



اهمية اتباع منهجية محددة في ادارة المشاريع

الاسم: مانع صالح العباس

رقم الجامعي: 241000906

التخصص: إدارة مشاريع

المقدمة:

بسم الله الرحمن الرحيم.....

تُعد إدارة المشاريع هي العمود الفقري لعمليات الأعمال الناجحة، حيث تضمن إتمام المشاريع في الوقت المحدد وضمن النطاق المحدد وفي إطار الميزانية. لقد أحدث دمج التكنولوجيا في عمليات إدارة المشاريع تحولاً كبيراً في هذا المجال، مما يوفر حلولاً مبتكرة للتحديات التقليدية سنستكشف في هذا البحث عن الطرق المختلفة التي يمكن أن تُحسن بها التكنولوجيا إدارة المشاريع، بدءاً من تحسين التواصل وصولاً إلى تمكين اتخاذ القرارات بناءً على البيانات.

مشكلة الدراسة:

قلة البحوث المتاحة حول المنهجيات الفعالة في إدارة المشاريع ونقص البيانات والتحليلات الشاملة في هذا المجال.

أهمية الدراسة:

دراسة أهمية اتباع منهجية محددة في إدارة المشاريع تساعد على تحقيق الأهداف بكفاءة وفعالية، وتقليل المخاطر والتكاليف. تساهم في تنظيم العمل، زيادة الإنتاجية، وضمان جودة التنفيذ.

اهداف الدراسة:

- فهم أفضل لكيفية تحسين أداء إدارة المشاريع
- وتقدير تأثير اتباع منهجية محددة على نجاح المشاريع
- وتحديد أفضل الممارسات في هذا المجال
- وزيادة فعالية استخدام الموارد وتقليل المخاطر في إدارة المشاريع

تساؤلات الدراسة:

1. ما هي أهمية اتباع منهجية محددة في إدارة المشاريع؟
2. كيف يمكن للمنهجيات المختلفة في إدارة المشاريع تحسين كفاءة العمل وزيادة نجاح المشروع؟
3. ما هي التحديات التي قد تواجه الشركات عند تطبيق منهجية محددة في إدارة المشاريع؟
4. كيف يمكن للقادة والإداريين دعم فرق العمل لاتباع منهجية محددة بفعالية؟

فروض الدراسة:

1. تحسين التواصل وتبادل المعلومات.
2. تسهيل التعاون بين أفراد الفريق.
3. زيادة كفاءة التخطيط والمتابعة.
4. تحسين إدارة الموارد والجدولة.
5. تقديم تقارير دقيقة وفورية عن تقدم المشروع.
6. تحسين إدارة المخاطر واتخاذ القرارات الاستراتيجية.
7. زيادة فعالية استخدام الوقت والجهود في المشروع.

أدوات الدراسة:

1. كتب ومراجع أكاديمية في مجال إدارة المشاريع.
2. مقالات علمية من مجلات متخصصة.
3. مواقع إلكترونية لمنظمات ومؤسسات تختص بإدارة المشاريع.

مفهوم منهجيات إدارة المشاريع:

تُعرف منهجيات إدارة المشاريع بأنها مجموعة من العمليات التي تستخدمها المنظمات لإنجاز مهام الأعمال الكبيرة، إذ تتطوي تلك المنهجيات على عدة خطوات يجب اتباعها في جميع مراحل المشروع قبل الفريق المُنفذ. ويمكن أن يتأثر تخطيط المشروع ومراقبته وتنفيذه، بالممارسات والقواعد والتقنيات التي تشكل منهجية لإدارة المشاريع، وتوضح المنهجيات ماهية الخطوات التالية، والغرض من كل خطوة وكيفية أداء مرحلة المشروع خلال مدته بالكامل.

وتتكيف منهجيات إدارة المشاريع وتتحوّل من أجل تلبية المتطلبات المحددة للمهمة والغرض منها، وعندما يفهمها جميع أعضاء الفريق؛ يكونوا على دراية جيدة بالغرض والشروط الأساسية لخطّة التنفيذ. تهدف منهجيات إدارة المشاريع إلى تحقيق الكفاءة والجودة في إدارة المشاريع ولضمان تحقيق أهدافها بنجاح. ويجب أن يتم اختيار المنهجية المناسبة وفقاً لنوع المشروع وظروفه الفريدة.

ما أهم منهجيات إدارة المشاريع؟

تعتبر المنهجيات المختلفة لإدارة المشاريع أساسية لتحقيق النجاح في تنفيذ المشروعات، إذ توفر إطاراً محدداً يمكن من خلاله تنظيم وتوجيه الجهود بشكل فعال. تتنوع هذه المنهجيات لتلبية الاحتياجات المتباينة للمشاريع وظروفها الخاصة، ومن أهم هذه المنهجيات:

منهجية Waterfall: تعتمد على نهج تسلسلي وخطي إذ تنتقل من مرحلة إلى أخرى فقط بعد اكتمال السابقة.

