



جامعة الجميع الذكية
EVERYONE'S SMART UNIVERSITY

Everyone's Smart University

Project (Spring 2021)

Student Name	عبدالله بن حمود الملحم العنزي	اسم الطالب
Students I.D	2021202712	الرقم الجامعي

Section

Master

Date

Thursday

18 / 03 / 2021.

Course Code

(PMG506)

Advanced project Management

Instructions:

- اخر موعد للتسليم هو يوم الخميس ٢٠-٠٥-٢٠٢١ 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. 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.**
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. سيتمكنون 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..

مقدمة :

يعتبر مكتب إدارة المشاريع المؤسسي عموداً فقرياً للجهات الحكومية و الخاصة على حد سواء لما له من أهمية في متابعة أداء المشاريع و يعتبر العين الثاقبة لتلك المشاريع للقيادات و الإدارات العليا و مدراء المشاريع و رعاة المشاريع و الجهات المنفذة للمشروع . حيث يتم تسليط الضوء على المشاريع الاستراتيجية و الغير استراتيجية حسب مستوى تغطية المكتب و مستوى نضجه من حيث المراقبة و المتابعة و التحكم و عمليات الحوكمة و الارشفة للمشاريع التي تعتبر اصولاً و حقوقاً مملوكة للجهات .

و في هذا البحث سأقوم بتسليط الضوء على بناء و تأسيس مكتب إدارة مشاريع كفكرة لجامعة الجميع الذكية لأغراض البحث و التطبيق و تلبية لمتطلبات المشروع المطلوب . حيث سأفترض وجود هذا الأمر الهام كمكتب مرجعيته للرئيس التنفيذ للجامعة لمساعدته في اتخاذ القرارات الخاصة بالمشاريع و متابعة الأداء سعياً في تنفي و تطبيق الخطة الاستراتيجية للجامعة . ليقوم بأدوار المتابعة و التدقيق و الحوكمة و تطوير الاعمال من خلال المشاريع المخطط لتنفيذها في الجامعة لتلبية رغبات أصحاب المصلحة و تسهيل عمليات اتخاذ القرار و اخذ صورة كاملة و دقيقة عن وضع المشاريع من حيث العناصر الرئيسية التالي :

- ١- وقت المشروع
- ٢- تكلفة المشروع
- ٣- النشاطات المطلوبة
- ٤- التحديات
- ٥- المخاطر
- ٦- الموارد البشرية
- ٧- الموارد التقنية

و سيقوم المكتب بتحديد الأولويات الخاصة بالمشاريع بما يتوافق مع الخطة الاستراتيجية المعدة و يقوم بإصدار النماذج و السياسات و الإجراءات الخاصة بالمكتب و التي ستكون متضمنة في المنهجية الخاصة بعمل المكتب . متكاملة مع بقية احو الشركة و تشريعاتها و سياساتها .

PROJECT CHARTER

راعي المشروع : الرئيس التنفيذي للجامعة

مدير المشروع : مدير مكتب إدارة المشاريع المؤسسية

مدة التنفيذ : ٦ أشهر

أهمية المشروع : عالية

مخرجات المشروع :

- ١- منهجية مكتب إدارة المشاريع المؤسسية
- ٢- خطة التدريب
- ٣- الأداة التقنية للمتابعة
- ٤- لوحات متابعة الاعمال DASHBOARD
- ٥- خطة التوظيف
- ٦- خطة التطوير

مخاطر المشروع :

- ١- عدم ادراك بعض الإدارات لأهمية المشروع
- ٢- مقدرة الفريق التقني على تطوير الأداة و لوحات متابعة الأداء
- ٣- ارتفاع أسعار الدورات
- ٤- ارتفاع رواتب متخصصي مكاتب إدارة المشاريع

الجدول الزمني للمخرجات :

- ١- منهجية مكتب إدارة المشاريع المؤسسية

مدة التنفيذ : ٣ اشهر

الأنشطة :

