



جامعة الجميع الذكية
EVERYONE'S SMART UNIVERSITY

Everyone's Smart University

Project (Spring 2021)

Student Name	أروى طائر عبدالله الأحمرى	اسم الطالب
Students I.D	2021202936	الرقم الجامعي

Section

Master

Date

Thursday

18 / 03 / 2021.

Course Code

(PMG506)

Advanced project Management

Instructions:

- آخر موعد للتسليم هو يوم الخميس 20-05-2021 في تمام الساعة 9 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

المقدمة

تسمى عملية إعداد وتخطيط وتنفيذ ومراقبة عمل فريق ما (إدارة مشاريع)، وذلك للوصول لأهداف وغايات معينة والوصول لمعايير النجاح. ويمكن التحدي في الوصول للأهداف المحددة ضمن إطار الزمن المحدد ووفق الميزانية المعتمدة للمشروع وضمن القيود الموجودة وتشمل نطاق المشروع، والمدة الزمنية لإتمام المشروع، الميزانية، الجودة، ويعد هذا الوصول هو معيار نجاح المشاريع. ومن ناحية أخرى لا تغفل عن اهمية توزيع المدخلات على نحو صحيح لتحقيق النتائج والاهداف المرجوة. ويعرف المشروع بأنه جهود موقتة لإنتاج خدمة فريدة او منتج معين او الوصول الى نتيجة نريد تحقيقها (بحثنا سيتطرق لهذا النوع من المخرجات).

ويعتمد نجاح المشروع بشكل أساسي ورئيس على أربع نقاط على النحو التالي:

الخطة Plan : توقع وتخطيط سير العمل وجميع أنشطة المشروع

العملية Process : كيفية سير المشروع والمنهجية التي تعامل بها جميع الأنشطة في العمل وطريقة ادارة المشروع.

الأشخاص People : آلية التواصل والتعاون بين افراد فريق المشروع الواحد.

السلطة Power : توزيع الأدوار والصلاحيات وبناء الهيكل الإداري والمراقبة والتحكم وصياغة السياسات ونحو ذلك.

الدراسات العلمية السابقة

دراسة المؤلف عبد الله بن زهير بني حمد للماجستير عام 2017 وكانت بعنوان إثر التقنية والتدريب الالكتروني على تطوير كفاءة أداء الموظفين في مؤسسه التدريب المهني. وفي عام 2017 أيضا قامت اسراء بشايره بدراسة (واقع تطبيق برامج التدريب المهني وأثرها على السلوك). واقع التدريب المهني ومدى ملائمته لاحتياجات سوق العمل الفلسطيني: دراسة حالة: خريجي مراكز التدريب المهني التابعة لوزارة العمل في قطاع غزة للسنوات 1991 - 2011 م لمؤلف احمد مصطفى سكر. مراكز التدريب المهني ودورها في التنمية البشرية: دراسة ميدانية بمنطقة الرياض بالمملكة العربية السعودية. للمؤلف مناحي الشريف عام 2010 لرسائله الدكتوراه. أثر البرامج التدريبية لصندوق التدريب المهني باليمن في تنمية الموارد البشرية دراسة حالة الشركة الدولية لصناعة الأدوية فارماكير للفترة 2007م - 2008 م . التدريب المهني من أجل الاستخدام الذاتي في القطاع الخاص غير المنظم بالسودان دراسة تطبيقية على ولاية الخرطوم للفترة 1998 - 2005 م رساله دكتوراه لصاحبها الأمين احيمر علي كرشوم.

منهجيات البحث

اعتمدت على منهج الدراسات المسحية الذي يعتمد بشكل اساسي على دراسة المشروع والمواضيع عن طريق جمع البيانات والمعلومات حولها وضمن وقت معين و ثم قمت بتحليل وتفسير تلك البيانات من اجل التوصل للنتائج ويتم التواصل بشكل مباشر مع الأشخاص المعنيين والذين يملكون المعلومة. المنهجية الوصفية استخدمتها بالتداخل والتشارك مع المناهج الأخرى حيث يعد أحد أساليب جمع المعلومات ويقوم على الاعتماد توفر المعلومات الكافية الصحيحة والواقعية أي من واقع المشروع،

المشروع: انشاء قسم تدريب وتطوير للموظفين في منشأة عمل

هدف المشروع وأهميته Identify and describe the purpose:

العملية المهنية التي يتم من خلالها توفير المهارة والمعلومات المهنية اللازمة لتحسين عمل وأداء الموظف تعرف **بالتدريب المهني** ويهدف التدريب المهني في المقام الأول على ان يصبح الموظف أكثر قدرة وكفاءة لإنجاز المهام بشكل أفضل وبخبرة أكبر، كما انه يتيح تطوير الدخل للموظف وتساهم في تنمية الإنتاجية في مؤسسته. يقوم التدريب المهني بشكل أساسي على تأهيل الفرد لمواجهة التغيرات والتطور ليلحق بركب الحضارة ويرتقي بنفسه أولا وبمنشأته تاليا ولهذا كان مشروع التدريب المهني هدف مشترك و رابط قوي يجمع الأهداف المشتركة للفرد والمنشأة .

