



جامعة الجميع الذكية
EVERYONE'S SMART UNIVERSITY

Everyone's Smart University

Project (Spring 2021)

Student Name	نوره راشد عبد الرحمن العتيبي	اسم الطالب
Students I.D	2021203234	الرقم الجامعي

Section	Course	Code	Date
Master		Thursday	18 / 03 / 2021.
(PMG506)			

Advanced project Management

Instructions:

- اخر موعد للتسليم هو يوم الخميس ٢٠٢١-٠٥-٨ 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 ١,٥ 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. ستكون هذا التقرير من ثلاث إلى ست صفحات.

يجب أن يعالج تقريرك ~~كل~~ **احد** 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 موازنة 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..

بسم الله الرحمن الرحيم

مصنع نسيج

المقدمة

تم تعييني كمديرة مشروع لآحد مصانع النسيج والتي تهدف الى الدخول واغراق السوق بمنتجات ذات جودة عالية وقيمة بالاقتران مع السعر المتوسط وتم تحديد ميثاق المشروع والذي يوضح الوصف الكامل للمشروع وبداية انطلاق المشروع وسنتطرق في هذا البحث عن وصف الاستراتيجيات التي سيتم وضعها للحفاظ على التواصل مع أعضاء الفريق.

الدراسات العلمية :literatue review

تُعتبر المشاريع واحدة من الوسائل التي تتطور بها المنظمات، والمجتمعات بما يُحقق التوازن، بغض النظر عن كونها مشاريع خدمية، أو ربحية؛ بهدف تحقيق التنمية الشاملة، والارتقاء بقدرات المنظمات، والأفراد، علماً بأنه ينبغي على العاملين في المشاريع أن يكونوا مُتمتعين بالمهارات الأساسية؛ لاختيار المشروع، وإدارته، بالإضافة إلى امتلاكهم للمعلومات التي ترتبط بهدف المشروع، وكيفية تخطيطه، ومراحله، وتنظيم عناصره، وتقييم الأنشطة المُتعلّقة به. ومن الجدير بالذكر أنّ لإدارة المشاريع أهمية كبيرة؛ حيث تساهم في تحويل الأفكار إلى واقع عملي من شأنه تعزيز وسائل الإدارة، وتفعيل الاستخدام الأمثل للموارد، وتجزئة الأنشطة الربحية، والخدمية .

ومن هنا كان لا بُد من تسليط الضوء على مفهوم إدارة المشاريع، حيث وردت كلمة (مشروع) في المعجم على أنها اسم المفعول من الفعل (شَرَعَ)، يُقال: شَرَعَ فِي الْعَمَلِ؛ أي أَخَذَ فِيهِ ، وبَدَأَ ، وَخَاصَّ، ويُقال: حَضَرَ مَشْرُوعاً جَدِيداً؛ أي ما يُحَضَّرُ فِي مَجَالٍ مِنَ الْمَجَالَاتِ، وَيُقَدَّمُ فِي صُورَةٍ مَا، أو خُطَّةٍ لِيُدرَسَ، وَيَقَرَّرَ فِي أَقْبَى تَنْفِيذِهِ، أما اصطلاحاً فقد عرّف المشروع على أنه: "عملية استثمارية تتكوّن من مجموعة مُتكاملة من الأنشطة التي تُنفَّذ خلال فترة زمنية مُحددة، وحسب تصاميم، وطاقات إنتاجية مُوجَّهة؛ لخدمة أهداف مرغوبة، ومُحددة، ومُتَّفَق عليها.

المصاعب والتحديات في إدارة المشاريع هناك تحديان رئيسيان يواجهان أي عملية لإدارة المشاريع، حيث يعتبر إتمام إنجاز المشروع بالتكاليف والوقت المحدد من أول التحديات التي تواجه أي مدير مشروع، بالإضافة إلى تحقيق الوضع الأمثل والأنسب للمشروع، وهو من أكبر التحديات وأكثرها طموحاً، حيث يقصد بالوضع الأمثل والأنسب هو القدرة على تخصيص المدخلات المطلوبة بهدف تحقيق الأهداف المحددة مسبقاً .

