



جامعة الجميع الذكية
EVERYONE'S SMART UNIVERSITY

Everyone's Smart University

Assignment 1(Spring 2021)

Student اسم الطالبرامي زيد احمد مهنا.....

Name

Students I.D الرقم الجامعي2021203757.....

..

Section

Bachelor

Date

18 / 02 / 2021

Course Code

PMG101

PROJECT MANAGEMENT

Instructions:

أكتب في حدود صفحة واحدة الى صفتين كحد اقصى كاجابه للتكليف (assignment) ويمكنك الكتابة باللغة الإنجليزية او باللغة العربية وفي هذه الحالة اكتب المصطلحات الرئيسية بالانجليزية بين قوسين وبعد الانتهاء حول الملف الى pdf وارفعه على Moodle. سيكون هذا التكليف من ٤ درجات وسيتم اغلاق هذا التكليف يوم الاثنين ١ مارس ٢٠٢١ الساعة ٩ مساءً بتوقيت السعودية (اي انه لن تكون قادر على تسليم هذا التكليف بعد هذا الوقت). وبالتوفيق لكم طلابي الأعزاء.

Instructor's Name: Dr. Walaa Mohamed

Question:

Al Baraka Construction Company will start a project to create a residential compound in a new city:

- 1- Put phases of project management and activities that will be done inside each phase from your point of view.
- 2- You are required to identify all the internal and external stakeholders of this project from your point of view.

السؤال باللغة العربية:

ستقوم شركة البركة للإنشاءات ببدء مشروع لعمل مجمع سكني بمدينة جديدة:

١ - ضع مراحل إدارة المشروع والأنشطة التي ستكون داخل كل مرحلة من وجهة نظرك.

٢ - وحدد كل أصحاب المصالح الخارجيين والداخليين في هذا المشروع من وجهه نظرك.

الإجابة: خطوات إدارة المشاريع إن نجاح تطبيق إدارة المشاريع يعتمد على تنفيذ المديرين مجموعة من الخطوات الأساسية وهي: [٦] التخطيط للمشروع: هو أول خطوة ومرحلة من خطوات إدارة المشاريع؛ حيث تُدرس حالة ما بهدف صياغة فكرة معينة للمشروع، ومن ثم تحديد أهدافه، والنتائج المتوقعة منه؛ عن طريق تنفيذ خطة تفصيلية تساعد على برمجة العمل الخاص للمشروع، ويتضمن التخطيط للمشروع تطبيق الخطوات الآتية: بناء إطار خاص في المشروع؛ وهو إطار منطقي يتكون من مجموعة خطوات يجب تنفيذها، وعند الوصول لنهايتها يتم الحصول على تصور كامل حول المشروع، والهدف من تأسيسه. إعداد الخطة الخاصة في العمل؛ وهي طريقة تساعد على الربط بين الموارد المتاحة ونتائج المشروع؛ حيث تساهم هذه الخطة في توضيح تصور حول الخطوات المناسبة لسير المشروع؛ حتى تستطيع المنشأة الوصول إلى الأهداف، وتحقيق المهام المطلوبة لتنفيذ أعمالها. تنظيم المشروع: هي عملية استخدام الموارد بهدف مقارنتها مع النشاطات المحددة في السابق؛ حيث تتم دراسة الحاجة إلى الموارد البشرية والمستخدم في إدارة المشروع، ومن ثم تصميم الإجراءات الخاصة بتقييمه المرحلي؛ من أجل الوصول إلى تحديد التكاليف التي يحتاجها بدء تطبيق المشروع، وفيما يأتي معلومات عن الخطوات المستخدمة في تنظيم المشروع: الموارد البشرية؛ فالموارد البشرية مهمة جداً وتساعد على تنفيذ المشروع، ويجب أن تُحدد الموارد البشرية المهام المتوقعة من كل موظف، وترتبط هذه المهام مع الأنشطة المُخطّط لها في السابق، وتسعى كلّ منها إلى تحقيق أهداف المشروع. التوثيق وإعداد التقارير؛ حيث يُعد التوثيق من النشاطات المهمة لإدارة المشاريع، فيعتبر وسيلةً لمتابعة كافة الأعمال والتطورات الخاصة بها، أما التقارير فهي الوسائل التي تساعد على تحديد فعالية المشاريع والكفاءة الخاصة بها عن طريق تحليل الحالة القائمة، وحصر نقاط التطور، وتقديم التوصيات التي تساعد على تعزيز سير العمل. إنشاء النظم الخاصة بالتقييم والمتابعة، وتُعرف المتابعة بأنها عمليات متكررة تسعى إلى الحصول على معلومات عن كافة الأعمال والنشاطات الخاصة بالمشروع؛ من أجل التحقق من سيرها وفقاً لخطة العمل، أما التقييم فهو قياس الأداء المرتبط بنشاط مُعيّن ومُحدد مُسبقاً؛ من أجل المساهمة في إصدار أحكام نهائية حول ذلك النشاط، ومدى قدرته على الوصول إلى الأهداف المتوقعة منه خلال مدة زمنية معينة. إعداد الموازنة المالية للمشروع؛ وهي خطة مالية تحتوي على معلومات عن التكاليف التشغيلية للمشروع، وتساعد على التأكد من كافة الموارد المستخدمة في تطبيق نشاطات المشروع، وتساهم بتوفير أدوات رقابية لمتابعة العمل عن طريق المقارنة بين المصروفات الفعلية والمصروفات المُخطّط

