



جامعة الجميع الذكية  
EVERYONE'S SMART UNIVERSITY

## Everyone's Smart University

### Project (Spring 2021)

|              |                                     |               |
|--------------|-------------------------------------|---------------|
| Student Name | عبدالله محمد جمعان المسواري الغامدي | اسم الطالب    |
| Students I.D | 2021202508                          | الرقم الجامعي |

|         |                 |             |
|---------|-----------------|-------------|
| Section | Date            | Course Code |
| Master  | 18 / 04 / 2021. | (PMG506)    |

## Advanced project Management

### Instructions:

- اخر موعد للتسليم هو يوم الخميس 2021-05-~~820~~ 8 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 موحّد 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).

## 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. سيتكون 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..

## جدول المحتويات

|    |                            |
|----|----------------------------|
| 4  | المقدمة .....              |
| 5  | دراسات علمية سابقة : ..... |
| 5  | طريقة البحث : .....        |
| 5  | النتائج والمناقشة : .....  |
| 5  | وصف المشروع : .....        |
| 6  | بدء المشروع : .....        |
| 6  | ميثاق المشروع : .....      |
| 7  | تحديد المعنيين : .....     |
| 7  | تخطيط المشروع : .....      |
| 11 | المراجع : .....            |

## المقدمة

المشروع هو مسعى مؤقت يستخدم من اجل الحصول على منتج او خدمة او نتيجة متفردة . المشروع يقود الى التغير فيحول المنظمة من الوضع الحالي الى الوضع المستقبلي. واما كلمة مؤقت أي له بداية ونهاية ومن الممكن ان تظهر الحاجة للمشروع بسبب عدة عوامل منها:

- تلبية المتطلبات التنظيمية او القانونية او الاجتماعية .
- تنفيذ او تغير الأعمال او الاستراتيجيات او التكنولوجيا .
- إعداد أو تحسين أ إصلاح المنتجات أو العمليات أو الخدمات .
- إرضاء طلبات أو احتياجات المعنين .

الادارة الفاعلة للمشاريع تساعد الشركات والمؤسسات في امور كثيرة منها :

- الاستجابة للمخاطر في الوقت المناسب .
- حل المشكلات .
- زايده فرص نجاح المشروع.
- السليمات الصحيحة للمنتجات في الوقت المناسب.
- ارضاء توقعات المعنيين .
- تحقيق اهداف الاعمال.

واما ادارة المشاريع السيئة قد تسبب الكثير من المشاكل مثل :

- اعادة تنفيذ الاعمال.
- عدم رضى المعنيين.
- خسارة السمعة.
- جدوة سيئة .
- تجاوز التكاليف .
- تجاوز موعد التسليم.

## دراسات علمية سابقة :

يرى ( Baccarini، 1999) ان نجاح المشروع هو مفهوم اساسي ولكن تعريف لا يزال غامض، ولذلك يجب ان يكون لفريق المشروع فهم واضح لأهداف نجاح المشروع وتم استخدام ((logical framework method (LFM) كأساس لتحديد نجاح المشروع بتحديد اربعة مستويات من اهداف المشروع وهي الهدف، والغرض، والمخرجات، والمدخلات، ومن المقترح ان يكون نجاح المشروع من عنصرين :

1. نجاح المنتج، يتعامل نجاح المنتج مع الهدف والغرض .
2. نجاح المشروع، يتعامل نجاح ادارة المشروع مع المخرجات والمدخلات.

( Andersen, Birchall, Jesse ، 2006) الغرض من هذه الورقة هو دراسة العلاقة بين عوامل نجاح المشروع ونجاح المشروع الفعلي ، تم عمل تحليل للمكونات الرئيسية من اربع مناطق (المملكة المتحدة وفرنسا والنرويج والصين ) ، وكانت من اهم العوامل التحسين في القدرة الادارية لتحقيق النتائج في الوقت المناسب وبالتكلفة المناسبة هي الالتزام القوي بالمشروع ، والتأثير المبكر لأصحاب المصلحة الاساسيين ، والاتصالات الغنية ، ولهذا يجب تكريس الطاقة في الاتصالات داخل المشروع .

## طريقة البحث :

استخدمت التحليل السرد في هذا البحث عن حالة تطبيقية عن مشروع تخيلي لكي يتم استخدام الادوات والتقنيات المذكورة في (PMBOK 6th) واستناد على قيمت بأعداد هذا البحث .