أسباب اختيار هذا ال مشروع objectives of the project:

يعد التدريب المهني من أهم اساسيات النجاح والتقدم الوظيفي والمهني، حيث يعود بالفائدة على الفرد والمؤسسة وعلى المجتمع بأكمله، وتكمن أهمية التدريب المهني فيما يلي:

- ❖ يساهم التدريب المهني على اكتشاف الفروق الفردية بين الموظفين والافراد، حيث يتميز الموظفين فيما بينهم بالقدرات المهنية والمهارات الخاصة فيما بينهم، وعليه يصبح المسؤول على دراية بنوع الاعمال التي سيوزعها على الموظف ويستطيع إنجازها بالشكل المطلوب.
- ❖ من خلال التدريب تصبح الإدارة المهنية مستعدة بشكل أفضل لتوزيع المهام في العمل وتقسيم الأدوار وخاصة عندما تكون المؤسسة فيها أكثر من مسار مهني مثل الشركات الكبرى وغيرها وهذا التقسيم من شأنه تنظيم العمل وترتيبه بشكل أفضل وانتاجية اعلى.

- ❖ تعد مواجهة العقبات والمشكلات الطارئة احدى الصعاب التي يواجهها الموظف ويساهم التدريب بشكل كبير على جعله مستعدا لمواجهتها وحلها والتركيز على مهامه.
- ❖ يكون الموظف أكثر تكيفا مهنيا مع العمل الذي يقوم به ومع بيئته المهنية من خلال تلقيه التدريب اللازم حيث تمده بشعور الأهمية الذي توليه له مؤسسته.
- ❖ يساعد وبشكل كبير التدريب المهني على تخليص افراد المؤسسة من ظاهرة الخجل المهني من خلال دمج الموظفين مع بعض الاعمال التي تحتاج الى بعض الجراءة مثل الألقاء والتقديم والأنشطة الجماعية التعاونية.

نطاق عمل المشروع Project Scope:

المشروع يبدأ من نقطة تحديد الموقع والمساحة والمتطلبات اللوجستية والإلكترونية. بعد التحديد يتم تصميم الموقع طبقاً لمتطلبات العمل وتحديد السعة الاستيعابية والمتطلبات الملازمة لها. بعد ذلك يتم التعاقد مع شركة استشارية للجودة وأخرى لتصميم الموقع. يلي ذلك شركة لتنفيذ الأعمال المدنية والبنية التحتية علماً بأن شركة التصميم يجب أن توفر كافة تفاصيل البنية التحتية حسب المتطلبات بما في ذلك البنية التحتية للشبكات والأنظمة الإلكترونية المصاحبة. بعد التنفيذ يجب على المقاول أن يوفر كافة الأدوات والأنظمة المنفق عليها وقت تحديد المتطلبات مسبقاً.

موقع ومساحة المشروع: -

دراسة وتحديد المساحات المطلوبة: يحتاج المشروع الى مساحة لا تقل عن 600 متر مربع تحوي عدد 6 غرف (كل غرفة تمثل قاعة دراسية) واستراحة ومطبخ وحمام على ان تكون هذه المساحة في مبنى ومجاور لمبنى إدارة الموظفين (المنطقة التي يتواجد فيها العملاء المستهدفين للمشروع)

تحديد المعدات التي يحتاجها المشروع والمستلزمات والخامات .

تحديد احتياج المشروع لوسائل النقل والاثاث. (أجهزة كمبيوتر، أقلام سبورة، سبورات بيضاء للشرح، طاولات وكراسي).

تعريف الأشخاص والمنظمات ذوى العلاقة (المعنيين) Key Stakeholders

إدارة الموارد البشرية بمنظمتي

مدير الشركة الاستشارية

مدير الشركة المنفذة

مدير الجودة بمنظمتي

مدير المشروع من الجهة المنفذة

مدير المشروع (أنا)

تقدير احتياج المشروع للأيدى العاملة بعد التنفيذ المدني :Resources Estimates (After Civil Work)

مدير المشروع: سأقوم أنا أروي الاحمري كمدير مشروع بالأشراف الكامل والمتابعة على جميع الافراد العاملين بالمشروع بناء على خطة العمل الموضوعه مسبقا مع كامل الحرص على ان يكون كل فرد على علم بذلك وفتح قنوات التواصل مع أفراد الفريق بشكل دوري ومتاح).

