



جامعة الجميع الذكية
EVERYONE'S SMART UNIVERSITY

Everyone's Smart University

Assignment 1(Spring 2021)

Student Name Saif Ali Alzahrani اسم الطالب

Name

Students I.D ٢٠٢١٢٠١٧٥٣ الرقم الجامعي

Section

Bachelor

Date

18 / 02 / 2021

Course Code

PMG101

PROJECT MANAGEMENT

Instructions:

أكتب في حدود صفحة واحدة الى صفحتين كحد اقصى كاجابه للتكليف (assignment) ويمكنك الكتابة باللغة الإنجليزية او باللغة العربية وفي هذه الحالة اكتب المصطلحات الرئيسية بالانجليزية بين قوسين وبعد الانتهاء حول الملف الى pdf وارفعه على Moodle. سيكون هذا التكليف من ٤ درجات وسيتم اغلاق هذا التكليف يوم الاثنين ١ مارس ٢٠٢١ الساعة ٩ مساء بتوقيت السعودية (اي انه لن تكون قادر على تسليم هذا التكليف بعد هذا الوقت). وبالتوفيق لكم طلابي الأعزاء.

Instructor's Name: Dr. Walaa Mohamed

Question:

Al Baraka Construction Company will start a project to create a residential compound in a new city:

- 1- Put phases of project management and activities that will be done inside each phase from your point of view.
- 2- You are required to identify all the internal and external stakeholders of this project from your point of view.

السؤال باللغة العربية:

ستقوم شركة البركة للإنشاءات ببدء مشروع لعمل مجمع سكني بمدينة جديدة:

- ١ - ضع مراحل إدارة المشروع والأنشطة التي ستكون داخل كل مرحلة من وجهة نظرك.
- ٢ - وحدد كل أصحاب المصالح الخارجيين والداخليين في هذا المشروع من وجهه نظرك.

الإجابة:

- ١ - ضع مراحل إدارة المشروع والأنشطة التي ستكون داخل كل مرحلة من وجهة نظرك.

المرحلة ١ : بداية المشروع:

هذه هي بداية المشروع أو نقطة الانطلاق والهدف من هذه المرحلة هو فهم المشروع بصورة عامة واذا مان المشروع ممكنا ام لا واذا كان ينبغي تنفيذه أم لا.

فإذا تم الموافقة على المشروع فستحتاج ال إنشاء ميثاق مشروع أو مستند بدء مشروع (PID) يحدد من خلاله الغرض و المتطلبات الخاصة بالمشروع. ويجب ان يتضمن مستند بدء المشروع أيضا على احتياجات العمل وأصحاب المصلحة وحالة العمل.

المرحلة ٢ : تخطيط المشروع:

هذه المرحلة هي مفتاح الإدارة الناجحة للمشروع وتركز خارطة طريق يتبعها الجميع.

تبدأ هذه المرحلة عادة بتحديد الأهداف من الطرق الأكثر شيوعا لتحديد الأهداف (S.M.A.R.T) و (C.L.E.A.R)

تحديد الأهداف بطريقة (S.M.A.R.T):

يجب أن يكون الهدف بناءً على طريقة (S.M.A.R.T):

(محدد specific) – أي أن تكون الأهداف واضحة ومحددة، ويمكن تحديد الأهداف من خلال الإجابة عن الأسئلة التالية: من ، ماذا ، أين ، متى ، ماذا ، ولماذا.

(قابلية للقياس Measurable) – اجعل لأهدافك مؤشرات لإمكانية قياسه

(يمكن تحقيقه Achievable) – أجعل هدفك قابلاً للتحقق وواقعي

(ذات صلة Relevant) – هل لهذا الهدف علاقة بالمشروع؟

(في الوقت المناسب Time Based) – وذلك من خلال إنشاء إطار زمني لتحقيق الهدف

تحديد الأهداف بطريقة (C.L.E.A.R):

وهي طريقة أحدث لتحديد الأهداف، والتي تأخذ في الاعتبار بيئة الأعمال السريعة اليوم

- (تعاوني-Collaborative) - يجب أن يشجع الهدف الموظفين على العمل معًا.
- (محدود - Limited) - يجب أن تكون محدودة في النطاق والوقت لإبقائها قابلة للإدارة.
- (عاطفي - Emotional) - يجب أن تستفيد الأهداف من شغف الموظفين وأن تكون شيئًا يمكن أن يشكلوا علاقة عاطفية معه.
- (ممکن إدراكه - appreciable) - يجب أن يكون الهدف قابلاً للتحقيق ويظهر عنه نتائج واضحة
- (مرن - Refinable) - أجعل من الهدف مرن وقابل للتجديد

