



جامعة الجميع الذكية
EVERYONE'S SMART UNIVERSITY

Everyone's Smart University

Project (Spring 2021)

Student Name	عماد عبدالعزيز صراميجو	اسم الطالب
Students I.D	2021203521	الرقم الجامعي

Section

Master

Date

2021/04/24

Course Code

(PMG506)

Advanced project Management

Instructions:

- اخر موعد للتسليم هو يوم الخميس 2021-05-820 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 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~~ Eng. Dr. Akram M. S. Ali

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~~ ONE of the following issues:

1. Identify and describe the purpose, scope, and objectives of the project. Display this information using an appropriate tool.
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. سيكون هذا التقرير من ثلاث إلى ست صفحات.

يجب أن يعالج تقريرك ~~كل~~ **أحد** 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..

الإدارة ضرورة لكل جهد جماعي فوجود المواد الخام والآلات ، والعمال ، والمال ، وغيرها من الموارد لا يكفي بحد ذاته لتكوين مشروع ناجح ، فلا بد من وجود إدارة تضع الأهداف التي يسعى المشروع إلى تحقيقها ،

ثم صياغة السياسات والإجراءات اللازمة لتحقيق هذه الأهداف ، من خلال البرامج الزمنية بغية الوصول إلى الأهداف المرجوة ، بعد ذلك تقسيم الواجبات وتنظيم المسؤوليات واعطاء السلطات مع تحديد وتعريفها لكل فرد في المشروع ومن مهام الادارة أيضا وضع الحوافز المادية والمعنوية للعاملين في المشروع من أجل دفعهم لبذل كل جهد ممكن لاتمام مهامهم على أكمل وجه ممكن .

3-1 مفهوم ادارة الانتاج والعمليات وأهميتها :

لمعرفة مفهوم إدارة الإنتاج والعمليات لابد أولاً من معرفة معنى مصطلحي إنتاج وعمليات فالإنتاج عبارة عن (خلق سلع أو خدمات باستخدام عوامل الإنتاج المعروفة وهي الأرض والعمل ورأس المال والريادة والمعلومات) ، والعملية الإنتاجية هي (مزيج من الأنشطة التي تقوم بالإجراءات الفنية اللازمة لتحويل المدخلات (مواد أولية موارد بشرية وطاقة وغيرها) إلى مخرجات بشكل سلع أو خدمات مفيدة للمجتمع)

4-1 تحديد المشروع :

تتمحور هذه الدراسة حول دراسة الى أي مدى يكمن أثر ادارة الانتاج في مصنع X لتحديد التسليح وماهو أثر الاستراتيجيات المستخدمة لحفظ التواصل بين أعضاء الفريق .

تلعب وظيفة إدارة الإنتاج والعمليات في المنظمات الإنسانية دورا هاما ، حيث تعني بشكل رئيسي في الاستخدام الأمثل للموارد المادية والبشرية والمالية ، حيث نجد أنه من بين القرارات الصعبة المتخذة من طرف المؤسسة في تقرير مهام الإنتاج وعلاقتها المباشرة بالإنتاجية المحققة لمالها من تأثير كبير عل مختلف نشاطات المؤسسة وما تسعى إلى تحقيقه من أهداف.

يمكن لأي شخص أن يخبرك عن سبب أهمية مهارات الاتصال في مكان العمل. سواء كان ذلك يؤدي إلى تأخيرات في المشروع ، أو فقدان اجتماع ، أو مجرد محادثة مربكة ، فحتى سوء تفاهم واحد يمكن أن يبطئك حيث لكل دقيقة وكل دولار أهمية ، يتم تضخيم حتى أصغر مشكلة في الاتصال. على الجانب الآخر ، عندما تسير الأمور بسلاسة وتسير الاتصالات بشكل جيد ، يكون فريقك مشاركا ومنتجا ومبتكرا يعيش فريقنا ويتنافس التواصل والتعاون - مع كل من العملاء وزملائه - لذلك لدينا معالجة جيدة جدًا للخطوات التي يتطلبها جعل التواصل الجيد هو الخيار الافتراضي في شركتك. كل ما يتطلبه الأمر هو الاستراتيجيات الصحيحة وفريق قيادي ملتزم بهدفك .

