

Everyone's Smart University

Project (Spring 2021)

Student Name	محمد عبدالعليم محمد بانافع	اسم الطالب
Students I.D	2021202376	الرقم الجامعي

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

PROJECT LEADERSHIP

Instructions:

- ☐ آخر 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 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 12.
 - 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 مشروع. 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-Kilmann 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 المجلات 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

Team management

(Team structures – Team development stages – Team needs)

مقدمه :

بيان فصيلي للمشكلة:

توجد لدينا مشكلة في بيئة العمل وهي عدم معرفة كل فرد من افراد المؤسسة دوره ووصفه الوظيفي لكي يقوم به وماهي صلاحياته و كيف هو شكل التسلسل الوظيفي , مما يجعل العمل ذو صبغه عشوائية لا تتسم بالتنظيم والتفصيل الوظيفي الواضح . ومن المعلوم ان من اهم العوامل المساعدة على تقدم دوره وصلاحياته واين يبدأ واين يقف , ومن هو مديره المباشر , لئلا تكثر التكهّنات وتطوير العمل المؤسسي هي معرفة كل فرد في هذه المنظومه والاجتهادات ويصبح كل فرد اما متسيب لا يبالي و يقول هذه المهمة ليست من صميم عملي ويبدأ بالتكاسل والتراخي , واما ان يكون شخص مجتهد مثابر ويقوم بالادوار كلها مما يرهق كاهله ويجعله ينفر من هذه المنظومه.

هدف البحث:

التعرف على ما يسمى ب (Team Management) وتطبيقه في ارض الواقع على المشكلة التي نواجهها, للحصول على النتائج المرجوه في المنظمه : ولها عدة اشكال من اهمها :
بدايه بالتعرف على (Team structures):

1-Top-Down Teams

2- Interdisciplinary Teams

3- Superstar-Support Teams

4- Large and Variable-Structure Teams

وبعد التعرف على مهام كل فرد في الفريق وتحديد اهدافها والتعرف عليها تنتقل الى مرحله (Team development stages) وقد وصفها Dr.Bruce Tuckman بانها على أربعة مراحل:

1- Forming.

2- Storming

3- Norming

4- Performing

ومن هنا يجب علينا وضع بالحسبان احتياجات الفريق للنهوض بالعمل المؤسسي وتطويره وهي احتياجات عامه لكل البشر سواء كانوا في عمل مؤسسي او غيره , واهم ما يوضحها ويشرحها هو هرم ماسلو (Maslow's hierarchy of needs) حيث تبدأ الاحتياجات من الاسفل للاعلى مبتداه بالثقه ومنتهيه بالتركيز على النتائج وو واهم الاحتياجات هنا:

1- Building Trust

2- Managing Conflict

3-Achieving Commitment

4- Embracing Accountability

5-Focusing on Results

¹ CH 6, Project Leadership, Dr.Sara Adel

وبهذا التنظيم الرائع والتخطيط المسبق تظهر لنا نتائج جيدة ونتاجه فريده في هذه المنظمه التي اعتمدت على مبدأ (Team management).

دراسات علميه سابقه :

الدراسه الاولى:

أجرى (علي ناصر آل زاهر ، 1414هـ)) دراسة بعنوان السياسات التطوير الإداري بالملكة العربية السعودية" ركزت على تحليل سياسات التطوير الإداري بالملكة العربية السعودية من خلال المداخل الرئيسية للتنمية الإدارية.

وقد أولت الدراسة أهمية كبيرة للمداخل والأساليب الرئيسية للتطوير الإداري، وهي : المدخل القانوني، والتنظيمي، والبشري، والبيئي، والتحليلي، والتكنولوجي، وتحليل دور أجهزة التطوير بالملكة وتقويم مساهمتها في مجال التطوير، ودراسة أوجه التنسيق والعلاقات القائمة بين أجهزة التطوير الإداري ، وقد توصلت الدراسة إلى مجموعة من النتائج من أهمها:

١ - هناك تأثير سلبي لزيادة أعباء الجهاز الإداري على جهود التطوير.

٢ - هناك عدة عوامل سلبية تؤثر على جهود التطوير الإداري، منها:

-النقص وفقدان التنسيق بين الأنشطة المتشابهة.

-تغليب المصلحة الشخصية على المصلحة العامة.

توصيات الدراسة:

١ -وضع خطة وطنية شاملة للتطوير الإداري.

٢ تزويد اللجنة العليا للإصلاح الإداري بجهاز وظيفي خاص من الخبراء وأساتذة الجامعات والمعاهد.

3 - دراسة إمكانية الاستفادة من تجارب الدول الأخرى في إنشاء وزارة التطوير الإداري.