إن استمرارية التواصل بين أعضاء فريق العمل أمر لا بد منه خلال تنفيذ المهام واتخاذ القرارات، وقد يكون تواصلًا رسميًا أو غير رسمي، ومن إيجابيات عملية التواصل أنها تحسن العلاقات بين أعضاء فريق العمل وتزيد من التماسك والتعاون والرضى بينهم، وتشمل لغة التواصل العديد من الأشكال مثل الكلام والإيماءات ولغة الجسد ، لكن تظهر أحياناً عادات سيئة في عمليات التواصل بين فريق العمل نتيجة النقاشات الحادة واختلاف الأهداف والصراع السلبي المبالغ به، أو نتيجة سوء تصرف من أحدهم، تتسبب في انخفاض قدرة الفريق على العمل، غياب المساعدة، وانتشار السلبية بينهم.

منهجية البحث :Methodology of research

في هذا البحث تم استخدام طريقة السرد عبر تسلسل المعلومات بشكل تدريجي وتفصيلي وهي كالتالي :

تم عمل اجتماع بين المدراء وأصحاب المصلحة الداخليين والخارجيين ليتم خلق تواصل فعال بينهم حيث ان لكل شخص خلفية ثقافية وتنظيمية مختلفة ومستويات مختلفة من الخبرة ووجهات النظر والاهتمامات التي تؤثر على تنفيذ المشروع أو نتاجه وتم تحديد الغرض من الاجتماع وتقديم جدول اعمال للمشاركين قبل الاجتماع واعداد وتوزيع منشورات بصرية لكل الأعضاء .

*أولاً: تطوير خطة لإدارة الاتصالات:

وهي عملية لتطوير نهج وخطة مناسبة لاتصالات المشروع بناء على احتياجات ومتطلبات معلومات أصحاب المصلحة , والأصول التنظيمية المتاحة , تم فيها ترجمة الأفكار المشفرة بواسطة وسيط وارسالها واستلام الإقرار على استلامها وعمل تغذية راجعة .

ثانياً: تطوير الفريق :

عن طريق التعارف والتشكيل ثم التوصل الى اتفاق ثم الأداء والعمل الجماعي ومن ثم تفكيك المجموعة .

ثم تم اجراء عدة عمليات لإدارة اتصال المشروع :

تخطيط الاتصالات: تم فيها تحديد احتياجات المعلومات والاتصالات لأصحاب المصلحة و وصف هيكل التجميع والملف لجمع وتخزين أنواع مختلفة من المعلومات وإضافة هيكل توزيع يصف المعلومات التي تذهب لمن ومتى وكيف ؟ , والتنسيق لتوصيل معلومات المشروع الرئيسية , جدول مشروع لإنتاج المعلومات , وتحليل اتصالات أصحاب المصلحة .

توزيع المعلومات: عن طريق إتاحة المعلومات المطلوبة في الوقت المناسب عن طريق استخدام التكنولوجيا لتعزيز المعلومات والأساليب الرسمية وغير الرسمية لتوزيع المعلومات .

تقارير الأداء: يتم فيها جمع ونشر معلومات الأداء من خلال تقارير تصف الحالة ووضع المشروع خلال فترة زمنية معينة , والتنبيه بحالة المشروع المستقبلية والتقدم بناء على المعلومات والاتجاهات السابقة .

الاغلاق الإداري: يتم فيه انشاء المعلومات وجمعها ونشرها لإضفاء الطابع الرسمي على المرحلة او استكمال المشروع من خلال ارشفة المشروع او قبوله او اخذ درس مستفاد .

*عند نهاية كل اجتماع يتم رفع تحديثات وملاحظات لمعالجة الأخطاء والانحرافات جراء أي خطأ او مشكلة وتسجيل الدروس المستفادة ورفعها لأصحاب المصلحة بشكل دوري للتأكد من جدوى الاجتماعات .

النتائج والمناقشة :Result and discussion

بعد هذه السلسلة من العمليات تم التوصل الى حتمية الاهتمام بنظام إدارة الاتصال لانه عند فشل الفريق سينتج عنه :
اهداف متطورة او غير واضحة وادوار سيئة التحديد والترابط وعدم وجود دافع لفريق المشروع ومعدل دوران عالي بين
الأعضاء وسلوك مختل .
وتم التوصل أيضا لضرورة تطبيق فرق مشروع فعالة عن طريق تحديد عشرة او اقل من أعضاء الفريق , وخدمة مستمرة
, تقديم تقارير الى مدير المشروع , تمثيل جميع المجالات الوظيفية ذات الصلة في الفريق, المشروع ينطوي على هدف
مقتنع , الأعضاء على اتصال وثيق مع بعضهم البعض .

المراجع :

كيف تنمي قدرتك على بناء فرق العمل .
*اشرف على نقله للعربية " سامي تيسير سلمان "