



جامعة الجميع الذكية
EVERYONE'S SMART UNIVERSITY

Everyone's Smart University

Project (Spring 2021)

Student Name	امنه محمد يحي محرق	اسم الطالب
Students I.D	2021203563	الرقم الجامعي

Section

Master

Date

Thursday

18 / 03 / 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 الإنجليزية.
- 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 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...

• مقدمة Introduction:

نظراً للتسارع في افتتاح الشباب للمشاريع الصغيرة والمتوسطة التي تستهدف شريحة واسعة من رغبات الشباب والفئات العمرية المختلفة ومن أهمها مشاريع تجهيز المناسبات والأفراح وتنسيق الورود والهدايا ، وحيث ان السوق المحلي الناشئ والجهات الداعمة والممكنه يدعم هذه المشاريع فقد فكرنا في افتتاح مشروع " تجهيز المناسبات " بمؤسسة رأس مالها ١٠٠ الف ريال .

يحاول المشروع ان يكون مميزاً ورائداً ومحل جذب المستهدفين في المواسم (الافراح – التخرج – المواليد – اعياد الميلاد و المناسبات المختلفة

ولاهمية العمل وفق نموذج ادارة المشاريع التي ستساعدنا في التأسيس وادارة المشروع وفق منهجية واضحة ومجزئة قمنا بعمل البحث واستهدفنا عملية " إنشاء الموازنة وربط التكاليف بالمعالم الرئيسية للمشروع ". حيث انها اهم ما يمكن التخطيط له بواقعية في ما يتطلب المشروع من تكاليف ومبالغ مختلفة لكل جزء من اجزاء التأسيس في المشروع وحرص واحتياطات لضمان نجاح المشروع واستمراريته في حال الحاجة لدعمه وتسييره وفق حاجة السوق لمثل هذه المشاريع التي تطرأ عليه التحديثات والعمليات المختلفة لارضاء الزبون وفق طلباته الفنية المتجدده والمختلفة كمستهدف ، وكذلك التنسيق المسبق مع اصحاب المصلحة كموردين مقترحين وبدلاء و سيارات للنقل بالاتفاق المسبق للموسم لضمان تواجدهم بشكل دائم ينجح وصول الطلب في الوقت المحدد حيث ان اهم التحديات هي الوقت في التركيب والفك للتصاميم المطلوبه من تجهيزات المناسبات وفي مناطق مختلفه ومتابعه من والى المستودعات .

سيكون دوري في المشروع هو مديرة المشروع.

وذلك بعد دراسة الجدوى الاقتصادية والامكانيات المتاحة كمقر للاغراض والادوات والمستلزمات (مستودع) و نوعية العاملين من البنات او العاملين المتاحين والقادرين على العمل .

قام المشروع بتحديد ميزانيات للتأسيس ، بعمل سجل تجاري وتراخيص المختلفة و تأمين مستلزمات حديثة وتصاميم جذابه ، وتاجير مستودع لمدة عام ، واستقدام عاملين فنيين للعمل ، ووضع خطة للرواتب والتحفيز للعدد المخصص من العاملين وفق حاجة المشروع كمبتدئ لمدة عام ، وكذلك تكاليف النقل للسيارات التي سيتم استأجارها في الموسم لمدة ٤ اشهر وذلك بعد

ووضعنا احتياطي ٣٠ الف ريال للموسم للمشتريات الطارئة والصيانة .

جدول الميزانيات المقترحة للمشروع " مؤسسة الأفراح والمناسبات "			
البند	الميزانية	الاحتياطي	تفصيل
التراخيص	5000	---	التأسيس
الادوات ومستلزمات البدء	50000	10000	للموسم الاول
المستودع	1000*12	12000	لمدة عام
العماله والاستقدام	5000	2000	لعاملين
الرواتب	72000=3000*2*12	15000	لمدة عام
النقل والتأجير والوقود	12000 =3000*4	5000	ل ٤ اشهر الموسم
المجموع	156000	32000	188000