منهجية Agile: تركز على المرونة والتكيف المستمر مع تغيرات المشروع، مما يسمح بتحسين المنتج خلال دورة التطوير.

منهجية Scrum: إطار عمل تحت مظلة Agile يعزز العمل الجماعي ويقسم المشروع إلى دورات عمل قصيرة تسمى Sprints.

منهجية Kanban: تعتمد على تحسين كفاءة العمليات من خلال إدارة وتقليل العمل قيد التنفيذ.

منهجية Scrumban: تجمع بين مرونة Scrum وكفاءة Kanban، مما يوفر نهجًا أكثر تكيفًا لإدارة المشروعات.

منهجية Extreme Programming (XP): تركز على تحسين جودة البرمجيات ورضا العملاء من خلال تقنيات تطوير متقدمة.

منهجية Critical Path: تحدد المسار الأكثر أهمية لإكمال المشروع في أقصر وقت ممكن.

منهجية Lean: تستهدف الحد من الفاقد في الموارد وزيادة القيمة المضافة للعميل.

منهجية Six Sigma: تعمل على تحسين جودة العمليات الإنتاجية من خلال تحديد وإزالة أسباب الأخطاء.

منهجية PRINCE2: توفر إطار عمل مفصل لإدارة المشروعات في مختلف البيئات.

منهجية Outcome Mapping: تساعد في التخطيط والتقييم المركزين على التغييرات والنتائج الفعلية للمشروع.

كل منهجية من هذه المنهجيات توفر أدوات وتقنيات محددة تساعد مديري المشروعات على تنفيذ مهامهم بكفاءة وفعالية، وتختار الشركات المنهجية المناسبة بناءً على طبيعة المشروع وأهدافها الاستراتيجية.

تُمكن منهجيات إدارة المشاريع المنظمات من تحقيق أهدافها بكفاءة وفعالية عبر اتباع نهج منظم ومدرّس.

في ظل التنوع الكبير في نوعية المشاريع وتعقيداتها، تبرز الحاجة الماسة لفهم وتطبيق أنسب المنهجيات التي تلائم كل مشروع. من Agile، الذي يمتاز بمرونته، إلى Six Sigma، الذي يركز على الجودة والدقة، تعددت الطرق وتوسعت لتشمل أساليب مثل PRINCE2 والمسار الحرج، مما يوفر لمديري المشاريع أدوات راسخة لإدارة التحديات اليومية بنجاح.

مفهوم الإدارة

تعزز الإدارة فعالية المؤسسات في تحقيق أهدافها المحددة بطرق منظمة وفعالة. تتطلب إدارة المشاريع الناجحة تحديد الأهداف، وتخطيط الموارد، وتنسيق الجهود لضمان التنفيذ السلس للمشاريع. تساعد الأدوات والأساليب المختلفة في مراقبة التقدم وتعديل المسار حسب الحاجة. بفضل إدارة المشاريع، يمكن للمؤسسات تحقيق التوازن بين الجودة والوقت والتكلفة، مما يعزز من قدرتها على المنافسة في السوق.

الفرق بين إدارة المشاريع وإدارة الأعمال

يكمن الفرق الرئيسي بين إدارة المشاريع وإدارة الأعمال في طبيعة الأهداف والعمليات التي يشملها كل منهما. إدارة المشاريع تتعامل مع المبادرات المؤقتة التي لها نهايات محددة تهدف إلى تحقيق نتائج معينة، بينما تركز إدارة الأعمال على العمليات المستمرة والتطوير المستمر للمنظمة.

ما أهم منهجيات إدارة المشاريع؟

تعتبر المنهجيات المختلفة لإدارة المشاريع أساسية لتحقيق النجاح في تنفيذ المشروعات، إذ توفر إطارًا محددًا يمكن من خلاله تنظيم وتوجيه الجهود بشكل فعال. تتنوع هذه المنهجيات لتلبية الاحتياجات المتباينة للمشاريع وظروفها الخاصة، ومن أهم هذه المنهجيات:

منهجية Waterfall: تعتمد على نهج تسلسلي وخطي إذ تنتقل من مرحلة إلى أخرى فقط بعد اكتمال السابقة.

منهجية Agile: تركز على المرونة والتكيف المستمر مع تغيرات المشروع، مما يسمح بتحسين المنتج خلال دورة التطوير.

منهجية Scrum: إطار عمل تحت مظلة Agile يعزز العمل الجماعي ويقسم المشروع إلى دورات عمل قصيرة تسمى Sprints.

منهجية Kanban: تعتمد على تحسين كفاءة العمليات من خلال إدارة وتقليل العمل قيد التنفيذ.