## النتائج والمناقشة :

### وصف المشروع :

حصل اتفاق بين شركة AA و BB ( شركة BB مختصة في دراسة الجدوى الاقتصادية ) لعمل دراسة جدوى لمشروع انشاء مجمع سكني يحوي 120 شقة ومساحات خضراء في مدينة جدة . تتمثل الاهداف الرئيسية لشركة هي زيادة في ارباحها . اجرت الشركة BB دراسة الجدوى ، وظهرت النتائج أن المشروع المذكور . اذا ضم 120 شقة سكنية مع البنية التحتية والخدمات والمرافق واعمال تنسيق الحدائق وتنفيذها في غضون ثلاث سنوات . يمكن ان يحقق الربح المطلوب ويمكن أن يحسن الوضع السوقي لشركة AA وبناء على هذه الدراسة قررت الشركة AA المضي قدما .

## بدء المشروع :

تعتبر AA راعية المشروع ، ويمثلها المدير العام محمود.

تم تعيين مدير المشروع من القسم الهندسي شركة AA ، واسمه أحمد والذي كان يعمل كمدير للمشروع في نفس الشركة لأكثر من خمسة عشرة سنة، وأتم بنجاح ثلاثة مشاريع مماثلة مع مراعاته لأهداف المشروع . تم الاتفاق على أن يتم تنفيذ المشروع على مرحلتين، تم تخطيط المرحلة الأولى البنية التحتية ويجب الانتهاء منها في 6 اشهر والذي تم التخطيط ان يبدأ في 2021/1/1 . وتبدأ المرحلة الثانية الهيكل الانشائي والذي مخطط ان ينتهي في 18 شهر والذي يجب ان يبدأ 2021/9/1 . والمرحلة الثالثة والتي يتم فيها التشطيبات وبناء المسطحات الخضراء والمخطط ان تنتهي في 12 شهر ويجب ان يبدأ في 2023/3/1 .

## ميثاق المشروع :

| معلومات المشروع                         |                                                                                    |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| المشروع: إنشاء مجمع سكني بمنطقة جدة.    |                                                                                    |
| الراعي: محمود                           |                                                                                    |
| مدير المشروع: أحمد ( القسم الهندسي ) AA |                                                                                    |
| اهداف المشروع                           |                                                                                    |
| 1                                       | تحقيق الربح المطلوب والذي يساوي أو يتعدى 10 مليون ريال.                            |
| 2                                       | تحسين الوضع السوقي للمنظمة لتكون رائدة في ذلك المجال.                              |
| نطاق المشروع                            |                                                                                    |
| 1                                       | إنشاء التصميم المطلوب وأعمال رسومات الورشة.                                        |
| 2                                       | تنفيذ الأعمال الإنشائية وكذلك أعمال البنية التحتية والخدمات وكذلك تنسيق الحدائق.   |
| 3                                       | إجراء الاختبارات المطلوبة للأعمال.                                                 |
| التسليمات الرئيسية                      |                                                                                    |
| 1                                       | تسليم كامل المبنى (تسليم مفتاح).                                                   |
| 2                                       | تنسيق الحدائق يشتمل على حمامات السباحة الخارجية.                                   |
| 3                                       | الخدمات والمرافق تشتمل على مركز للتسوق وصالة ألعاب قوى وملعب تنس وملعب لكرة القدم. |

| مواعيد التسليمات الرئيسية (milestone) |                                                |
|---------------------------------------|------------------------------------------------|
| •                                     | 2021/1/1 بدء المشروع.                          |
| •                                     | 2021/9/1 بداية المرحلة الثانية                 |
| •                                     | 2022/3/1 بداية المرحلة الثالثة                 |
| •                                     | 2024/2/1 نهاية المشروع                         |
| المخاطر عالية المستوى                 |                                                |
| 1                                     | المشروع ممكن أن يتخطى الميزانية المحددة سلفاً. |
| 2                                     | تأخر انتهاء المشروع.                           |
| 3                                     | مشاريع منافسة قد يتم تنفيذها بنفس المنطقة.     |
| 4                                     | متطلبات جديدة قد تؤثر سلباً على المشروع.       |
| التكلفة المتوقعة                      |                                                |
| 120,000,000 ريال سعودي                |                                                |
| راعي المشروع : محمود (AA)             |                                                |