وتعد القدرة على تسليم المشاريع في الموعد المحدد ، وفي حدود الميزانية ، وبما يتماشى مع أهداف العمل أمراً أساسياً لاكتساب ميزة في بيئة الأعمال العالمية شديدة التنافسية اليوم. هذا هو المكان الذي يأتي فيه مديرو المشاريع. مديري المشاريع لديهم مهمة معقدة بشكل لا يصدق ، واحدة تمزج بين المهارات التنظيمية ، والعقل التحليلي ، والقدرات الشخصية الماهرة. إدارة المشروع هي ممارسة تطبيق المعرفة والمهارات والأدوات والتقنيات لإكمال المشروع وفقاً لمتطلبات محددة. يتعلق الأمر بتحديد المشكلة ، وإنشاء خطة لحل المشكلة ، ثم تنفيذ تلك الخطة حتى يتم حل المشكلة. قد يبدو هذا بسيطاً ، ولكن هناك الكثير الذي يدخل فيه في كل مرحلة من مراحل العملية.

تساعد أدوات إدارة المشروع الفرد أو الفريق في تنظيم وإدارة مشاريعهم ومهامهم بفعالية. يشير المصطلح عادةً إلى برنامج إدارة المشاريع الذي يمكنك شراؤه عبر الإنترنت أو حتى مجاناً. على الرغم من الاسم ، فإن أدوات إدارة المشروع ليست مخصصة لمديري المشاريع فقط. يمكن تخصيص أدوات إدارة المشروع لتناسب احتياجات الفرق ذات الأحجام المختلفة والأهداف المختلفة.

تحديد ووصف الغرض والنطاق والأهداف من المشروع. اعرض هذه المعلومات باستخدام أداة مناسبة.

• دراسات علمية سابقة Literature Review:

- دراسات الهيئة المشاريع الصغيرة والمتوسطة بتأهيل رواد الاعمال .
- دراسات شركو بادر لاحتضان الاعمال ومن ضمنها تجهيز المناسبات والاحتفالات
- الرؤى والارشادات التي تقدمها وزارات التجارة والموارد البشرية لاقتناص فرص العمل الحر .

• طريقة البحث Methodology :

يمكن أن تتضمن أدوات إدارة المشروع الميزات التالية:

- ❑ وتشبه أداة إدارة البرامج أداة إدارة المشروع ، باستثناء بعض الاختلافات الرئيسية. قبل أن نتحدث عن كيفية اختلاف الأدوات ، دعنا نقارن البرامج والمشاريع.
- ❑ عادةً ما يكون للمشروعات تواريخ بدء وانتهاء واضحة ، مع أهداف قصيرة المدى تؤدي إلى نتائج أو نتائج ملموسة. القيود مثل التكلفة والموارد والميزانية والوقت كلها عوامل في جدوى المشروع. وفي الوقت نفسه ، تتكون البرامج من عدة مشاريع مترابطة تحقق ، عند دمجها ، هدفًا تجاريًا طويل الأجل. يشرف مديرو المشاريع على المشاريع الفردية ، ويشرف مديرو البرامج على مجموعات من المشاريع ، مع التركيز على هدف أكبر.
- ❑ تحتاج أدوات إدارة البرامج إلى ميزات متقدمة لتتبع المشاريع على مستوى أعلى ومعرفة كيفية تفاعل كل مشروع مع الآخر. يمكن أن تشمل هذه الأدوات

❑ طرق عرض عمل مرنة (Flexible work views)

❑ إدارة الموارد متعددة الوظائف (Cross-functional resource management)

❑ لوحات القيادة (Dashboards)

❑ الإبلاغ (Reporting)

❑ مخططات غانت (Gantt charts)

❑ الدوام (Timesheets)

تساعدك أدوات إدارة المشاريع على تنظيم المشاريع الفردية، بينما تتعقب أدوات إدارة البرامج العديد من المشاريع التفاعلية التي تعمل من أجل تحقيق هدف تجاري أكبر وطويل الأجل.

المنهجية (methodology)

منهجية Agile هي نهج لإدارة المشاريع يستخدم أربع قيم و ١٢ مبدأ لتنظيم المشاريع.