منهجية Scrumban: تجمع بين مرونة Scrum وكفاءة Kanban، مما يوفر نهجًا أكثر تكيفًا لإدارة المشروعات.

منهجية Extreme Programming (XP): تركز على تحسين جودة البرمجيات ورضا العملاء من خلال تقنيات تطوير متقدمة.

منهجية Critical Path: تحدد المسار الأكثر أهمية لإكمال المشروع في أقصر وقت ممكن.

منهجية Lean: تستهدف الحد من الفاقد في الموارد وزيادة القيمة المضافة للعميل.

منهجية Six Sigma: تعمل على تحسين جودة العمليات الإنتاجية من خلال تحديد وإزالة أسباب الأخطاء.

منهجية PRINCE2: توفر إطار عمل مفصل لإدارة المشروعات في مختلف البيئات.

منهجية Outcome Mapping: تساعد في التخطيط والتقييم المركزين على التغييرات والنتائج الفعلية للمشروع.

كل منهجية من هذه المنهجيات توفر أدوات وتقنيات محددة تساعد مديري المشروعات على تنفيذ مهامهم بكفاءة وفعالية، وتختار الشركات المنهجية المناسبة بناءً على طبيعة المشروع وأهدافها الاستراتيجية.

دورة حياة المشروع

دورة حياة المشروع تتألف عادة من عدة مراحل تهدف إلى تنظيم وإدارة جميع جوانب المشروع من بدايته إلى انتهائه. الأنماط والمناهج قد تختلف، ولكن العناصر الأساسية عادة ما تتكون من البداية، التخطيط، التنفيذ، المراقبة والمراجعة، والإغلاق. إليك توضيح لكل مرحلة:

1. البداية:

في مرحلة انطلاق المشروع، يمكنك تحديد الحاجة من المشروع أو المشكلة التي تعمل على حلها أو الفرصة، وكذلك يمكن استخدام طرق العصف الذهني لتحديد كيف يمكن لفريقك تلبية تلك الحاجة أو حل المشكلة أو استغلال الفرصة. يمكنك خلال هذه الخطوة تحديد هدف المشروع وتقييم إمكانية تنفيذه، بالإضافة إلى تحديد الإنجازات الرئيسية المتوقعة. يجب أن يكون مديرو المشاريع قادرين على تسويق قيمة المشروع لقادة الأعمال على مستوى استراتيجي منذ بداية التخطيط الاستراتيجي، بدلاً من اتخاذ القرارات الفعلية.

وقد تشمل خطوات مرحلة بدء المشروع ما يلي :

- تحديد هدف المشروع وتحديد نطاقه.
- تحليل الفرص والتحديات.
- تعيين الفريق وتوضيح الأدوار والمسؤوليات.

2. التخطيط:

بعد أن تتم الموافقة على المشروع تنتقل إلى مرحلة التخطيط، في هذه المرحلة تقوم بتقسيم المشروع الأكبر إلى مهام أصغر، وبناء فريقك، وإعداد جدول زمني لإنجاز المهام، خلال هذه المرحلة، تقوم بإنشاء أهداف أصغر ضمن المشروع الأكبر، مع التأكد من إمكانية تحقيق كل منها ضمن الإطار الزمني، ويجب أن يكون للأهداف الصغيرة إمكانية كبيرة للنجاح .

وقد تشمل خطوات مرحلة التخطيط ما يلي :

- وضع خطة مفصلة للمشروع، بما في ذلك الموارد والجدول الزمنية.

- تحليل المخاطر وتطوير استراتيجيات للتعامل معها.

- تحديد المعايير لقياس أداء المشروع.

3. التنفيذ:

بعد ان حصلت الموافقة على تنفيذ المشروع، وتم الانتهاء من عملية التخطيط والعمل على اختيار أعضاء الفريق الذي سيقوم بتنفيذ المشروع، الان تبدأ العمل، العمل الآن هو تنفيذ خطة العمل ، وتتمثل مهمة مدير المشروع في هذه المرحلة من دورة حياة إدارة المشروع في الحفاظ على سير العمل في المسار الصحيح، وتنظيم أعضاء الفريق وإدارة الجداول الزمنية، والتأكد من إنجاز العمل وفقا للخطة الأصلية .

وقد تشمل خطوات مرحلة التنفيذ ما يلي :

- تنفيذ الخطة المطروحة وتقديم المنتج أو الخدمة.

- إدارة الموارد والتواصل بين أعضاء الفريق.

- تتبع التقدم وضمان التنفيذ حسب الجدول الزمني.

