

الدرس الاول: أساسيات تخطيط المشروع.

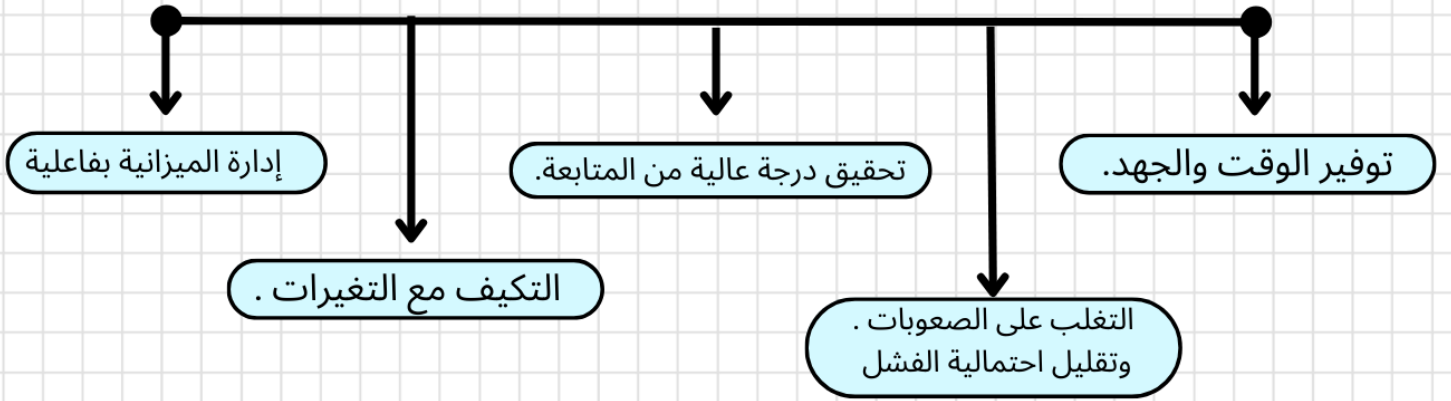
المشروع:

هو سلسلة من الأنشطة أو المهام الواجب إنجازها خلال إطار زمني محدد وضمن ميزانية محددة للتوصل إلى منتج أو خدمة.

إدارة المشروع:

هي العملية التي تتضمن مراحل البدء و التخطيط و التنفيذ لتحقيق أهداف محددة في زمن محدد.

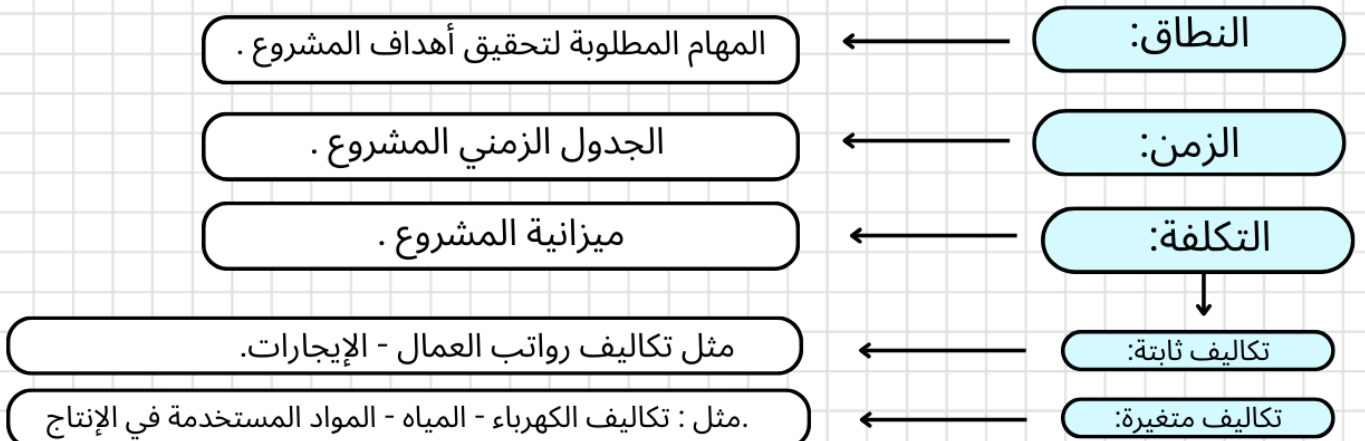
فوائد إدارة المشروع :



مثلث المشروع:

هو نموذج يساعد مديري المشروعات على تحقيق الجودة.