المدرسين: المسؤولين عن إعطاء المادة العلمية والمسؤولين عن تأهيل الموظفين وتدريبهم وحرصنا على ان يكونوا مدربين ذات خبرة ومهارة في طرح المعلومة. العدد 8

عمال نظافة: عمال نظافة مسؤولين عن تنظيف وتجهيز القاعات بشكل دوري لتوفير بيئة تعليمية سليمة. العدد 3.

(الهيكل التنظيمي. المدرسين. المتدربين. وعمال النظافة).

اعداد هيكل تنظيمي للمدرسين والعاملين.

دراسة بيئية.

دراسة للرخص والإجراءات الحكومية المطلوبة:

- ❖ اصدار ترخيص من إدارة المنشئة لإنشاء قسم تدريب وتأهيل موظفين.
- ❖ فتح سجل ضريبي.
- ❖ اكمال إجراءات ايجار المبنى الملحق للتدريب.
- ❖ اثبات نشاط القسم عن طريق الغرفة التجارية بالرياض.

اعداد دراسة مالية للمشروع:

- 1-تقدير التكاليف التشغيلية.
 - 2-تحديد وحصر مصادر التمويل.
 - 3-حساب الأرباح والخسائر.
 - 4-التدفق النقدي.
 - 5-تحديد الية وكيفية سداد القروض.
- التكلفة المتوقعة لهذا المشروع 70 ألف دولار امريكي أي ما يعادل 262500 ريال سعودي.

التقييم المالي للمشروع: Cost Estimate والذي يتمحور حول العائد ومناسبته لحجم التمويل والموازنة بينهما ولقد استخدمت في هذا المشروع للتقييم الاقتصادي والمالي أداة تحليل التعادل بحيث أقوم بفحص العلاقة بين التكاليف والإيرادات لتقرير الحد الأدنى لحجم الإنتاج اللازم للتعادل أي (لا ربح ولاخساره) وهو مؤشر اولي.

إدارة سجلات ومعلومات مشروع التدريب: Project Documentation (registers)

لقد قمت انا كمدير مشروع بإنشاء سجل ديناميكي لما حدث خلال مشروع التدريب يمكن الرجوع له وقت الحاجة ويسمح هذا السجل بالرجوع له وقت الحاجة ومراجعته الاحداث وتحليلها والاستفادة منها. ليست كل المدخلات كتابه خطيه بل استعملت الخرائط الذهنية والرسومات البيانية، استعملت في كتابه السجلات استراتيجيه الصحفيين (Journalist's Five W's) للتأكد من المدخلات مكتملة بشكل جيد وقسمتها بالشكل التالي:

- ❖ **(Who)** is involved من المعنيين بالمدخل؟
- ❖ **(What)** happened ماذا حدث؟
- ❖ **(When)** did it happen متى حدث؟
- ❖ **(Where)** did it happen أين حدث؟
- ❖ **(Why)** or how لماذا أو كيف حدث؟

قائمة سجلات مشروع التدريب:

- المناقصات والعقود.
- الموارد.
- إدارة المشاريع.
- التقييم.
- إدارة الموقع.
- العملية.

Paper log السجل الورقي

سهوله الادخال والكتابة في السجل واحتماليه عدم تعطلها كالسجلات الإلكترونية واتها في كل حين من الميزات التي دعتني لاستخدامها كمدير مشروع ولكن صعوبة الحصول على المعلومة وعدم امكانيه إضافات صفحات عند الحاجة دعتني للاستعانة أيضا بطريقه أخرى الإلكترونية.

Electronic log السجل الإلكتروني

وفرت لي هذه الطريقة سهولة نسخ البيانات ولصق المعلومات، وسهولة البحث عن المعلومة المرادة، امكانيه تصحيح المدخلات، القدرة على التدقيق الاملائي واللغوي.

المراجع

- 1-كتاب إدارة المشاريع للدكتور غالب العباسي ودكتور محمد نور برهان.
- 2- the lean start up للمؤلف Jim Collins.
- 3-REWORK تم تأليف هذا الكتاب من قبل كلاً من Jason Fried و. David Heine Meier Hansson
- 4-كتاب المستقبل الوظيفي في ظل جدارات التدريب.
- 5-التدريب الناجح للموظفين المؤلف: Malcolm peel
- 6-التدريب والتطوير للكاتب الدكتور عصام حيدر.
- 7- اجعل الأشياء تحصل: إتقان إدارة المشاريع "Making Things Happen: Mastering Project Management"
- إدارة المشاريع: منهجيات التخطيط والتنظيم والمراقبة-8 Systems "Project Management: A Systems Approach to Planning, Scheduling, and Controlling"