4. المراقبة والمراجعة:

في مرحلة المراقبة والمراجعة ، يتم تنفيذ نظام منهجي لتقييم أداء المشروع وضبط العمليات. يتم رصد التقدم ومقارنته بالخطة الأصلية، مع التركيز على تحديد ومعالجة أي تباينات. يشمل ذلك تحديث الجداول الزمنية وإدارة المخاطر وتحسين العمليات. يقوم مدير المشروع بإصدار تقارير دورية توضح حالة المشروع والتحديات المحتملة، مما يمكن الفريق من اتخاذ الإجراءات اللازمة. بالإضافة إلى ذلك، يتم إجراء مراجعات دورية للتأكد من تحقيق الأهداف وضمان استمرارية التحسين في أداء المشروع، مما يساهم في تحقيق نجاحه والتعلم من التجارب السابقة.

وقد تشمل خطوات مرحلة المراقبة والمراجعة ما يلي :

- رصد أداء المشروع ومقارنته بالخطة.

- التعامل مع التحديات وتعديل الخطة إذا لزم الأمر.

- إصدار تقارير دورية لإدارة المشروع والفرق المعنية.

5. الإغلاق:

بعد تنفيذ الخطة ضمن مرحلة العمل تبدأ بعدها مرحلة الانتهاء، في مرحلة الانتهاء، تقوم بتوفير النتائج النهائية وإطلاق موارد المشروع وتحديد نجاح المشروع، انتهاء المرحلة التنفيذية لا تعني أن العمل الرئيسي للمشروع قد انتهى، هذا لا يعني أن مهمة مدير المشروع قد أنجزت، فلا تزال هناك أشياء مهمة يجب القيام بها، بما في ذلك تقييم ما حدث وما الأمور التي لم تعمل بشكل صحيح في المشروع، تقييم النتائج والاختفاء.

وقد تشمل خطوات مرحلة الإغلاق ما يلي:

- تقييم أداء المشروع وتحليل الدروس المستفادة.
 - إتمام العقود والالتزامات المالية.
 - إصدار تقرير نهائي وتوثيق الخبرات المكتسبة.
- كل مرحلة من هذه المراحل تتطلب تركيزاً محدداً ومهارات متنوعة، مما يجعل فهم دورة حياة المشروع أمراً هاماً لأي مدير مشروع.

الأفكار النهائية

يعد اختيار أداة أو منهجية إدارة المشروع المناسبة قراراً حاسماً يمكن أن يؤثر بشكل كبير على نجاح مشروعك. ففي حين توفر منهجية Waterfall الهيكلية والوضوح، توفر منهجية Agile

المرونة والتكيف السريع مع التغيير. تسمح لك المنهجيات الهجينة بتكييف المنهجية مع المتطلبات الفريدة لمشروعك، حيث تمزج بين أفضل عناصر كل من Waterfall و Agile. من الضروري الموازنة بين إيجابيات وسلبيات كل منهجية والنظر في عوامل مثل تعقيد المشروع وديناميكيات الفريق وتوقعات أصحاب المصلحة. تذكر أن الهدف هو تعزيز التعاون وتحسين الكفاءة وتحقيق نتائج ناجحة. ومع اكتسابك للخبرة، قد تجد أن المشاريع المختلفة تستفيد من أساليب مختلفة. كن منفتحًا لتعديل منهجيتك حسب الحاجة لتلبية المتطلبات المتطورة لمشاريعك. من خلال اتخاذ خيارات مستنيرة واستراتيجية، ستكون مجهزًا بشكل جيد للتغلب على تعقيدات إدارة المشاريع وتحقيق أهدافك

مثلث إدارة المشاريع

يعتبر مثلث إدارة المشاريع من الأسس الرئيسية التي توجه مديري المشاريع في تحقيق أهدافهم بكفاءة وفعالية. هذا المفهوم يستند إلى ثلاثة عوامل أساسية هي **النطاق، الوقت، والتكلفة**، والتي يجب موازنتها بدقة لضمان نجاح المشروع. النطاق يحدد المهام والأهداف الواجب تحقيقها، بينما يعين الوقت الإطار الزمني المتاح لإنجاز هذه المهام، وتشير التكلفة إلى الميزانية المحددة للمشروع.

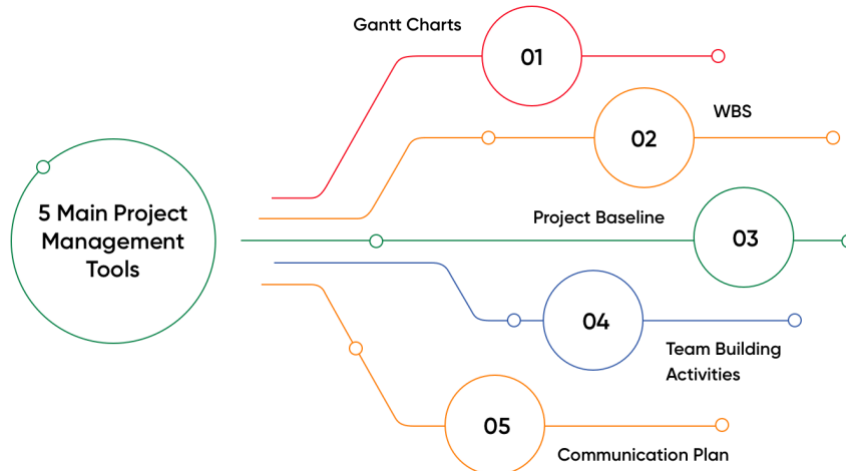
الإدارة الفعالة لهذه العناصر تتطلب مهارة في التخطيط والتنفيذ والمراقبة، وهي عناصر هامة لأي مدير مشروع يسعى لتحقيق أفضل النتائج في مجالات مثل السيو والتسويق الرقمي، حيث تلعب الدقة والتوقيت دورًا مهمًا في نجاح الحملات التسويقية.

