

Everyone's Smart University

Project (Spring 2021)

Student Name	Hamad Abdulaziz Al-Nogedan	اسم الطالب
Students I.D	2021201745	الرقم الجامعي

Section

Master

Date

Thursday

08 / 05 / 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 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 1.5 line spacing
- عدد صفحات البحث (لا يقل عن ثلاث صفحات ولا يزيد عن ست صفحات).

Instructor's Name: Eng. Amaal Aburumman

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 of the following issues:

- 1. Identify and describe the purpose, scope, and objectives of the project. Display this information using an appropriate tool. (ch.6)**
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 من القضايا التالية:

١. تحديد ووصف الغرض والنطاق والأهداف من المشروع. اعرض هذه المعلومات باستخدام أداة مناسبة.
٢. صف كيف يتم إعطاء الفريق مخططاً تفصيلياً للمشروع.
٣. وصف الاستراتيجيات التي سيتم وضعها للحفاظ على التواصل مع أعضاء الفريق.
٤. صف الأدوات التي سيتم استخدامها لرصد الأهداف أو الأطر الزمنية أو المعالم.
٥. تحديد معالم المشروع والأنشطة. اعرض هذه المعلومات باستخدام أداة مناسبة.
٦. إنشاء ميزانية وربط التكاليف بالمعالم الرئيسية للمشروع.
٧. صف كيف ستقوم بتقسيم المهام والموارد بين فريق المشروع. اعرض هذه المعلومات باستخدام أداة مناسبة.
٨. صف بإيجاز كيف سيتم رصد التقدم.
٩. كيف يتم الاحتفاظ بسجلات المشروع الحالية؟ من المسؤول عن هذا؟ تقديم بعض التوصيات حول كيفية تحسين هذه العملية.
١٠. وصف الإجراء الحالي لإنهاء المشاريع. قم بإنشاء الإجراء الخاص بك وحدد كيفية تقييم نجاح المشروع.
١١. التشريعات التي قد تؤثر على المشروع بما في ذلك الصحة والسلامة ، وتشريعات مكافحة التمييز.

مع تمنياتي بالتوفيق..

فهرس المحتويات

المحتوى	رقم الصفحة
مقدمة	٥
دراسات علمية سابقة	٦
طريقة البحث	٧,٨,٩
النتائج والمناقشة	١٠
المراجع	١٠

فهرس الصور الاستدلالية

المحتوى	رقم الصفحة
شرح لـ WBS	٧
الهيكل التنظيمية لشركة المحلية	٧

فهرس الجداول

المحتوى	رقم الصفحة
تفاصيل WBS	8
خطة التواصل لمهمة ١,١,٢	٩

فعالية WBS في تحسين أداء الفريق

١. المقدمة

بعد الانتهاء الجزئي من كورونا أصبحت الشركات منهكة وتحتاج لصعقة كهربائية فلا وجود لشخص لديه الشغف للمخاطرة فما بالك بالشركات! التي لديها التزامات وتتعرض للمنافسة بشكل يومي. فكان لا بد من شحذ الهمم وأعادة الشركة لخارطة الطريق. ومن هنا بدء مشروع تطوير مبيعات الشركة ولم أستطع استخدام جملة "نقصت المبيعات" لتعبير عن حجم المشكلة فهي لا توفي حجمها والأصح استخدام كلمة "انهيار المبيعات".

انهارت المبيعات الى مستويات جدا خطيرة، نتوجب علينا التحرك سريعاً لحلها. فما كان الحل سوا بدء بمشروع لتطوير المبيعات والبدء بتحليل المشكلة فوجدنا عزوف كثير من المصنعين وتوقف بعض المصانع عن العمل وخروج الكثير منهم بسبب الأفلاس. والسبب في انهيار المبيعات في هذا الشكل هو مجالنا وهو بيع إضافات كيميائية لتصنيع زيوت السيارات المكررة. وبسبب الحجر انخفض استخدام السيارات والحركة لـ ٨٠% فقل الطلب على الزيوت المكررة التي بدورها خفضت في حجم مبيعات الإضافات الكيميائية المستخدمة في تكرير الزيوت. والمشكلة الثانية تكمن في عدم قدرتنا على الاتجاه للسوق الخارجي (الدولي) بسبب وجود الشركة الأم في الامارات. فوجب علينا تطوير المبيعات داخلياً ومن هنا بدء مشروع تطوير المبيعات.