هذه الدراسة ركزت على وزارة التطوير الإداري في المملكة العربية السعودية ودورها الشامل على تطوير العمل الإداري في المملكة في حين ركزت الدراسة الحالية على دور إدارة التطوير الإداري في جامعة الملك عبد العزيز على تحسين أداء الموظفين الإداريات داخل الجامعة.

الدراسة الثانية :

أجرى (عبد المحسن حميد ، ١٩٢٢هـ) دراسة بعنوان " أثر ضغوط العمل على الأداء " وركزت الدراسة على التعرف على مصادر ضغوط العمل التي تواجه رؤساء البلديات الفرعية سواء أكانت تنظيمية داخلية أو نابعة من البيئة الخارجية، وتحديد أثر الضغوط على الأداء، ثم التعرف على الأساليب المتبعة في التعامل مع الضغوط.

توصيات الدراسة:

١ - السيطرة على أكبر قدر من العوامل المؤدية إلى ضغوط العمل وذلك من خلال بناء ثقافة وقيم تنظيمية، إلى جانب تطوير الأنظمة واللوائح الإدارية بما يساعد على ذلك.

٢ -دراسة احتياجات رؤساء البلديات من المعلومات والاتصالات والعمل على توفيرها بجودة عالية.

3 تعزيز وتدعيم السلطات و الصلاحيات الإدارية والمالية لوظيفة رئيس البلدية الفرعية.

4 بذل جهود مركزة من جانب الأمانة والبلديات الفرعية للتعريف والتدريب على الأساليب الفعالة لمواجهة ضغوط العمل والحد من آثارها السلبية.

هذه الدراسة ركزت على مصادر ضغوط العمل التي تواجه الرؤساء ومن النتائج التي توصلت لها الدراسة السابقة أنه لا يعتبر غموض الدور أحد مصادر ضغوط العمل التي يواجهها الرؤساء بينما تعارض الباحثة هذه النتيجة ، فقد وجدت الباحثة من خلال دراستها بأن الدور الذي يقوم به العامل لابد أن يكون واضحاً وذلك من أجل تحسين أدائه الوظيفي ، بينما إذا كان الدور الذي يؤديه يكتنفه شيء من الغموض فإن ذلك سيؤدي إلى صعوبة أداء العمل ومن ثم الفشل في أدائه ، حيث ركزت الدراسة الحالية على تحديد الوسائل المتبعة في تحسين أداء العاملين وبالتالي تطوير العمل الإداري.

الدراسة الثالثة:

أجرت (حنان خياط ، ١٩٢٩ هـ) دراسة بعنوان " دور إدارة التطوير الإداري في بناء وتنمية القدرات الإبداعية " تناولت دور إدارة التطوير الإداري في بناء وتنمية القدرات الإبداعية لمنسوبات شطر الطالبات في جامعة الملك عبد العزيز ، انطلاقاً للمالدور إدارة التطوير الإداري من أهمية في تطوير المنظمة، وتحسين أدائها لمواكبة التحديات. وقد توصلت الدراسة إلى مجموعة من النتائج من أهمها:

- ١ - تساهم إدارة التطوير الإداري في تهيئة الموظف للتفاعل الإيجابي مع المواقف من خلال إيجاد جو من العلاقات الإنسانية الحسنة.
- ٢ - تعمل إدارة التطوير الإداري على دفع الموظف للتطوير المستمر لممارساته الإدارية من خلال : تقديم دورات تدريبية تساعد على التحول من ممارسات العمل اليدوية، إلى الأنظمة الإلكترونية.

التوصيات: بناء على النتائج السابقة تم التوصل إلى عدة توصيات، منها:

- 1- تفعيل دور إدارة التطوير الإداري في تنمية الإبداع الإداري.
 - ٢ - توعية منسوبات شطر الطالبات بالخدمات التي تقدمها إدارة التطوير الإداري من خلال موقع الإدارة على الانترنت.
- يوجد تشابه بين الدراسة السابقة والدراسة الحالية ولكن كانت الدراسة السابقة تسعى إلى تنمية القدرات الإبداعية للموظفات الإداريات في الجامعة ومن النتائج التي توصلت لها هذه الدراسة مساهمة إدارة التطوير في تطوير أساليب و إجراءات العمل في حين وجدت الباحثة من خلال دراستها ما يعارض هذه النتيجة حيث كانت اجابة غالبية الموظفات بأن إجراءات العمل المتبعة داخل الجامعة لازالت طويلة ومعقدة ، وجاءت الدراسة الحالية التركز على نقاط أخرى لم تذكر في الدراسة السابقة منها عملية التقييم وأثرها على أداء العاملين وبالتالي على تطبيق عملية التطوير الإداري.²

