



جامعة الجميع الذكية
EVERYONE'S SMART UNIVERSITY

Everyone's Smart University

Project (Spring 2021)

Student Name	عبير صالح عبدالعزيز المحيميد	اسم الطالب
Students I.D	٢٠٢١٢٠٢٩٨٤	الرقم الجامعي

Section

Master

Date

Thursday

18 / 03 / 2021.

Course Code

(PMG506)

Advanced project Management

Instructions:

- اخر موعد للتسليم هو يوم الخميس ٨-٥-٢٠٢١ 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 ١٢.
- 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. Dr. Akram M. S. Ali

بسم الله الرحمن الرحيم

Online store selling rare books

متجر الكتروني لبيع كتب نادره

١- المقدمة :

المشروع Project هو عبارة عن مجموعة مؤقتة من الأنشطة المصممة لإنتاج منتج أو خدمة فريدة من نوعها المشروع مقيّد بزمان له تاريخ بداية وتاريخ نهاية لديه إطار وموارد محدّده [١] اما إدارة المشاريع Project Management هي تطبيق من المعارف والمهارات والأدوات والتقنيات على أنشطة المشروع لتلبية متطلباته والتتابع المناسب لتحقيق الفعالية والكفاءة .

ويتميّز المشروع بأربعة عناصر أساسية .

- إطار زمني محدّد مع تاريخ البداية وتاريخ النهاية وإنجازات محدّدة .
- نهج قائم على حسن التنسيق للأحداث المترابطة وتتابعها .ن
- نتيجة مرجوة مثل حدث هام أو جدول زمني أو هدف معيّن .
- خصائص فريدة تعتمد على موارد المشروع ونطاقه وبينته .

إنّ إدارة المشاريع هي تطبيق للمعرفة والمهارات والأدوات والتقنيات في خلال أنشطة المشروع لتحقيق متطلباته يتم تسليم المشروع في إجراءات مشتركة في عملية إدارة المشاريع وتدرج في خمس مجموعات هي :

- التأسيس
- التخطيط
- التنفيذ
- الرصد والمراقبة
- الإغلاق

يتمحور دور خطة المشروع حول :

- قيادة عملية تنفيذ المشروع ومراقبته
- توثيق افتراضات التخطيط وقراراته
- تسهيل التواصل بين أصحاب المصلحة
- توثيق النطاق المعتمد والتكلفة والخطوط الأساسية للجدول الزمني

١-١ المتاجر الالكترونية :

المتاجر الإلكترونية Online Store :وهي عبارة عن صفحة شخصية يتم إدارتها من قبل صاحبها حيث يعرض منتجات من علامة تجارية واحدة أو عدة علامات أو منتجات ولكن يتم نشر جميع الإعلانات عن طريقه ولحسابه الشخصي، ويصدر بها فواتير بيع رسمية، وهي مخصصة لجذب المشتريين فقط.

٢- هدف البحث :

معرفة قدرتي وكفائتي ببناء متجر الكتروني مكتمل العناصر وتحسينه وتحسين محركات البحث SEO والوصول لأكبر شريحة من العملاء بدون قيود المنطقة وتحويلهم لعملاء حقيقيين مع بيان ووصف كامل طريقة انشاء مخططا تفصيليا . Project Management Plan

٢-٢ أهداف البحث الرئيسية:

- خطه المشروع .
- نقاط القوة والضعف ومحاولة علاجها .
- السعي بزرع الثقة لعملائي .
- الهدف الأساسي من تكوين المتجر - سبق طرحه - .
- الأدوات المناسبة لتوضيح الغرض والاهداف .
- الاستناد على دراسات سابقة لمواكبة التطور التجاري .