#### تحديد المعنيين :

| الاسم | المنصب          | دورة في المشروع | معلومات التواصل | التصنيف  |
|-------|-----------------|-----------------|-----------------|----------|
| محمود | PMO Manager     | Sponsor         | tttt@ttt.com    | External |
| احمد  | Project Manager | Project manager | 555666655       | Internal |
| سامي  | QA /QC Manager  | Auditor         | Ooooo@vvv.com   | Internal |

#### تخطيط المشروع :

مدير المشروع يقود العمليات لإنشاء خطة إدارة المشروع، تنقسم خطة إدارة المشروع إلى خطط فرعية للإدارة وكذلك لخطط معتمدة، خطة إدارة المشروع يتم إنشاؤها بصورة مبدئية بالمعلومات المتاحة ويتم تحديثها وتطويرها تدريجياً خلال المشروع. خطة إدارة النطاق هي خطة فرعية من خطة إدارة المشروع، وهي توثق كيف سيتم تحديد نطاق المشروع وإدارته والتحكم فيه وتسليمه.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>طريقة إدارة النطاق</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <p>إدارة النطاق مسؤولية مدير المشروع بشكل أساسي.</p> <p>يجب تحديد النطاق بناء على المتطلبات التي تم جمعها من المعنيين بالمشروع لإنتاج بيان نطاق المشروع، هيكل تجزئة الأعمال يجب أن يتم إنجازه وكذلك الخطة المعتمدة للنطاق يجب تنفيذها.</p> <p>لا يتم السماح للتغيرات أن تطرأ على نطاق الأعمال بدون طلب تغيير معتمد. التغييرات المعتمدة يجب تحديثها بخطة إدارة المشروع وإبلاغها للمعنيين. يجب تسليم النطاق للحصول على القبول الرسمي والذي يمكن استخدامه بفاعلية في مرحلة إغلاق المشروع.</p> |
| <b>تعريف النطاق</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p><b>يجب تعريف النطاق بناء:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ميثاق المشروع.</li> <li>• وثائق المتطلبات.</li> <li>• الثقافة التنظيمية والهيكلية.</li> <li>• متطلبات الصناعة.</li> </ul> <p><b>تحديد النطاق ينتج عنه بيان نطاق المشروع والذي يتضمن :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• وصف تفصيلي للنطاق.</li> <li>• تسليمات المشروع.</li> <li>• معايير القبول.</li> <li>• حدود المشروع وكذلك ما هو مستبعد منه.</li> </ul>                                   |

خطة إدارة المتطلبات تحدد كيف سيتم جمع المتطلبات وتحليلها وإدارتها وتتبعها.

|                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>طريقة إدارة المتطلبات</b>                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p>المتطلبات يجب جمعها والحصول عليها عن طريق المقابلات وإجراء الاستبيانات مع المعنيين خصوصاً العملاء والمستخدمين الفعليين لمخرجات المشروع.</p> <p>المتطلبات التي تم جمعها يجب عرضها في سجل المتطلبات ويجب ربطها بأهداف العمل في مصفوفة تتبع المتطلبات لمراقبتها بفاعلية.</p> |
| <b>تحديد أولوية وتصنيف المتطلبات</b>                                                                                                                                                                                                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• المتطلبات يمكن تصنيفها باستخدام مخططات التقارب.</li> <li>• في حالة تطبيق عمليات التصويت يجب تحقيق الأكثرية.</li> </ul>                                                                                                              |