وفقاً للمعطيات خلال هذه المرحلة، يتم تحديد نطاق المشروع ووضع خطة لإدارة المشروع. وتحديد كل من التكلفة والجودة والموارد المتاحة، وجدول زمني واقعي. كما وتتضمن هذه المرحلة أيضاً إنشاء مؤشرات لقياس الأداء (KPI)، كما ويتم تحديد الأدوار والمسؤوليات بوضوح، بحيث يعرف كل من يشارك في المشروع ما يتحملون المسؤولية عنه.

فيما يلي بعض المستندات التي سيقوم المسؤول بإنشائها خلال هذه المرحلة لضمان بقاء المشروع على المسار الصحيح:

- (بيان النطاق أو المشروع - Scope Statement): مستند يحدد بوضوح احتياجات العمل وفوائد المشروع والأهداف والتسليمات والمعالج الرئيسية.
- (جدول تفصيل العمل - "Work Breakdown Schedule" WBS): وهو التمثيل المرئي لنطاق المشروع وتقسيمه وفقاً للإدارات المسؤولة عن المشروع.
- (المراحل الرئيسية - Milestones): وهو تحديد الأهداف عالية المستوى التي يجب تحقيقها خلال المشروع وإدراجها في مخطط جانت.
- (مخطط جانت - Gantt Chart): جدول زمني مرئي يمكنك استخدامه لتخطيط المهام وتصور المخطط الزمني لمشروعك.
- (خطة الاتصال - Communication Plan): وهو أمر بالغ الأهمية في حال كان المشروع يتطلب التواصل مع أطراف خارجية.
- (خطة إدارة المخاطر - Risk Management Plan): لتحديد جميع المخاطر المتوقعة وتشمل المخاطر الشائعة تقديرات الوقت والتكلفة غير الواقعية، ودورة مراجعة العملاء، وخفض الميزانية، والمتطلبات المتغيرة، ونقص الموارد المخصصة

المرحلة ٣: تنفيذ المشروع:

هذه المرحلة هي نواة المشروع والتي يتم تنفيذ الخطوات اللازمة لإنجاز المشروع. وتتضمن هذه المرحلة تقارير الحالة والاجتماعات وتحديثات التطوير وتقارير الأداء وعادة ما يمثل اجتماع "Kickoff - البداية" إنطلاقاً لمرحلة تنفيذ المشروع، حيث يتم إطلاع الفرق المشاركة على مسؤولياتها. وتشمل مرحلة التنفيذ ما يلي:

- تخصيص الموارد
- تنفيذ خطط المشروع
- إدارة المشتريات إذا لزم الأمر
- إعداد أنظمة التتبع
- إدارة المهام
- اجتماعات الحالة
- تحديث جدول المشروع
- تعديل خطط المشروع حسب الحاجة

المرحلة ٤: مراقبة / رصد أداء المشروع:

في هذه المرحلة يتم قياس تقدم المشروع وأدائه وضمان أن كل شيء يحدث يتوافق مع خطة المشروع. ويتم ذلك من خلال مؤشرات قياس الأداء (KPIs) لتحديد ما إذا كان المشروع على المسار الصحيح أم لا. وعادة ما يختار مدراء المشاريع من اثنين إلى خمسة من مؤشرات الأداء الرئيسية.

المرحلة ٥: إغلاق المشروع:

بمجرد اكتمال المشروع، غالباً ما يعقد مدراء المشاريع اجتماعاً لتقييم ما حدث بشكل جيد في المشروع وتحديد إخفاقات المشروع. وهذا مفيد جداً لاستخلاص الدروس بحيث يمكن إجراء تحسينات للمشاريع المستقبلية. بمجرد اكتمال المشروع، لا يزال يتعين على مدراء المشاريع تنفيذ بعض المهام. كإنشاء ميزانية المشروع النهائية وإعداد تقرير المشروع النهائي. وأخيراً، سوف يحتاجون إلى جمع جميع مستندات المشروع والتسليمات وتخزينها في مكان واحد.

٢- يحدد كل أصحاب المصالح الخارجيين والداخليين في هذا المشروع من وجهه نظرك.

داخلي:

مدراء

عاملين

ملاك

خارجي:

الموردين

المجتمع

مساهمين

الحكومات