ما هي أدوات إدارة المشاريع؟

إن أي شيء تقريبًا نقوم به -بدءًا من بناء قلعة رملية إلى تجديد موقع إلكتروني أو بناء ناطحة سحاب- هو مشروع له هدف مرتبط به. ولا يحتاج المشروع البسيط إلى أدوات واسعة النطاق لكي نحدد جدول الزمني، فقائمة المهام اليومية ستفي بالغرض. ومن ناحية أخرى، يتطلب المشروع المعقد المساعدة من أدوات تخطيط المشاريع لتقسيمه إلى أجزاء أصغر قابلة للتنفيذ.

تساعد أدوات إدارة المشاريع مديري المشاريع على قياس نتائجهم، والتأكد من أن تلك النتائج توائم أهداف المشروع مع الجدول الزمني المقرر. فهي تسمح للفرق بالتعاون بفعالية، ومراقبة المشاكل بعناية، وتقييم المخاطر المحتملة، والبقاء على اطلاع بالتحديثات الرئيسية.

أفضل خمس أدوات لإدارة المشاريع لفرق المشاريع



01. مخططات جانتي

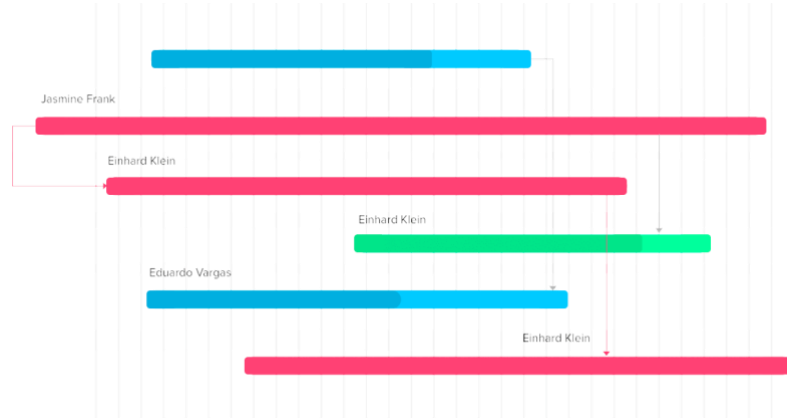
يشكّل مخطط جانتي تصوّرًا للجدول الزمني لمشروعك وللتبعيات بين عناصر عملك المختلفة.

تساعد مخططات جانتي على تتبع الجدول الزمني للمشروع، والتحقق من وقوع أي انحرافات عن خطة المشروع، وتحديد التأخيرات. ويمكن للشركات استخدام مخططات جانتي للبقاء على المسار الصحيح فيما يتعلق بالجدول الزمني والميزانية المخطط لهما. وإذا لم تسر الأمور كما هو مخطط لها، فيمكن لتلك الشركات أن تستخدم هذه المخططات لتحديد المهام المهمة التي تضمن إنجاز المشاريع في الوقت المحدد لها.

تُعدّ مخططات جانتي واحدة من أهم الأدوات المستخدمة في إدارة المشاريع. فهي توفر صورة كاملة لهيكل تقسيم العمل، وتساعد على تخصيص الموارد بكفاءة، سواء أكانت وقتًا أم مالًا أم موارد بشرية. كما أن هذه المخططات تُحدد تبعيات عناصر العمل المختلفة، وتساعد على تحديد أولويات المهام المهمة، وتُحد من التغييرات التي تلحق نطاق المشروع.

تعدّ مخططات جانتي في Zoho Projects أداة بديهية وسهلة الاستخدام تجعل التخطيط والجدولة أسهل. وتتميز هذه الأداة بأنها لا غنى عنها، وذلك بفضل ما تحتوي عليه من واجهة السحب والإفلات البسيطة المُخصصة لضبط الجدول الزمني، وأربعة أنواع من التبعيات، والمسار المهم، والخط الأساسي، ومقياس الرسم البياني وقدرات إدارة المهام داخل المخطط. بالإضافة إلى ذلك، تتوفر هذه

الميزة أيضًا في خطتنا المجانية! تحقق من مزيد من المعلومات حول ميزات مخطط جاننت في أسعار الخطط المختلفة هنا.