٣- متجر الكتروني لبيع كتب نادره :

مخطط نموذج العمل التجاري

الشركاء الرئيسة Key Partners	الأنشطة الرئيسة Key Activities	القيمة المقترحة Value Proposition	العلاقات مع العملاء Customer Relationships	شرائع العملاء Customer Segments
	الموارد الرئيسة Key Resources		القنوات Channels	
		هكل التكاليف Cost Structure		مصادر الإيرادات Revenue Streams

مشروعي عبارة عن إنشاء متجر الكتروني وانا مديرة المتجر ولدي فريق عمل حيث يقوم المتجر ببيع الكتب النادرة الغير متوافرة بالسوق ويتم البيع من خلال الأنترنت حيث يعتبر مشروع المتجر الإلكتروني من الفرص الكبيرة في ظل الاهتمام الكبير بتعزيز دور التجارة الإلكترونية, حيث يتزايد أعداد مستخدمي الإنترنت والمتسوقين عبر الإنترنت لسهولة الخدمات وإمكانية الوصول الى العميل وسهولة الدفع الإلكتروني, كذلك يتزايد حجم سوق التجارة الإلكترونية من خلال ضخ كثير من الاستثمارات في

مجال التجارة الإلكترونية, ويتميز الطلب على المنتجات الإلكترونية بالزيادة والاستمرارية مع تزايد مستخدمي الإنترنت وزيادة القوة الشرائية عبر الأنترنت, لذا يعتبر مشروع المتجر الإلكتروني من الفرص الاستثمارية التي لها عائد اقتصادي مرتفع.

٣-١ مرحلة المشروع :

لا يزال المتجر تحت التأسيس والتخطيط والبحث عن المنافسين ودقة اختيار الكتاب النادر من مصادره والسعي لبناء الثقة مع جمهوري .

٣-٢ خطة المشروع :

تعتبر خطة المشروع خارطة طريق في ادارة المشاريع حيث إنها تخلق لغةً مشتركةً يمكن للأطراف المعنية الرجوع إليها للتأكد من أن المشروع يسير نحو الهدف المحدد فيما يخص الوقت والناتج والتكاليف.

- إدارة نطاق المشروع: المشروع (العمل المتوقع) والمنتج (الميزات والوظائف) .
- إدارة المتطلبات: التوثيق والتحليل وتحديد الأولويات والاتفاق على المتطلبات ثم السيطرة على التغيير والتواصل مع الجهات المعنية .

- إدارة الجدول الزمني: معالم المشروع والأنشطة والمواد المقدمة، وتواريخ البداية والنهاية المتوقعة
- الإدارة المالية: تفاصيل الاستثمار والميزانية .
- إدارة الجودة: تخطيط الجودة ومراقبة الجودة وضمان الجودة وتحسين الجودة .
- إدارة الموارد: الموارد المالية والأدوات والموارد البشرية والمهارات والموارد الإنتاجية ،أو تكنولوجيا المعلومات .
- إدارة أصحاب المصلحة: تحديد علاقات إيجابية مع أصحاب المصلحة وإدارتها من خلال الإدارة المناسبة لتطلعاتهم والأهداف المتفق عليها .
- إدارة الاتصالات: ما هي المعلومات المحتاجة في المشروع، ومن يحتاج أي معلومات، ومتى يجب أن تجهز المعلومات، و ما هو الشكل الذي يتم تسليمها فيه، ومن سيكون مسؤولاً عن نقل المعلومات وتقديمها .
- إدارة تغير المشروع: تغيير التحكم بمعايير المشروع وأثرها عليه .
- إدارة المخاطر: تحديد المخاطر وتقييمها وتحديد الأولويات .
- إدارة المشتريات: إنشاء العلاقات وصيانتها وإغلاقها مع موردي السلع والخدمات اللازمة للمشروع .
- وثيقة بدء المشروع وهو ميثاق الفريق هو بمثابة خارطة طريق لكيفية عمل الفريق معاً، مع تمكين الأفراد على العمل نحو تحقيق رؤية مشتركة. تعد هذه الأداة وثيقة مكتوبة من ١-٣ صفحات، وتتضمن الوثيقة أهداف الفريق والأدوار والمسؤوليات والموارد والسلطات وطرق التواصل ويستخدم ميثاق فريق العمل في بداية تشكيل أي فريق لوضع الأمور في نصابها من البداية.
- خطة المشروع .
- **WBS** و يعتبر وثيقة مهمة ويمكن ان تكون مصممة لاستخدامها في عدة طرق مختلفة تستخدم لتقسيم المشروع الى نشاطات صغيره يسهل فيها تحديد عدد ساعات العمل والموارد المحتاجة لكل المشاريع التي تحتوى أساسا على المهام المترابطة والصغيرة وعناصر العمل المناسبة التي يتم تحديدها لكل مستوى **LEVEL** والاجراء لتقسيم المشروع الى عناصر فرعية او أجزاء أصغر يعرف ب **WBS** و فيه المشروع الكلى يكون مقسم الى فئات عمل رئيسية وهذه الفئات مقسمة الى فئات فرعية و **WBS** هو هيكل **work breakdown structure** ويتم تقسيم المشروع لوحداث يمكن متابعتها وإدارتها ، وعادة يتم التقسيم لمراحل بداية من تجهيز الموقع وتقديم الرسومات التنفيذية بأنواعها وتقديم المواد ومرحلة المشتريات **Procurement** من امر الشراء **Purchase order** حتى التوريد **Delivery** ثم التنفيذ والتسليم .
- ومستوياته أربع :