القيم الأربع للبيان الرشيق هي:

١. الأفراد والتفاعلات على العمليات والأدوات

٢. يعمل البرنامج على وثائق شاملة

٣. تعاون العملاء على التفاوض على العقد

٤. الاستجابة للتغيير على اتباع خطة

تعمل طريقة Agile في السباقات المستمرة لتخطيط المشروع وتنفيذه ، مما يمكّنك من تكيف خطتك ونطاقك وتصميمك وتنضجها باستمرار في جميع مراحل المشروع. تتطلب المشاريع الرشيدة نهجًا تكراريًا يدعم التسليم التدريجي والمتكرر والمتسق للمنتجات القابلة للتطبيق إلى عميلك أو عميلك. يضمن هذا النهج المبتكر أن فريق المشروع الخاص بك يمكنه تقديم منتجات ملموسة باستمرار دون أن يتأخر بسبب التغييرات والمتطلبات المتطورة. يتمتع Agile بمستوى عالٍ من مشاركة العملاء ويتضمن مراجعات متكررة للتقدم مع كل من فريق المشروع والعميل. يمكنك تشغيل مشروع Agile باستخدام عدة أطر عمل مختلفة. بعض من أكثرها شيوعًا تشمل:

• سكرم

• كانبان

• البرمجة المتطرفة

• DSDM

النتائج (Results)

فيما يلي أهم خمس فوائد لاعتماد طريقة Agile:

اتصال مستمر بالعملاء (Constant contact with customers)

بشكل عام ، كانت طرق إدارة المشروع التقليدية تجعل فريق المشروع على اتصال فقط بالعميل في بداية المشروع ونهايته. إذا لم يتم تسجيل متطلبات العملاء أو توقعاتهم بشكل صحيح في البداية أو تم تغييرها بمرور الوقت ، فلن يكون لدى فريق المشروع أي فكرة إلا بعد فوات الأوان. مع Agile ، هناك اتصال مستمر طوال العملية بأكملها وعمليات تسليم متكررة لضمان أن فريقك يسير على الطريق الصحيح ، لذلك سيكون المنتج النهائي هو بالضبط ما يريده العميل.

القدرة على التكيف (Adaptability)

ماذا لو أخبرك عميلك في منتصف الطريق خلال مشروع أنه بحاجة إلى تغيير النطاق؟ باستخدام نهج تقليدي لإدارة المشروع ، لا يمكن استيعاب هذا أو من المحتمل أن ينطوي على زيادات كبيرة في كل من تكلفة المشروع والجدول الزمني. باستخدام Agile ، يمكنك دمج التغييرات بأقل جهد ، بغض النظر عن مدى طول المشروع.

توصيل أسرع (Faster delivery)

يدمج Agile نهج التطوير المستمر الذي يضمن استمرار فريقك في تقديم منتجات قابلة للتطبيق. بدلاً من الانتظار لمدة ستة إلى ١٢ شهراً أو أكثر للحصول على منتج نهائي ، يحصل العميل على نسخة عمل من المنتج على فترات أقصر بكثير ، عادةً كل أسبوعين إلى أربعة أسابيع.

مخاطر أقل للمشروع (Less project risk)

يعمل فريقك على تطوير إصدارات من المنتج بانتظام والحصول على ملاحظات العملاء في وقت مبكر ، مما يقلل من مخاطر فشل المشروع. يقلل تقسيم مشروع كبير إلى تكرارات من مخاطر التكرار أو فشل المسودة. من المرجح أن تجد مشكلات صغيرة في وقت مبكر يمكن معالجتها بسرعة ، بدلاً من اكتشاف مشكلة كبيرة فقط في وقت الاختبار النهائي قبل التسليم النهائي. إذا واجهت مشكلة لاحقاً أو احتجت إلى إلغاء المشروع ، فستكون قد استثمرت وقتاً ومالاً أقل.

ابتكار مستمر (Continuous innovation)

يدعم Agile التعاون والتحسين المستمر ، وكلاهما يمكن أن يؤدي إلى الابتكار وتطوير منتجات وميزات جديدة. إن مشاركة الفرق وعقد اجتماعات يومية يشجع على العصف الذهني وخلق الأفكار. يدعم Agile "فكرة الجدارة"؛ حيث تفوز أفضل فكرة ، بغض النظر عن مصدرها. يمكن لفريق المشروع وأصحاب المصلحة الآخرين والعميل اكتشاف الوظائف والميزات معاً.

المراجع

- هايسميث ، ج. (٢٠٠٩). إدارة المشاريع الرشيقة: ابتكار منتجات مبتكرة. تعليم بيرسون.
- ماكبرايد ، م. (٢٠١٦). أساسيات