02. هيكل تقسيم العمل

من بين عدد كبير من أدوات إدارة المشاريع المتوفرة في السوق، يأتي هيكل تقسيم العمل (WBS) من شك في المرتبة الأولى. فهو يقسم هدف مشروعك بشكل هرمي إلى عناصر عمل قابلة للتنفيذ. ويتبع هيكل تقسيم العمل (WBS) تسلسلاً هرمياً بحيث يتم تقسيم الهدف النهائي إلى مراحل يمكن تقسيمها أيضًا إلى مهام أو مهام فرعية. يساعد هذا في التخطيط لكل جانب من جوانب مشروعك من دون ترك أي شيء للصدف. ويوضح التقسيم الوقت والموارد اللازمين، ويساعد على تحديد القيود المخططة للمشروع.

ويساعد هيكل تقسيم العمل (WBS) أيضًا في مرحلة تنفيذ مشروعك. حيث يتم تنفيذ العمل على أجزاء تُشكّل المشروع ككل. وتتسم إدارة هذه الأجزاء بأنها أسهل، وهذا ليس فقط من حيث تتبّع العمل ولكن أيضًا في حالة وقوع النكسات.

أنشئ هيكل تقسيم العمل (WBS) في Zoho Projects بترجيه الهرمي المخصص للمراحل الرئيسية

وقوائم المهام والمهام الفرعية. ومن خلال الإعدادات القابلة للتخصيص والعروض المتعددة

والقوالب والتذكيرات والتكرار ، فإن إعداد مشروعك لن يستغرق الكثير من الوقت.

#	Task	Status	Priority	% Completed
⌵	Floor tiling (8)			33 %
☐ DC-T1080	Floor tiles inspection	In Progress	Medium	20 %
☐ DC-T1081	Check Tile Count	In Progress	High	10 %
☐ DC-T1089	Garden Clearance	Discuss	Low	30 %
☐ DC-T1082	Install Carpet in Garden	To be tested	High	70 %
☐ DC-T1083	Caulk and Air seal	Open	Low	0 %
☐ DC-T1090	Polish hardwood floors of playroom	In Progress	Low	50 %
☐ DC-T1091	Install hardwood floors	Open	Low	10 %
☐ DC-T1092	Delivery for tiles	In Progress	Low	80 %

03. الخط الأساسي للمشروع

الخط الأساسي للمشروع هو طريقة رسومية لتمثيل قيم مشروعك من خلال مقارنة الخط الأساسي، وهو

المعيار الذي تحدده لمشروعك، مقابل أدائك الفعلي. والخطوط الأساسية للمشروع هي أدوات لإدارة

المشاريع تشمل الخط الأساسي لنطاق المشروع والخط الأساسي للتكلفة والخط الأساسي للجدول

الزمني. كما يعمل الخط الأساسي بوصفه أداة تتبّع للمشاريع تساعد على تتبّع التقدم المُحرز في الوقت

الفعلي. يمكن أن يساعدك أيضًا في تجنب التغييرات في النطاق عن طريق المراقبة المستمرة للعمل

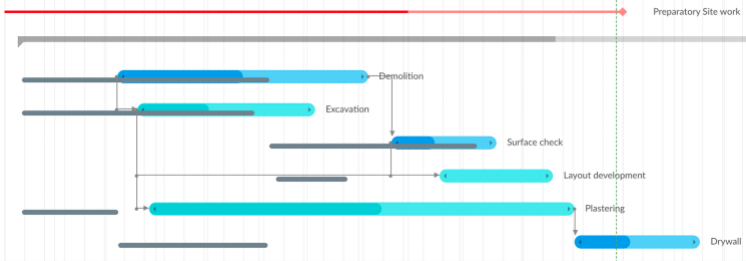
غير المخطط له.

ويشكّل العمل غير المخطط له عاملاً رئيسياً يمكن أن يؤثر في تكلفة المشروع ووقته ونطاقه، ما

يتسبب بإحداث تأثير الدومينو. أولاً، ثمة خطر أن يكون المشروع قد أصبح خارج النطاق المحدد من

خلال تضمين هذا العمل الإضافي. وحتى لو لم يكن ذلك صحيحًا، فسيزداد كل من وقت المشروع وتكلفته. وإذا لم تكن ترغب في المساومة على هذه القيود، فسيتم منح جودة مشروعك أهمية أقل. قم بقياس أدائك من خلال مقارنة التقدم المُحرز في الوقت الفعلي مع الخط الأساسي المُحدد في مخطط جاننت الخاص بـ Zoho Projects. يعمل الخط الأساسي في Zoho Projects، ضبط

والتحليل السهل، جنبًا إلى جنب مع Slack لتتبع الوقت الضائع.