وبوصف سريع للمشروع هو شراء كاش باستيراد كميات كبيرة من المواد للحصول على أسعار منافسة مع البيع للشركات بالأجل لمدة شهرين وهنا تكمن المخاطرة والمعارضة الشديدة من مكتب المملكة العربية السعودية في إتخاذ هذه المخاطرة في وقت أزمة كورونا. والمخاطرة الأخرى هي شراء كميات كبيرة التي تتطلب تكاليف لتخزين مع حجز أموال لفترة طويلة.

وكان دوري بالمشروع بحكم عملي مدير للمبيعات وأقود الفريق في الإدارة بالمملكة العربية السعودية هو إعادة الشركة لخارطة الطريق بالتعاون مع مكتب الرئيسي بالامارات عن طريق وضع آليات جديدة تضمن زيادة حجم المبيعات مع الحرص على تقدير الأضرار بشكل جيد! فكما تعلمون ان أسعار البترول في تصاعد والمصانع لا تستطيع تحمل أعباء أخرى، ناهيك عن أي تخفيض بالأسعار يجعل من العميل يشعر بانك لا تقدم له منتج ذو جودة فيتردد بالشراء، وأيضا شراء كميات كبيرة من المواد في وقت متذبذب يجعل أرباحك اليوم خسائر غدا، فلا أحد يعلم بوضع السوق وهنا تأتي إدارة المخاطر.

وسوف نفصل في هذا البحث فعالية WBS في تحسين أداء الفريق ويجعل من الفريق ذو رؤية ولضمان إنجاز المشروع بالتكلفة والوقت المناسبين يحتاج مدير المشروع لعمل WBS ويحتاج أيضا أن يتأكد من ان فريق العمل يعي جيدا ما يدور حول المهام المناطة به بشكل يجعل منك قادر على التحكم في مسار وسير الاعمال، والعكس كذلك عندما لا يكون لفريق العمل خطة لتوزيع الأعمال احتمالية العشوائية تكون كبيرة وبذلك تكون التكلفة خارج المستطاع او تأخير استهلاك وقت اكبر بالمشروع.

٢. دراسات علمية سابقة (تمت كتابة المراجع بالإنجليزية لشح المراجع العربية)

Work breakdown Structure in Project Management

Project WBS is a product-oriented grouping of project work elements that organizes and defines the total scope of the project. The WBS is a multi-level framework that organizes and graphically displays elements representing work to be accomplished in logical relationships. Each descending level represents an increasingly detailed definition/division of a project component. It is the structure and code that integrates and relates all project work (technical, schedule, and budget) and is used throughout the life cycle of a project to identify, assign, and track specific work scopes. The WBS will be established in sufficient detail so that each control account has a unique WBS element.

A. Project Management - WBS

The WBS or the Work Breakdown Structure is essential as part of project's lifecycle and timeline. An important part of Project planning, the WBS begins with a hierarchy of tasks and levels that help to identify how the project will flow within a designed timeline set by the project manager. The project management institute defines the WBS as "Representing the sum total decomposition of all work that the project encompasses, from beginning to end". The efficiency of a project's Work Breakdown Structure can determine that project's success. The WBS provides the foundation for project planning, cost estimation, scheduling and resource allocation, not to mention risk management.[1]

B. Project Management - WBS

Project Manager needs to make sure that post the completion of the project, the chatbot will be live and available for the use. Second, he will need to divide the entire project into four major phases as shown. These include – training the staff to operate on this module, completing the required configurations, making sure that customizations are carried out properly, and finally upgrading the existing mobile application so that the installation of the chatbot will get completed (Jian et al., 2018). The next level of activities for the given project will be carried out accordingly on the aspects of project management pertaining to this project, identifies the role of a project manager, examines the risk factors, timeline, and overall budget.[2]

(٢) طريقة البحث

أن الهدف من هيكله الأعمال بطريقة الـ WBS هي تحديد وتنظيم الأعمال الرئيسية والأعمال الفرعية وتحديد كل مهمة من المسؤول عنها ومتى يجب أن تكون ومتى سوف تنتهي بالمعنى الأصح هو تسلسل لمهام المشروع. وتم الاستناد على البحث بما وجدته من سلاسة في إتمام المشروع.