لهذا السبب سوف نتطرق في دراستنا هذه اوحدة من هذه الاستراتيجيات لتحسين الاتصال وكيفية تنفيذها .

• استخدام التكنولوجيا لتسهيل الاتصالات

- في حال إذا كان فريق العمل دائماً متواجد في موقع العمل أو أن لديه خيار العمل عن بُعد ، يجب أن يكون امتلاك أدوات الاتصال المناسبة جزءاً مهماً من استراتيجيتك وسيساعد في بناء الفريق بشكل عام أيضاً.
- تمنح الدردشة في مكان العمل لزملائك في العمل المزيد من الفرص للتواصل وستجعل منصة الاتصالات الداخلية الصحيحة من السهل إنشاء بيئة يتابع فيها الأشخاص مع بعضهم البعض بشكل استباقي حيث يتبادلون الأفكار ويبقون باستمرار على رأس المهام ومع انتقال المزيد والمزيد من الشركات إلى ترتيبات العمل عن بُعد ، فمن المفيد دائماً أن يكون لديك اتصالات. تبدأ العديد من الشركات الصغيرة بحسابات بريد إلكتروني لأعضاء الفريق ولكن هناك العديد من الطرق الأخرى للتواصل غير البريد الإلكتروني و من خلال الاستثمار في منصة دردشة جماعية يمكنك إنشاء فرصة لفريقك للحصول على إجابات سريعة أو إرسال صور ومكالمات الفيديو أيضاً كما يمكنك عقد اجتماعات مهمة من خلاله . حيث تؤثر عملية التواصل بين أعضاء فريق العمل على :
- توفير الجهد في عملية الادارة
- توفير الوقت والتكاليف
- التواصل والانتشار
- التسويق والمبيعات
- قياس الأداء وتحسينه

2- أهمية الدراسة :

- معرفة أهمية وتقدير دور ادارة الانتاج ومعرفة مدى تأثيرها على انتاجية المصنع .
- ادارة الانتاج تعطي أبعاداً مركزة على التوجيهات في اعطاء أهمية واسعة بين المصانع المتقدمة والناهضة .
- كون أن ادارة الانتاج تساعد في تحسين المنتج وزيادة الانتاجية وبالتالي ارتقاء مكانة المصنع من بين المصانع الأخرى .

3- أهداف الدراسة :

محاولة تقييم وتحليل واقع الاتصال الداخلي بالمشاريع ومدى استغلالها لتكنولوجيا المعلومات والاتصال لتحسين الاتصال الداخلي .

4- منهجية الدراسة :

يهدف دراسة إشكالية هذا البحث وتحليلها، واختبار صحة الفرضيات ، فقد اعتمدنا في هذه الدراسة على المنهج الوصفي التقليدي ، والوقوف على المفاهيم الخاصة بالدراسة وشرحها ، وتوضيح مدى تأثير الادارة سلبا وإيجابا على الانتاجية .

5- الدراسات السابقة :

- دراسة بعنوان (دور تكنولوجيا الاتصال الحديثة في إحداث التغير داخل سوق العمل المحلي) :

- أهمية وأهداف الدراسة :

- معرفة مدى تأثير الاتصال على الإدارة في سوق العمل المحلي .
- معرفة مدى تأثير الانترنت على تغير الثقافة المحلية .
- معرفة مدى تقبل الموظفين والعاملين لثقافة دخيلة عليه ومدى العمل بها .

- نتائج الدراسة :

- لتكنولوجيا الاتصال الحديثة دور كبير في إحداث التغير الثقافي لموظفي والعاملين في سوق العمل المحلي
- تستطيع شبكات التواصل الحديثة إحداث تغير في عادات وتقاليده المجتمع المحلي .
- تستطيع شبكات التواصل الحديثة التأثير على القيم والعادات لدى أفراد فريق العمل .
- أثبتت الدراسة تحسن الأداء من خلال استخدام وسائل تكنولوجيا الاتصال المتطورة والحديثة .