04. أنشطة بناء الفرق

تمثل أنشطة بناء الفرق وسيلة لتحسين الروح المعنوية وتعزيز الإنتاجية. وثمة مجموعة كبيرة من الأنشطة الترفيهية، بدءًا من الدروس الجماعية لركوب الأمواج وصولاً إلى جلسات تشارك الطعام، التي يمكنك القيام بها كجزء من عملية بناء فرق العمل في الشركة.

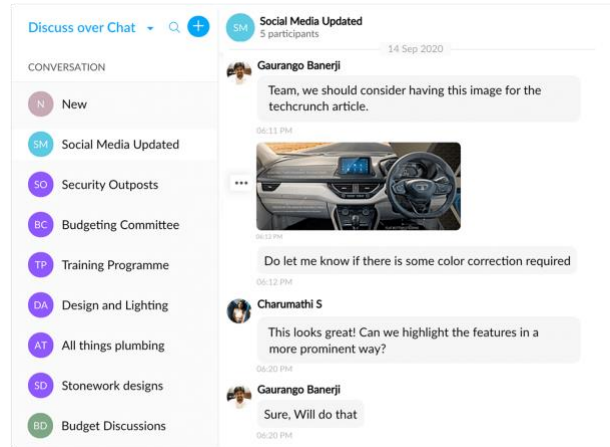
قد لا يكون الارتباط بين بناء الفريق وأدوات إدارة المشاريع واضحًا. ولكن لا تقلّ العلاقات ما بين أعضاء الفريق وأصحاب المصلحة كذلك أهمية عن التخطيط للمشروع أو تنفيذه. وهذه طريقة سهلة لتعزيز هذه العلاقات.

قد تشمل أنشطة بناء الفرق مسابقات صحية تُقام في بيئة خاضعة للرقابة، وتعمل بوصفها تعطيلاً إيجابياً لثقافة مكان العمل اليومية. بالإضافة إلى ذلك، يمكنها أن تعزز الإبداع وتسلط الضوء على المواهب المختلفة لأعضاء فريقك وتحفز الأشخاص ليعملوا معًا بهدف العثور على أفضل الحلول.

05. خطة إدارة التواصل

تضمن خطة التواصل في أي مشروع وجود تدفق منتظم ومناسب للمعلومات بين أعضاء المشروع والعملاء وأصحاب المصلحة الآخرين. وعلى الرغم من أن العديد من أدوات تخطيط المشاريع تهدف إلى إبقاء الجميع مطلعًا على المستجدات، فإن هذه الأداة تساعد في الحفاظ على العلاقات وتتضمن تفاصيل حول الشخص القائم بالتواصل وبأي شأن والشخص الذي تم التواصل معه وعدد مرات ذلك. كما تتمثل الفائدة الواضحة من ذلك في إبقاء المساهمين على علم بالمستجدات بما أن تلبية احتياجاتهم هي جزء لا يتجزأ من نجاح المشروع. ستساعد خطة التواصل في معالجة أي خطر قد ينشأ وتحسين التعاون ما بين أعضاء الفريق.

حدد خطة التواصل الخاصة بك مع ميزات التعاون الواسعة في Zoho Projects. Zoho Projects توفر لك وسائل التواصل، وذلك بدءًا من الوحدة النمطية للمناقشة مع الدردشة المضمنة والمكالمات الافتراضية وقدرات الاجتماعات حتى الموجزات على مواقع التواصل الاجتماعي لمناقشة الأفكار والتعليقات والوسائط.



الميزات الرئيسية لأفضل أدوات إدارة المشاريع

تتمثل المميزات الرئيسية للأدوات المستخدمة في إدارة المشاريع، بصرف النظر عن إدارة المهام

الأساسية، فيما يلي:

01. تقدير المشروع

لضمان نجاح مشروعك، يأتي تقدير قيود المشروع بناءً على أدائك الحالي على القدر نفسه من الأهمية

لتتبع التقدم في الوقت الفعلي. وقد يكون هذا في شكل توقعات الميزانية، أو إدارة القيمة المكتسبة

(EVM أو الخطوط الأساسية).

02. وضع الميزانية

تول إدارة تكاليفك للبقاء في حدود الميزانية المخطط لها. وتتبع النفقات والتكاليف الفعلية لإصدار فواتير

للعلماء ودفع مستحقات الموظفين، والمقارنة بين التكاليف المخطط لها والتكاليف الفعلية، والميزانية

المتوقعة، وتحليل سلامة ميزانيتك.

03. تخصيص الموارد

تأكد من أن الأشخاص المناسبين يعملون على المهام الصحيحة. وتجنب إنهاءك موظفيك بالعمل أو

تزويدهم بمهام غير كافية من خلال استخدام مخطط استخدام الموارد. وتساعد أدوات إدارة المشاريع

هذه أيضًا على تعيين العمل بناءً على عبء عمل الموظف وتوافره.