لها. تنفيذ المشروع: هي البدء في تطبيق المشروع بشكل فعلي؛ حيث تعتمد هذه الخطوة على الخطوتين السابقتين، فبعد وجود تخطيط مناسب، وعناصر تنظيم مفصلة من الأسس التي تساعد على نقل المشروع ليصبح واقعياً وموضوعياً، وتشمل هذه الخطوة تطبيق الخطوات الفرعية الآتية: متابعة المشروع؛ حيث إنّه من المهم عند تنفيذ المشروع الاهتمام بمتابعته عن طريق متابعة كافة الموارد المتاحة، ومقارنتها مع الأهداف والنتائج المتوقعة. تسويق المشروع؛ وهو توفير حاجات الأفراد بالاعتماد على أسس عديدة، مثل تحليل رغباتهم، واختيار السوق المناسب لوصول المنتجات لهم، ودراسة تكاليف الإنتاج ومقارنتها مع القدرة الشرائية داخل المجتمع. تقييم المشروع: هي الخطوة الأخيرة من خطوات إدارة المشاريع؛ حيث من واجبات مديري المشروعات التأكد من أنها تحقق الأهداف الخاصة بها، ولكن لا يظهر اهتمام كبير في التقييم النهائي للمشروع؛ لذلك يجب العودة إلى الأهداف المحددة في السابق؛ من أجل التأكد من مدى مطابقتها مع المخططات المحددة مسبقاً. أنواع إدارة المشاريع تعتمد المشاريع على استخدام مجموعة من أنواع الإدارات المتخصصة في إدارتها، وتتوّع أشكال إدارات المشاريع وفقاً لطبيعة كل مشروع، وفيما يأتي معلومات عن أهم أنواع إدارة المشاريع: [٧] إدارة المشروع الأساسية: هي من أكثر أنواع إدارة المشاريع انتشاراً، وتعتمد على دور مدير المشروع الذي يمتلك السلطة في تطبيق الوظائف الإدارية للمشروع، وتشمل التوجيه، والتنظيم، والرقابة، والتخطيط، ويستطيع مدير المشروع العمل بشكل مباشر مع أي مستوى في المنشأة؛ من أجل الوصول إلى تحقيق الأهداف الخاصة في المشروع. إدارة البرنامج: هي من المصطلحات الإدارية التي تُستخدم بشكل متزامن مع إدارة المشاريع؛ وذلك نتيجةً للتشابه بين المشاريع والبرامج، وفقاً للأمور الآتية: تسعى كلٌّ منهما إلى تحقيق أهداف يترتب عليهما إنجازها. تهتمُّ كلٌّ منهما في المدة الزمنية المخصصة لتحقيق الأهداف. تعتمد كلٌّ منهما على وجود خطط عمل وميزانيات مالية لتحقيق أهداف معينة. إدارة المخاطر الجديدة: هي نوعٌ من إدارات المشاريع المُطبقة في المنشآت وتهتمُّ بالمستهلكين عن طريق تقديم منتجات جديدة لهم، وتمّ الاتفاق على هذا المصطلح من خلال دور فريق إدارة المخاطر في المنشأة، والذي يسعى إلى إيجاد أسواقٍ جديدة تتناسب مع مصادر وقدرات المنشأة.

2- وحدد كل أصحاب المصالح الخارجيين والداخليين في هذا المشروع من وجهه نظرك

أصحاب المصلحة بالمشروع

هم الأفراد والمنظمات المصطلعين بأدوار فاعلية في Stake holders (أصحاب المصلحة بالمشروع) (الإطراف ذات العلاقة المشروع، أو أولئك الذين يُحتمل تأثر مصالحهم كنتيجة لتنفيذ المشروع، أو استكمال المشروع، ومن شأنهم التأثير على أهداف المشروع ومخرجاته ويجب على فريق إدارة المشروع أن يهتم بأصحاب المصلحة والوقوف على متطلباتهم وتوقعاتهم، وبقدر الإمكان السيطرة على تأثيرهم فيما يتعلق بمتطلبات ضمان النجاح للمشروع.

ويتحمل أصحاب المصلحة درجات متفاوتة من المسؤوليات عند المشاركة في مشروع ما، وقد تتغير هذه المسؤوليات على مدى دورة حياة المشروع.

وأصحاب المصلحة أو الأطراف ذات العلاقة في المشروع هم كالاتي

مدير المشروع: وهو الشخص المسنول عن إدارة المشروع -1

2. العميل/ المستخدم: وهو مستخدم منتج المشروع سواء كان شخصاً أم منظمة.
 3. الشركة المنفذة: وهو الكيان الذي يضطلع موظفوه بالدور الأكبر في أداء عمل المشروع.
 4. أعضاء فريق المشروع: وهم أعضاء فريق المشروع المضطلعين بأدوار مباشرة في أنشطة إدارة المشروع.
 5. الراعي: وهو الموفر للموارد المالية والنقدية والعينية: شخصاً كان أم منظمة.
 6. المؤثرون: أشخاص أو جماعات لا صلة مباشرة لهم باقتناء منتج المشروع أو استخدامه، إلا أن موضع فرد ما ضمن - منظمة العمل أو الشركة المنفذة يتيح لهم التأثير على مسار المشروع إيجاباً أو سلبياً.
 7. مكتب إدارة المشروع: من شأن مكتب إدارة المشروع إن وجد ضمن الشركة المنفذة أن يكون من أصحاب المصالح إذا - كان له مسؤولية مباشرة أو غير مباشرة عن إخراج المشروع إلى حيز الوجود.
 8. المالكين والمستثمرين الداخليين والخارجيين.
- ويجب على مدير المشروع السيطرة على توقعات أصحاب المصالح في المشروع وتحقيق التوازن في تحقيق أهدافهم المتعارضة والمتباينة.