- ج. رصد الموارد المقدمة والمستخدم.
- د. مراقبة معارف ومهارات موظفي المشروع.
- هـ. توثيق الانحرافات الكبيرة في معايير تخطيط المشروع.

ثانياً؛ لمراقبة الالتزامات و التعهدات

- أ. مراجعة الالتزامات بانتظام (الخارجية والداخلية).
- ب. حدد الالتزامات التي لم يتم الوفاء بها أو المعرضة لخطر كبير بعدم الوفاء بها.
- ج. توثيق نتائج مراجعات الالتزام.

ثالثاً؛ لرصد مخاطر المشروع

- أ. مراجعة دورية لتوثيق المخاطر في سياق الوضع والظروف الحالية للمشروع.
- ب. قم بمراجعة توثيق المخاطر ، كلما توفرت معلومات إضافية ، لإدراج التغييرات.
- ج. إبلاغ حالة المخاطر لأصحاب المصلحة المعنيين.

رابعاً لمراقبة إدارة البيانات

- أ. قم بمراجعة أنشطة إدارة البيانات بشكل دوري مقابل وصفها في خطة المشروع.
- ب. تحديد وتوثيق القضايا الهامة وتأثيراتها.
- ج. توثيق نتائج مراجعات نشاط إدارة البيانات.

خامساً لرصد مشاركة أصحاب المصلحة

- أ. مراجعة دورية لحالة مشاركة أصحاب المصلحة.
- ب. تحديد وتوثيق القضايا الهامة وتأثيراتها.
- ج. توثيق نتائج مراجعات حالة مشاركة أصحاب المصلحة.

1. Watts S. Humphrey, Pearson Education- “Introduction to the Personal Software Process”.
2. QAI (India)-“Software Metrics.
3. Organization Procedure Project Monitoring and Control– AVL India Software Private Limited.
4. CMMI Project Monitoring and Control - <http://www.software-quality-assurance.org/cmmi-project-monitoring-and-control.html>
5. S. Gopalakrishnan – Key Best Practices Polaris Software driving Operational Excellence, CSI Article January 2010.
6. Project Monitoring Control process overview
www.cse.iitb.ac.in/~cs682/reading/2-OtherProcesses.ppt