عناصر إدارة المشروع:



تخطيط المشروع:

يقصد به كيفية إتمام مشروع في إطار زمني محدد مراحل محددة وموارد معينة.

خطة المشروع:

هي وثيقة رسمية يتم إعدادها للمساعدة في مراقبة وتنفيذ المشروع.

عناصر تخطيط المشروع:

تحديد مخاطر المشروع.

تحديد المخاطر المحتملة التي قد تحدث أثناء إنشاء المشروع ووضع استراتيجيات للتغلب عليها أو للتخفيف منها.

تطوير خطة المشروع.

من خلال إنشاء خطة مشروع مفصلة تحدد المهام و الموارد والجدول الزمنية اللازمة لإكمال المشروع.

تحديد نطاق المشروع.

من خلال تحديد أهداف المشروع والنتائج المرجوة و أصحاب المصلحة المعنيين.

تحديد أدوار ومسؤوليات المشروع.

من خلال تحديد أعضاء الفريق المشاركين في المشروع و أدوارهم و مسؤولياتهم.

فوائد تخطيط المشروع:

تحسين النتائج

انخفاض التكاليف

زيادة الكفاءة

تعزيز مشاركة اصحاب المصلحة

تحسين ادارة المخاطر

من خلال تحديد أهداف المشروع بوضوح بحيث يمكن لمدير المشروع التأكد من اكتمال المشروع في الوقت والميزانية المحددة.

من خلال تحديد متطلبات الموارد وتخصيصها بكفاءة

من خلال تحديد الأدوار والمسؤوليات بوضوح .

من خلال مشاركة أصحاب المصلحة في عملية تخطيط المشروع.

من خلال تحديد المخاطر المحتملة ووضع استراتيجيات للحد منها

مراحل دورة حياة
خطة المشروع:

مرحلة البدء

يعمل مدير المشروع وأصحاب المصلحة لتحديد أهداف المشروع.

مرحلة التخطيط

يطور فيها خطة مفصلة تحدد المهام والموارد
والجدول الزمنية لتحقيق أهداف المشروع.

مرحلة التنفيذ

توضع خطة المشروع قيد التنفيذ .

مرحلة المراقبة والتحكم

يتابع مدير المشروع فيها التقدم والأداء مقارنة بخطة المشروع.

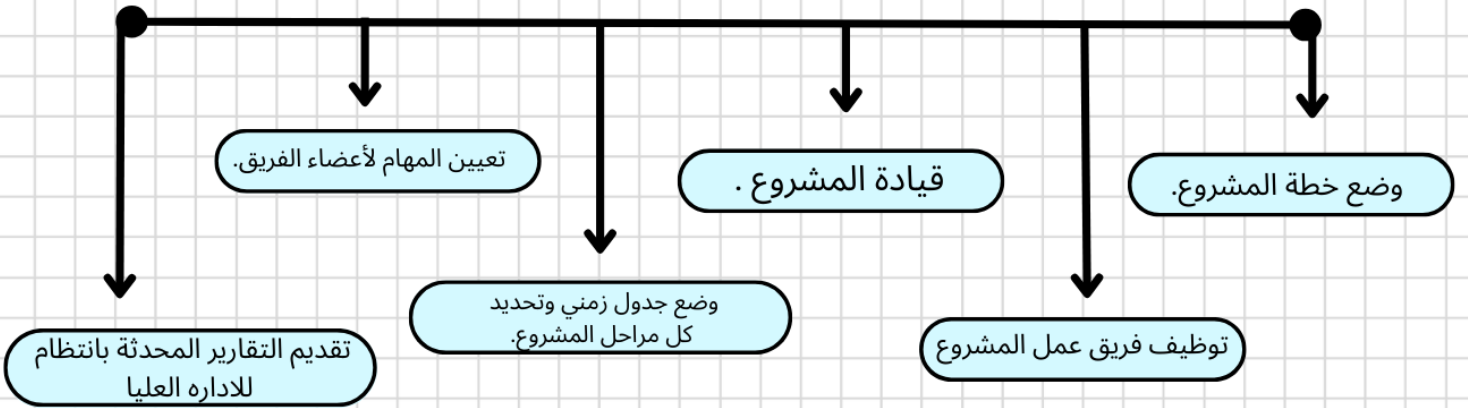
مرحلة الانهاء

يتم فيها الإنتهاء من المشروع وتسليمه إلى صاحب المصلحة.