- دراسة بعنوان (استخدام تكنولوجيا الاتصال الحديثة في المؤسسات الاقتصادية) :

- أهمية وأهداف الدراسة :

- تنطلق أهمية الموضوع من أهمية اتصال المؤسسات ، إذ يعد الأداة الرئيسية لسير المعلومات داخل الهيكل التنظيمي وخارجه، وبالتالي أهمية التكنولوجيات الحديثة للاتصال ودورها الكبير الذي باتت تلعبه في زيادة سيولة تلك المعلومات، وتحسين سيرورتها وتبادلها ، حيث أصبحت كيفية وطرق اقتنائها ، وكذلك استخدامها وأخيرا آثارها المفرة الشغل الشاغل للمسؤولين عن هذا المجال.

- نتائج الدراسة :

- أن هناك استخداما متباينا لتكنولوجيا الاتصال الأربعة المدروسة بحيث احتل جهاز الحاسوب المرتبة الأولى من ناحية الاستخدام، بينما احتلت شبكة الانترنت المرتبة الثانية في الاستخدام، واحتلت شبكة الانترنت المرتبة الثالثة .
- وقد كان للعوامل الذاتية للمبحوثين أثر على نسبة استخدامهم للتكنولوجيا الاتصالية الحديثة فيما يخص المستوى التعليمي والمنصب والاستفادة من التدريب الحالي، فيما لم يكن الاهتمام بمتابعة وسائل الاتصال الجماهيرية أثر على ذلك، وقد أدت تكنولوجيا الاتصال إلى تحسين مستوى الأداء في المؤسسات ، حيث ساهمت في تفعيل الاتصال بشقيه الداخلي والخارجي كما حسنت الإنتاجية ومحيط العمل .

6- نتائج الدراسات :

أصبح لتكنولوجيا الاتصال الحديثة دور هام في مختلف النواحي الاقتصادية والاجتماعية والثقافية والسياسية، فهي تعتبر مصدر أساسي للمعلومات وتسعى دائما إلى جذب أكبر عدد ممكن من الجمهور، حيث أحدثت هذه التكنولوجيا ثورة كبيرة في عالم الاتصال والمعلومات حيث استحوذت على نشاط كل المنظمات بشتى أنواعها ومن هذه المنظمات المؤسسات الحكومية عامة والمؤسسات الاقتصادية خاصة، وبعد التطور الهائل والمذهل الذي أفرزته تكنولوجيا الاتصال الحديثة أصبح من الضروري لهذه المؤسسات الاقتصادية أن تتبنى هذه التكنولوجيات الحديثة لكي تواكب التقدم الهائل الذي أحرزته المؤسسات العالمية الأخرى.

إن الدور الكبير الذي باتت تلعبه تكنولوجيا الاتصال الحديثة في حياة الأفراد والمجتمعات والمنظمات الاقتصادية، جعلها تدخل ضمن البنى التحتية للعديد من المؤسسات التي تريد مواكبة التطورات الحديثة لا سيما منها المؤسسات الاقتصادية، التي تدرك فعالية المبتكرات في تغيير أنماط الاتصال والتسيير الكلاسيكية، ونظرا لأهمية هذه التكنولوجيا ودورها الكبير في زيادة وتحسين فعالية أنظمة المعلومات في المؤسسة أصبح لزاما عليها أن تتكيف مع المدخلات الجديدة وأصبحت عملية التبني للتكنولوجيا مسألة حتمية.

المراجع :

- محمد مسلم، مدخل إلى علم النفس العمل، ط 1، دار قرطبة، الجزائر، 2007.
- أحمد صقر عاشور، إدارة القوى العاملة، دار النهضة العربية، بيروت، 1983 .
- النضر سعود محمد وآخرون، السلوك الإداري، جامعة الملك سعود، الرياض، السعودية، 1995
- حسن عماد مكاي، ليلي حسين السيد، الاتصال ونظرياته المعاصرة، الدار المصرية اللبنانية، القاهرة، د.س.
- فضيل دليو، الاتصال (مفاهيمه، نظرياته، وسائله)، دار الثقافة للنشر والتوزيع، ط 1، الأردن، 2010
- بشير كاوجة، دور تكنولوجيا المعلومات والاتصال في تحسين الاتصال الداخلي في المؤسسات الاستشفائية العمومية الجزائرية، رسالة الماجستير، قسم علوم التسيير، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، 2013 .