المنهجية وطرق البحث:

- وسيله المشاهده والتدوين الذاتي : حيث قمت بتدوين ملاحظاتي عن سير العمل وتقييم اداء الفريق .
- وسيله المقابه الشخصيه: حيث قمت بالتحدث مع عينه عشوائيه من الزملاء وتم تحديد عدد من النقاط التي هي محل عدم رضا بين الموظفين لكي نبدا في العمل عليها والنخفيف من حدتها .
- __وسيله الهاتف والاتصال المرئي : مع الاخوه الذين غادروا هذه المنظمه والتحدث معهم عن اهم المشاكل التي واجهوها اثناء وجودهم في المنظمه وطرق تفاديها.
- وسيله المناقشات الجماعيه : حيث تمت مع جميع اقسام الشركه والخروج بافضل التوصيات .
- وسيله الاستبيان الالكتروني: حيث يتخرج البعض من تقديم ارائهم وجها لوجه مباشره .

نتائج البحث والتوصيات :

النتائج

- من خلال تحليل اجابات الاستبيانات ، يمكن الوصول إلى النتائج التالية:
- أولاً: اتفق مجتمع الدراسة على قيام إدارة التطوير الإداري بالدور الذي تسعى لتحقيقه بالتعاون مع كل الإدارات و الأقسام داخل الجامعة .
- ثانياً: خلصت الدراسة إلى أن التطوير أثرا كبيرا على أداء العاملين في كل إدارة.
- ثالثاً: توصلت الدراسة إلى قيام الإدارة العليا في كل جهة بتطبيق عمليات التطوير بالتعاون مع إدارة التطوير الإداري.
- رابعاً: أظهرت نتائج الدراسة وجود بعض التحديات التي تواجه عملية التطوير.
- خامساً: بينت الدراسة تقديم إدارة التطوير الإداري العديد من الأنشطة في مجال تحسين الأداء الوظيفي بالتعاون مع الإدارات و الأقسام داخل الجامعة.
- سادساً: خلصت الدراسة إلى عدم توفير المواد العلمية والحالات الدراسية في مجال التطوير الإداري للعاملين.
- سابعاً: وجدت الدراسة عدم وجود مشاركة بين الإدارة العليا والعاملين في عملية التغيير .

التوصيات

بناء على النتائج التي تم التوصل إليها ، توصي الباحثة بما يلي :

- 1- يجب على إدارة التطوير الإداري توفير المواد العلمية والحالات الدراسية المتعلقة بالتطوير الإداري وذلك في المكتبة المركزية لتسهيل رجوع الموظفين إليها وقت الحاجة مما يساعد في تنمية قدرات ومهارات العاملين وتحسين أدائهم للعمل.
- 2- لابد من توعية الإدارة العليا في كل جهة بأهمية مشاركة العاملين عند الرغبة في القيام بإحداث تغيير مما يساعد في كسب ثقتهم وتأييدهم لها.
- 3- يجب أن تتعاون إدارة التطوير الإداري مع الإدارات العليا في إعادة دراسة إجراءات العمل والتغلب على التعقيدات المتبعة وذلك لتسهيل العمل الإداري.
- 4- تنصح الباحثة بتوعية الرؤساء بأهمية ملائمة مكان وظروف العمل للعاملين ، مما يساعد في تحسين أدائهم الوظيفي.
- 5- لابد أن تحاول إدارة التطوير الإداري القضاء على المشكلات المتعلقة بجمود النظم واللوائح من خلال طلب تقارير دورية من رؤساء الأقسام المعنية لمعرفة آرائهم فيها.
- 6- تنبه الباحثة إلى أهمية تعاون إدارة التطوير الإداري مع الإدارات العليا من أجل معرفة مدى الحاجة إلى توفير الكوادر البشرية المتخصصة من حيث العدد والنوعية.
- 7- يجب توعية الإدارة العليا في كل جهة بأهمية التعاون مع إدارة التطوير الإداري في إمدادها بالمعلومات التي يستفاد منها في عملية التطوير الإداري مما يساعدها في حل المشاكل التي قد تواجهها ، كذلك توعية الإدارة العليا في كل جهة بأهمية متابعة العناية بالمعدات والأجهزة والأدوات المكتبية ، وترشيد استعمالها.
- 8- يفضل أن يكون هناك متابعة مستمرة من قبل إدارة التطوير الإداري لأداء العاملين.

المراجع :

1- CH 6, Project Leadership, Dr.Sara Adel

2- دور إدارة التطوير الإداري في تحسين الأداء الوظيفي, (دراسة تطبيقية على الموظفين الإداريات في جامعة الملك عبد العزيز بجدة), ريم الشريف