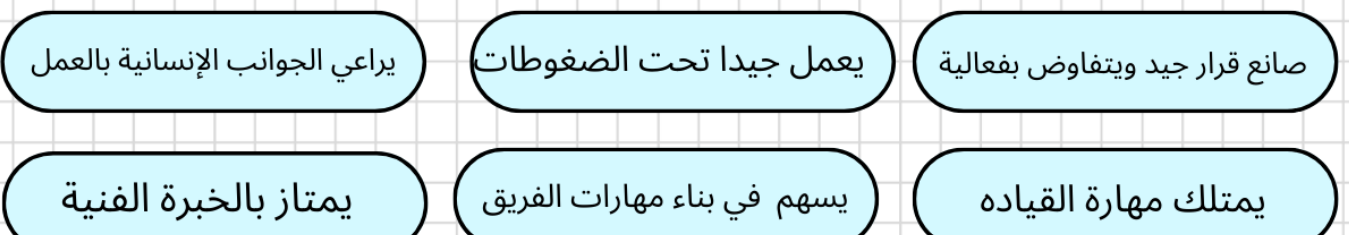
مدير المشروع:

تتمثل وظيفته في التأكد من أن المشروع يمضي خلال إطاره الزمني وفي نطاق ميزانيته المحددة مع تحقيق أهدافه.

واجبات مدير المشروع:



سمات مدير المشروع الفعال:



خط يحتاجها مدير المشروع:

خطة الموارد

الادوات - الاجهزه - البرامج:
١- احتياجات المشروع من الموارد
٢- الكميات المطلوبة لموارد المشروع
٣- طرق توفيرها عند نفاذها
٤- طرق متابعة استهلاكها
* وقد تشمل هذه الخطة حاجة المشروع من الموارد البشرية.

الخطة المالية

١- حساب التكلفة التقديرية للمشروع
٢- وضع ميزانية المشروع
٣- التحكم في نفقات المشروع

خطة القبول

وهي الخطة التي يكون المنتج النهائي فيها مقبولا من العملاء اصحاب المصلحة
١- معايير قبول المشروع ومتسلماته
٢- الادوات المستخدمة لتحديد جودة المتسلمات
٣- الاستراتيجيات المستخدمة لضمان جودة التسليمات

خطة التواصل

تهدف الخطة على إبقاء جميع اصحاب المصلحة على اطلاع دائم بمجريات المشروع.

خطة المشتريات

تساعد على شراء المنتجات والخدمات من الموردين الخارجيين، يؤدي الموردون دورا مهما في عملية التعاقد والشراء لذلك يجب اختيارهم بعناية شديدة .

خطة المخاطر

وهي السيطرة على اي مشكلات محتمله ناتجة عن المخاطر التي قد تؤثر سلبا على استكمال المشروع.

مفاتيح الإدارة الناجحة للمشروع:

الاستخدام الامثل للموارد.

توفير الموارد.

جدولة الموارد.

تعين الموارد

تعتبر الموارد البشرية من أهم الادارات في مؤسسات وشركات الاعمال وتركز على العنصر البشري الذي سينفذ المهام

التحديات التي تواجه عملية تقدير التكلفة

بعض المشكلات التي تواجه عملية تقدير التكلفة
الاستعجال في تقدير التكلفة .
قلة الخبرة لدى الأشخاص القائمين على تقدير التكلفة
انحياز العنصر البشري إلى تقليل التكلفة .
ضغوطات الادارة واصحاب المصلحة لتقليل التكلفة

تقدير التكلفة

عملية تنبوء بالموارد المالية والموارد الاخرى لاكمال المشروع

فريق المشروع والعمل الجماعي

. يعزز الابداع والتعلم
. يعزز بناء الثقة
. يعزز الشعور بالانتماء

انواع الموارد

. موارد قابله للتخزين ملموسة
يمكن تخزينها إلى سيوله عند الحاجة مثل الآلات
. غير قابله للتخزين موارد غير ملموسة ويصعب تقدير قيمتها المالية مثل سمعة الشركة والتراخيص