1. Project
2. PHASE
3. WORK TYPE
4. ELEMENT

٤- دراسات علمية سابقة :

- هناك دراسة علمية توضح تعقب جهد التقدم للمهام في هيكل تنظيم العمل :
- ١. نسبة التقدم = الجهد الفعلي المبذول حتى تاريخه ÷ الجهد المخطط للمهمة
- ٢. الجهد المتبقي والذي يعرف أيضا باسم التقدير من حيث الاكتمال = ([ETC]) الجهد المخطط - الجهد الفعلي حتى تاريخه
- ٣. التقدير عند الاكتمال = (EAC) الجهد المتبقي + الجهد الفعلي حتى تاريخه
- ٤. تباين الجهد المتوقع = الجهد المخطط - التقدير عند الاكتمال
- دراسات باستخدام طريقة القيمة المكتسبة (EVM) لتتبع تقدم المشروع.

٥- منهجية البحث :

استند البحث على مهارات البحث النوعي باستخدام محركات البحث ، وأعمال التقصي والتحقق وتفسير النتائج البحثية وجمع المعلومات وتنقيحها للوصول الى أبرز الدراسات والأوراق العلمية التي تتعاطى موضوع البحث والوصول لنتائج ذات قيمة تساهم في حل المشكلة والوصول للأهداف من خلال مجموعة من المقترحات والتوصيات .

٦- النتائج والمناقشة :

تعتمد درجة التفاصيل في WBS [٢] علي مستوي الدقة المطلوبة في التقديرات ومستوي التعقب المطلوب لهذه التقديرات

ويشمل إنشاء WBS ثلاثة أنشط :

١. تحليل العمل –إنشاء تصنيف للعمل في القطع أو المهام القابلة للإدارة.
٢. جدول العمل –تقدير الوقت المطلوب لإكمال المهمة ، وتعيين التبعية بين المهام ، وتحديد تاريخي البدء والانتهاج للمهام.
٣. تقدير التكلفة – التكاليف المقدرة لكل مهمة.

تحليل العمل :

تحليل تفصيلي للمتجر ويتم فيها إنشاء كافة مهام المشروع التأسيسية .

جدولة العمل :

تحتوي صفحة هيكل تنظيم العمل في Finance على قسمين. الجزء العلوي معد لتقدير الجدول ، ويتضمن الجزء السفلي علامة التبويب التكاليف والإيرادات المقدرة_ يتم تعيين تاريخ بدء مهمة انشاء المتجر كعدد أيام العمل بين تاريخي البدء والانتهاج عدد الأشخاص x المدة x عدد الساعات في يوم عمل قياسي في تقويم المشروع .

تقدير التكلفة :

عند تقدير تكاليف العمالة والمواد والمصروفات لكل مهمة ، يجب تعيين فئة مشروع إلى التكلفة المقدره أضافه تقدير تكلفه العمالة لهذه المهمة تلقانيا .

٧- المراجع :

١. محترف إدارة المشاريع .. ناصر المحميد
٢. نماذج الهياكل التنظيمية بمايكروسوفت .