- تحليل الوضع الراهن (١٠ أيام)
- وضع الوضع المستقبلي (٥ أيام)
- تحديد الفجوات (٥ أيام)
- تطوير الوثائق المطلوبة (٤٠ يوم) :

○ السياسات

○ النماذج

○ الإجراءات

○ الحوكمة

○ اعتماد المنهجية

٢- خطة التدريب و التوعية

مدة التنفيذ : ٢ شهرين

الأنشطة :

- جلسات مباشرة مع أصحاب المصلحة تتضمن توعية لأهمية المكتب و المخرجات المتوقعة
- دورات تدريبية على اكثر من مستوى :
 - دورات P30 لموظفي المكتب
 - دورات PMP لمدراء المشاريع

٣- الأداة التقنية للمتابعة

مدة التنفيذ : ٤ أشهر

الأنشطة :

- العمل مع تقنية المعلومات و تحديد المتطلبات
- الجلوس مع الشركات المتخصصة و استعراض الحلول
- اختيار الحل المناسب
- تطوير الأداة و النظام بما يتوافق مع السياسات و المنهجية الخاصة بالمكتب
- ادخال المشاريع المتوفرة الى النظام
- تحسينات النظام بعد الاختبار و قبول المستخدمين

٤- لوحات متابعة الاعمال DASHBOARD

مدة التنفيذ : ١ شهر

الأنشطة :

- خلال تطوير النظام يتم تجهيز لوحات الاعمال التي تلبى متطلبات راعي المشروع و القيادات مثل :
 - حالة المشاريع متوافقة مع الجدول الزمني
 - حالة المشاريع متوافقة مع تكاليف المشروع
 - التحديات و المخاطر
 - حالة المشاريع من خلال المحافظ و البرامج
 - حالة المشاريع من خلال مدراء المشاريع

-

٥- خطة التوظيف

مدة التنفيذ: أسبوعين

الأنشطة :

- تحديد الاحتياج بعد التقييم
- تحديد الميزانية الخاصة بالتوظيف

الدراسات السابقة :

مع اعلان رؤية المملكة ٢٠٣٠ و برامج التحول برزت أدوار مكتب إدارة المشاريع المؤسسية و بدأت كافة الجهات في تطوير و التركيز على المكاتب لضمان تحقيق متطلبات و اهداف الرؤية و أكثر الجهات التدريبية تركيز على تأسيس مكاتب إدارة المشاريع ربما تكون هي شركة اكسلis المتخصص في التدريب و قد طورت منذ زمن دورة تدريبية متخصصة P3O تضمن تقديم المعرفة العملية و العلمية لتأسيس و إدارة المكاتب في كافة القطاعات وفق منهجيات متعددة و اشكال و أدوار و مسؤوليات تلبي احتياجات الجهات .

https://www.axelos.com/Corporate/media/Files/Syllabi/P3O_Syllabus_v6-1.pdf

و يحتوي الرابط المرفق أعلاه أمور مهمة قبل و خلال عملية تنفيذ المشروع سيتم الاستفادة منها

النتائج :

بصفتي مديرا للمشروع فقد دونت العديد من النقاط المهمة التي قمت بتحليلها لتسهيل عملية تأسيس المكتب و تطويره و سأقوم بتوزيع المهام بين فريق العمل بما يضمن سيران المشروع وفق الوقت الزمني المقدر له و لضمان جودة المشروع سيكون هناك اجتماع اسبوعي مع راعي المشروع لإطلاع على النتائج و وضع المشروع و ستكون المنهجية المعمول بها هي منهجية رشيقة تضمن عدم تعطل العمل و التطبيق المباشر للمخرجات لضمان مواكبة الهدف و الغرض .

و سيتم التركيز على تحسين النظام التقني لما للتحول الرقمي من اثر بارز في عمليات المراقبة و الحوكمة و الامتثال لمتطلبات المشروع .

المراجع :

موقع شركة اكسلis

https://www.axelos.com/Corporate/media/Files/Syllabi/P3O_Syllabus_v6-1.pdf