مميزات تعيين الموارد

. تعيين اشخاص ذوي مهارات مناسبة
. يساعد على تجنب فرط الاستغلال
. يسهل الادارة الاستباقية لتوافر الموارد
. يساعد على تحسين استخدام الموارد
. يساعد على تحديد قيود الموارد المحتملة

التقسيم الى فرق فرعية

وهي تعني تقسيم فريق العمل إلى اجزاء اصغر وابسط يتولى كل فريق فرعي تنفيذ مهمه خلال فتره زمنيه معينه لاداء العمل بشكل فعال

طريقة المسار الحرج

يعتمد تخصيص الموارد المحدودة على الاولوية الممنوحه لكل مهمه مهام المشروع ويتم احتساب اولويات تلك الموارد باستخدام طريقة المسار الحرج

الدرس الثاني: بناء واتمته خطة المشروع

يساعد على إنشاء خطة المشروع.

تطبيق جانت بروجكت:

مخطط جانت (Gantt chart):

يوفر مخطط جانت رسماً تخطيطياً لجدول زمني يساعد في التخطيط والتنسيق وتتبع مهام محددة في المشروع.

تحديد اولويات المهام وفقاً للحاجه في هذه المرحلة تحتاج إلى:

استخدام وثائق واضحة للمساعدة في وضع جدول زمني

تقدير مدة كل مهمة

وضع المهام في تسلسل منطقي

وهناك طريقتان يمكن استخدامهما لتحديد أولويات المهام:

١ طريقة تحليل ABC استخدمت هذه الطريقة في تصنيف البيانات الكبيرة إلى مجموعات

| | |
|----|---------------------------------|
| A- | المهام المهمة والعاجلة. |
| B- | المهام المهمة وغير العاجلة. |
| C- | المهام غير المهمة وغير العاجلة. |

٢ طريقة أيزنهاور: تقييم جميع المهام وفق المعايير الآتية: مهمة / غير مهمة ، عاجلة / غير عاجلة و تقسم إلى أربع وفقاً لذلك.

| غير عاجل | عاجل | مهام |
|----------|------|------|
| | | |
| | | مهام |

الدرس الثالث : إدارة المهام

هو نقطة تمثل حدثاً رئيساً في دورة حياة المشروع
مثال: البروفات في المسرحية لا يمكن المتابعة الى العرض
الاول دونها

المعلم الرئيس :

آخر وقت او تاريخ يمكن فيه إكمال جميع مهام المشروع
مثال : العرض الاول في المسرحية

الموعد النهائي

مميزات تحديد الموعد النهائي :

يحسن من الانضباط

يحدد جدولاً معيناً للإنتاجية

يوفر إحساساً بالعمل

يقلل من التأجيل في حياتك

يمنع جدولة أعمال عن الامكانيات
المتوفرة

النقاط التي ينبغي اخذها بعين الاعتبار عند تحديد الموعد النهائي :

إعلام الموظفين بالخطة الزمنية
وتذكيرهم بها

يجب ان تكون واقعية

التأكد من كفاية موارد المشروع

السماح بهامش للخطأ في تقدير وقت
المشروع

العلاقات في تطبيق جانت بروجكت:

التبعيات:

هي العلاقات بين المهام فقد يكون للمهام التي تنفذ مهام متعددة سابقة لها و ممام متعددة لاحقة.

تبعية المهمة :

فهي علاقة تعتمد فيها مهمة أو معلم رئيس على مهام اخرى يتم تنفيذها بشكل كامل او بشكل جزئي.

العلاقة المنطقية:

يمكن أن تكون تبعية بين مهام المشروع أو بين المهام والعالم الرئيسية للمشروع

يعد فهم تبعية المهام في ادارة المشروعات عنصراً أساسياً في إدارة المسار الحرج.

اربعة انواع للعلاقات المنطقية:

البداية للنهاية

يجب ان تبدأ مهمة ما قبل ان تنتهي المهمة الاخرى

البداية للبداية

يجب ان تبدأ مهمة ما لتبدأ مهمة اخرى (المهمتان تبدأ معاً)

النهاية للنهاية

يشترط ان تنتهي مهمة ما لتنتهي مهمة اخرى (تنتهي المهمتان معاً)

النهاية للبداية

يجب إنهاء المهمة الحالية قبل البدء بالمهمة التالية.

عمل الطالبات:

-روان الحاج - رنين الحاج
- مريم باوزير - رغد النمري
-شهد الشاطري

بالتوفيق ❤️