04. التعاون

أبقى كل أصحاب المصلحة في المشروع على اطلاع. يعد التعاون بدون مجهود جانباً أساسياً من أداة إدارة المشاريع عبر الإنترنت. وتعد أدوات التعاون الافتراضية مثل الدردشة واجتماعات الويب والمننديات بعض الميزات الرائعة التي يجب امتلاكها.

05. إدارة الجودة

أظهر دائماً أفضل أعمالك من خلال مراجعة جودة مشروعك باستمرار. تخدم قدرات تتبّع المشاكل وحلها وظائف محورية في أداة تتبّع المشروع. وتُمثّل الأتمتة المُستخدمة لتصعيد الأخطاء وحلها قيمة.

06. إدارة المشروع

يُعد إشراك القوى العاملة والعملاء والهيكل التنظيمي في أي أداة لإدارة المشاريع أمراً مهماً. من القوالب الخاصة بالمجال إلى عمليات التكامل المختلفة لجهات خارجية، ثمة طرق عديدة يمكن أن تساعدك بها أدوات إدارة المشاريع في إدارة المشروع.

07. إدارة المخاطر

يستخدم الناس أيضاً برنامج إدارة المشاريع عبر الإنترنت للتعامل مع الشكوك في المدة المُقدرة لكل مهمة. رتّب المهام للوفاء بالمواعيد النهائية المختلفة، وتنقل بين مشاريع متعددة في وقت واحد كجزء من هدف عام.

فوائد استخدام أدوات إدارة المشاريع

استنتاج التوقيت الصحيح

من بين الأدوات المختلفة لإدارة المشاريع، يُعد برنامج مخطط جانتي أحد البرامج التي تساعد بشكل أفضل على استيعاب التأخيرات. فيمكن تسجيل وإدارة تبعيات المهام وتأثيرها في الوقت المستغرق

لإكمال أي مهمة باستخدام برنامج مخطط جانتي الخاص بـ Zoho Projects.

تجنب الانحرافات الخطرة

تُعد أداة هيكل تقسيم العمل (WBS) إحدى أدوات تخطيط المشاريع التي تساعد على التفكير، ويُعتمد عليها بدرجة كبيرة أثناء التخطيط. فهي توفر مخططاً يحدد التكلفة والجدول وساعات العمل، وتساعد في تحديد المخاطر.

التحكم بالتكلفة

يشكل الخط الأساسي للتكلفة المقارنة ما بين التقدير الأولي والإنفاق الفعلي لمشروعك. فهو يعمل بشكل وثيق مع الخطوط الأساسية للجدول الزمني والنطاق لأن هذه العوامل مترابطة ويمكن أن تتسبب بسهولة في انحراف تكلفة المشروع عن خطته.

التعاون لفتح الأبواب المغلقة

عزز التواصل الفعال بين أعضاء الفريق. حيث تشجع أفضل أدوات إدارة المشاريع للفرق الأشخاص على طرح الأسئلة، وضمان تحقيق التوازن في أعباء العمل، وطرح أسئلة حول الأفكار التي قد لا تتجح، وتحقيق النجاح في العمل.

سدّ الفجوة التي تمنع الاستماع إلى الآخرين

يؤدي تسهيل التواصل متعدد الوظائف باستخدام أدوات تخطيط المشاريع المناسبة إلى ضمان إطلاع

جميع أصحاب المصلحة على كيفية الحصول على المعلومات ذات الصلة. تضمن أدوات إدارة

المشاريع عدم تأجيل القرارات المهمة وأن كل أنشطة المشروع تمضي بسلاسة.

الخاتمة

وختامًا، استخدام المنهجيات في إدارة المشاريع يساهم في تحقيق الأهداف بكفاءة وفعالية، يزيد من تنظيم العمل وتوجيه الجهود نحو الأولويات، يساعد على تقليل المخاطر وزيادة فرص النجاح، كما يساهم في تحسين التواصل وتبادل المعلومات بين أفراد الفريق.

وصلي اللهم على سيدنا محمد.....

المراجع:

1. المحيميد، ناصر إبراهيم (2017) إدارة المشاريع الإحترافية وفق منهجية PMI ، فهرسة مكتبة الملك فهد الوطنية أثناء النشر.
2. معهد إدارة المشروعات (2013) الدليل المعرفي لإدارة المشروعات، الطبعة الخامسة، مؤسسة معهد إدارة المشروعات.
3. المملكة العربية السعودية الدليل الاسترشادي لتنفيذ رؤية 2030 (2019).
4. المنشاوي، أحمد (2014). تقييم استخدام منهجية إدارة المشروعات في مشروعات البناء والتشييد بجمهورية مصر العربية