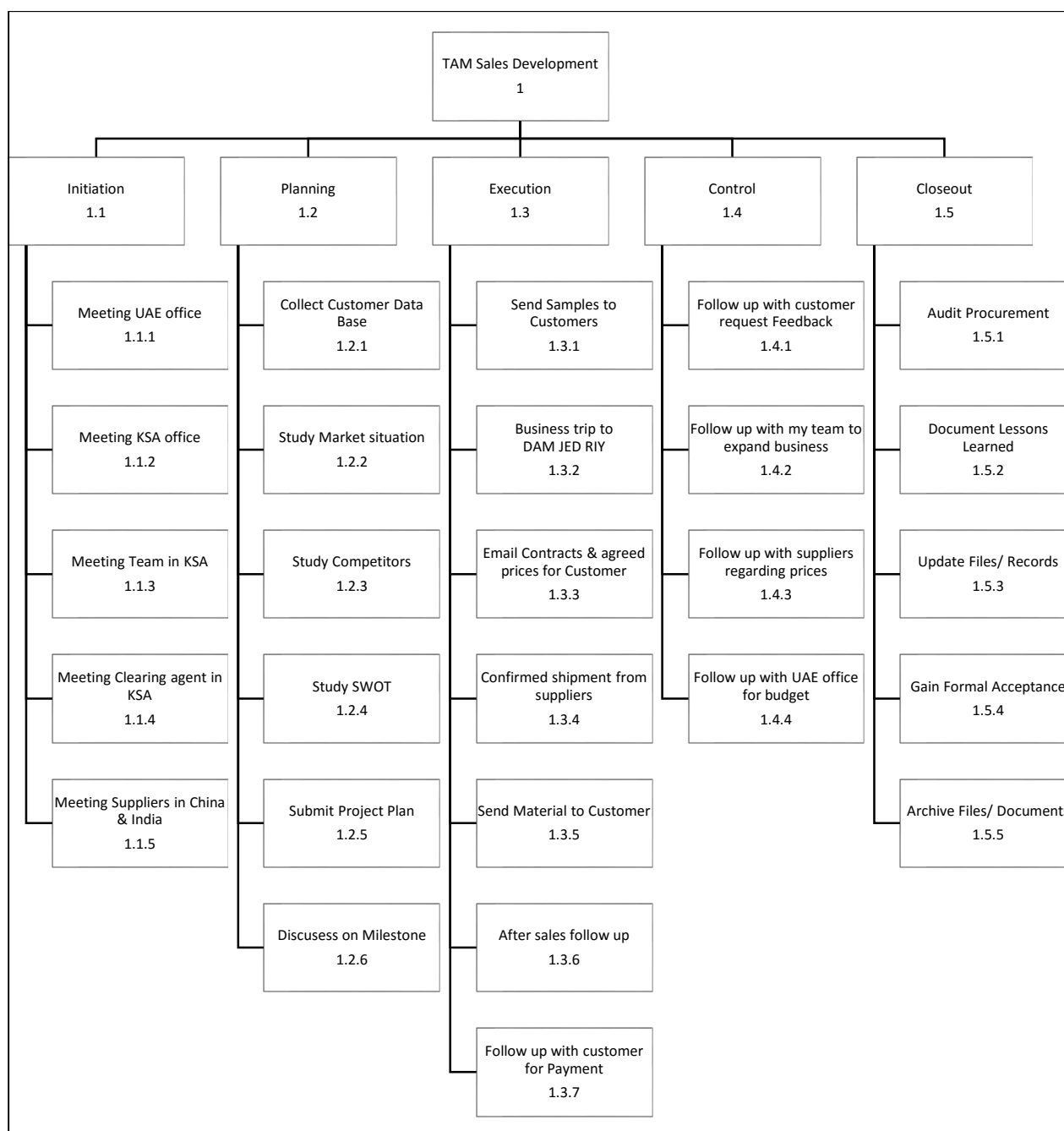


Chart 1: WBS Chart

Table No.1: WBS Details

Level	WBS Code	Element Name	Definition
1	1	TAM Sales Development	Start in 04-06-2021.
2	1.1	Initiation	The work to initiate the project.
3	1.1.1	Request Meeting with UAE office (Stakeholders)	Discusses on objectives and goals of "Sales Development"
3	1.1.2	Request Meeting with KSA office (Stakeholders)	Discusses on objectives and goals of "Sales Development"
3	1.1.3	Request Meeting with my Team in KSA	Solve problems and planning for "Sales Development"
2	1.1.4	Request Meeting with Clearing agent in KSA	Calculate the Cost & Transportation
3	1.1.5	Meeting Suppliers in China & India	Estimate the Time and negotiate the Prices, quantities and availability
3	1.2	Planning	The work for the planning process for the project.
3	1.2.1	Collect Customer Data Base	Required info mentioned in Paper
3	1.2.2	Study Market situation	Required info mentioned in Paper
3	1.2.3	Study Competitors	Required info mentioned in Paper
3	1.2.4	Study SWOT	Required info mentioned in Paper
2	1.2.5	Submit the Project Plan	To both Management in UAE & KSA
3	1.2.6	Discusses on Milestone	With stakeholders
3	1.3	Execution	Work involved to execute the project.
3	1.3.1	Send Samples to Customers	Send Sample to Customer
3	1.3.2	Business trip to DAM JED RIY	Do business trip to collect information
3	1.3.3	Email Contracts & agreed prices for Customer	Get approved on Prices & quantities
3	1.3.4	Confirmed shipment from suppliers	Get the confirmation from the suppliers on quantities & prices
3	1.3.5	Send Material to Customer	Parallel dispatch to customers
3	1.3.6	After sales follow up	Weekly Follow up with customer to get their feedback
2	1.3.7	Follow up with customer for Payment	Weekly Follow up with customer to get payment on time
2	1.4	Control	The work involved for the control process of the project.
3	1.4.1	Follow up with customer request Feedback	Weekly calling ask if there's new requirement
3	1.4.2	Follow up with my team to expand customer business	Weekly meeting with my team to expand customer business
2	1.4.3	Follow up with suppliers updating prices	Weekly meeting with our suppliers to updating price
3	1.4.4	Follow up with UAE office for budget	Weekly meeting to calculate the budget
2	1.5	Closeout	The work to close-out the project.