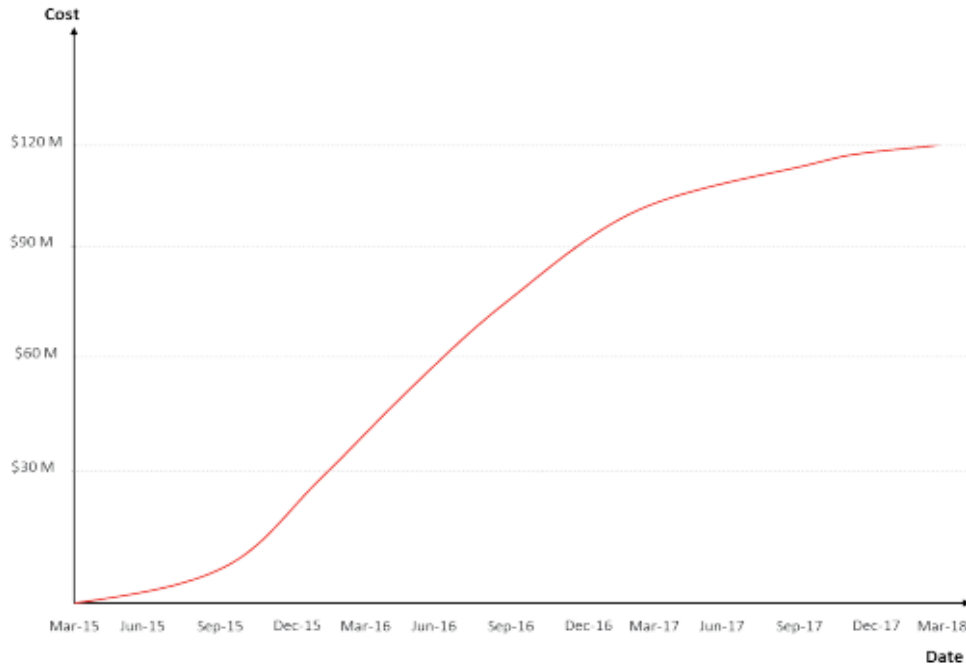
خطط إدارة الجودة تحدد معايير الجودة وتوثيق كيفية الإدارة والتحكم في الجودة .

| معايير ضمان الجودة لإدارة الجدول الزمني                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• يجب إنشاء الجدول الزمني ومتابعته طبقاً لتقنيا المحدد في خطة إدارة الجدول الزمني للمشروع .</li> <li>• يتم إبرام الاجتماعات بصورة دورية لمراجعة الجدول الزمني للمشروع .</li> <li>• الاجراءات المسجلة في الاجتماعات مراجعات الجدول الزمني يجب توثيقها وتتبعها .</li> </ul>                                                                                                                          |
| معايير ضبط الجودة لإدارة الجدول الزمني                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• يجب تحميل الموارد على جميع أنشطة البرنامج الزمني.</li> <li>• يجب تسوية الموارد بحيث لا تتعدى الحدود المحددة سلفاً.</li> <li>• طول معرف النشاط يجب أن يكون ثابتاً لجميع الأنشطة بالجدول الزمني.</li> <li>• جميع الأنشطة يجب أن تحتوي على شفرات codes خاصة بها لسهولة عمليات التقارير.</li> <li>• التواريخ المخططة طبقاً للجدول الزمني يجب أن تتماشى مع التواريخ التي تم التوافق عليها.</li> </ul> |

خطة إدارة التواصل تشتمل على متطلبات التواصل للمعنيين والمعلومات المطلوبة والأساليب والمسؤوليات للإرسال والاستلام وأساليب التواصل والتكنولوجيا المستخدمة .

| المعلومات المطلوبة وتكرارية التوزيع                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• أداء الجدول الزمني يطلبه المشروع ويتم نشره من خلال مدير المشروع شهريا .</li> <li>• أداء التكلفة يطلبه راعي المشروع ويتم نشره من خلال مدير المشروع شهريا</li> <li>• التقدم اليومي لكل قسم يطلبه مدير المشروع ويتم نشره بواسطة كل مدير قسم بصورة يومية .</li> </ul>                                   |
| تكنولوجيا التواصل                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• البريد الالكتروني: المذكرات الدفعية والتقارير.</li> <li>• الاجتماعات: مراجعة تقدم المشروع وحل المشكلات والنزاعات وإدارة المعنيين والتوقعات عند الحاجة.</li> <li>• قواعد بيانات الجدول الزمني: توضح تقدم المشروع بصورة يومية ونسب الإنجاز وكذلك البداية الفعلية والنهاية الفعلية للأنشطة.</li> </ul> |

يتم تقدير التكاليف وإنشاء الجدول الزمني للمشروع فإن التكاليف المقدرة يتم تخصيصها للأنشطة بالجدول الزمني للمشروع للحصول على الموازنة موزعة على فترات الجدول الزمني؛ الخطة المعتمدة للتكلفة هي المخرج الرئيسي لهذه العملية، والتي يمكن أن يتم تمثيلها بالمنحني S.



## المراجع :

Management Project for Standard The. 2017. Institute Management Project .Author: PA, Square Newtown.

Baccarini, D. (1999). The logical framework method for defining project success. *Project management journal*, 30(4), 25-32.

Andersen, E. S., Birchall, D., Jessen, S. A., & Money, A. H. (2006). Exploring project success. *Baltic journal of management*.