3	1.5.1	Audit Procurement	An audit of all docs procured for the project
3	1.5.2	Document Lessons Learned	Lessons learned meeting and documents the lessons learned for the project.
3	1.5.3	Update Files/Records	All files and records are updated to reflect the widget management system.
3	1.5.4	Gain Formal Acceptance	The Project Sponsor formally accepts the project by signing the acceptance document.

وكل مهمة بالأعلى لديها شرح بشكل مفصل لكن لضيق المساحة سوف يتم التفصيل في مهمة واحدة وهي ١,٢,٢ وهي دراسة حالة السوق:

Requirement Information - Study Market Situation (Get approved from UAE)

- Are they currently buying from us or not?
- From where they are buying?
- What is the level of contact with them – how tight we know them?
- What are the customer preferences (quality oriented – price oriented?)
- If customer not currently active, did we approach the client ? how ? what was the feedback?
- What are customers feed back?
- Customer selling price?

Product	## Price, (SR/kg)	## Price (SR/kg)	## Price (SR/kg)	## Price (SR/kg)
CH4-CI4				
SL				
ATF				
SN				

وخطه الاتصال تكون موضحة في التقرير كامل أسفل كل مهمة ومن هم أصحاب المصلحة المستهدفون وهل نحتاج لأخذ موافقة لأتمامها ام لا. وأيضا تم أرفاق مصفوفة مخاطر لكل مرحلة ولكن سوف يتم ذكرها في مشروع إدارة المخاطر.

Communication Plan for 1.1.2				
Describe of Task	Delivery Time	Type of Delivery	Target Stakeholders	Who Responsible
Meeting with Team	End of Weekend	Report	UAE	Hamad
Meeting with Customer	End of each month	Email	UAE	Abdulsamad

٣. النتائج والمناقشة

لا يخفى أهمية عمل هيكلية للأعمال في المشروع ووجدت في بحثي هذا عدة أشياء وقارنتها مع نتائج المشروع فيحمدالله تم إنجاز المشروع في الوقت المحدد وكان يوجد رفض من الإدارة بالمملكة العربية السعودية للمشروع لوجود مخاطرة عالية منها تخفيض الأسعار والسوق في مرحلة صعود وأيضا تسريب الأسعار لشركات أخرى يجعلك تخسر العملاء الحاليين والمحتملين. لكن بعد عدة إجتماعات وتوضيح الرؤية جيدا تمت الموافقة وهذا يدل على فعالية WBS في إتخاذ القرارات. فلا مبهم في المشروع وآليات تطبيقه. وأيضا وجدت فريق العمل يعمل لرؤية واضحة وتولدت لديه الرغبة بالانجاز فخطوة أ يليها ب. فلا حاجة لتوقف للاستفسار او الأسئلة. وتم توضيح بالاعلى فقط الهيكلية يوجد ورقة خارجية فيها توضيح المهام بشكل كافى مع كتابة التاريخ ومن الشخص المسؤول ورقم التواصل مع الخطة البديلة عندما نفشل في تحقيقها. لكن لضيق المساحة اكتفيت بتلخيص الجدول والهيكلية مع درجة الأهمية وخطة التواصل لإتمامها.

٤. المراجع