



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union



## مشروع زيادة توافق المؤسسات الأكاديمية نحو هندسة التأهيل i-CARE

# Project Management : العنوان Life Skills

رشا عمر عودة  
ماجستير إدارة أعمال

إعداد :

29/07/2021

التاريخ :

Project ref. 586403 -EPP -1- 2017 -1- PS-EPPKA2 -CBHE - JP

Partners



الشركاء

# إدارة المشاريع كمهارة حياتية

- التعاون
- التواصل الفعال
- التفكير الناقد
- التحليل
- استخدامات الحاسوب



# المشروع

• جهد مؤقت (له بداية ونهاية) لإنتاج منتج أو خدمة أو نتيجة فريدة

- العمليات: شيء مستمر
- المشروع: عمل غير معتاد

# اختبار

## مشروع/عمليات؟

|  |                                         |
|--|-----------------------------------------|
|  | افتتاح فرع جديد<br>لبنك في احدى المولات |
|  | التدريبات اليومية<br>للمنتخب الوطني     |
|  | خدمة الغرف في الفندق                    |
|  | اطلاق خدمة<br>الكترونية جديدة           |
|  | الذهاب في اجازة عائلية<br>في فصل الصيف  |
|  | التسجيل للدراسة<br>الجامعية             |



# ما هي إدارة المشاريع

• تطبيق **المعرفة والمهارات والادوات** على أنشطة المشروع لتلبية متطلبات المشروع لتحقيق نتائجه

- استراتيجية العمل
- تحديد المتطلبات
- أنشطة المشروع
- مخاطر المشروع
- الأفراد وتوزيع المهام

## القيد الثلاثي



## فريق العمل

• الحاجة الى الموارد البشرية



## مهام مدير المشروع النجاح:

- التواصل الفعال مع كافة اعضاء الفريق (الراعي، اصحاب المصلحة، فريق المشروع، الزبائن، المورددين)
- التخطيط لانشطة المشروع.
- إدارة متطلبات وتوقعات اعضاء المشروع.
- الاجتماع بشكل دوري مع اصحاب المصلحة.
- المحافظة على توازن القيد الثلاثي للمشروع.



## إدارة العلاقات

فكر! ما هي الأسباب التي تؤدي  
الى الخلافات ما بين أعضاء الفريق والزبون؟



## أسباب الخلافات بين أعضاء الفريق / الزبون

### • الزبون

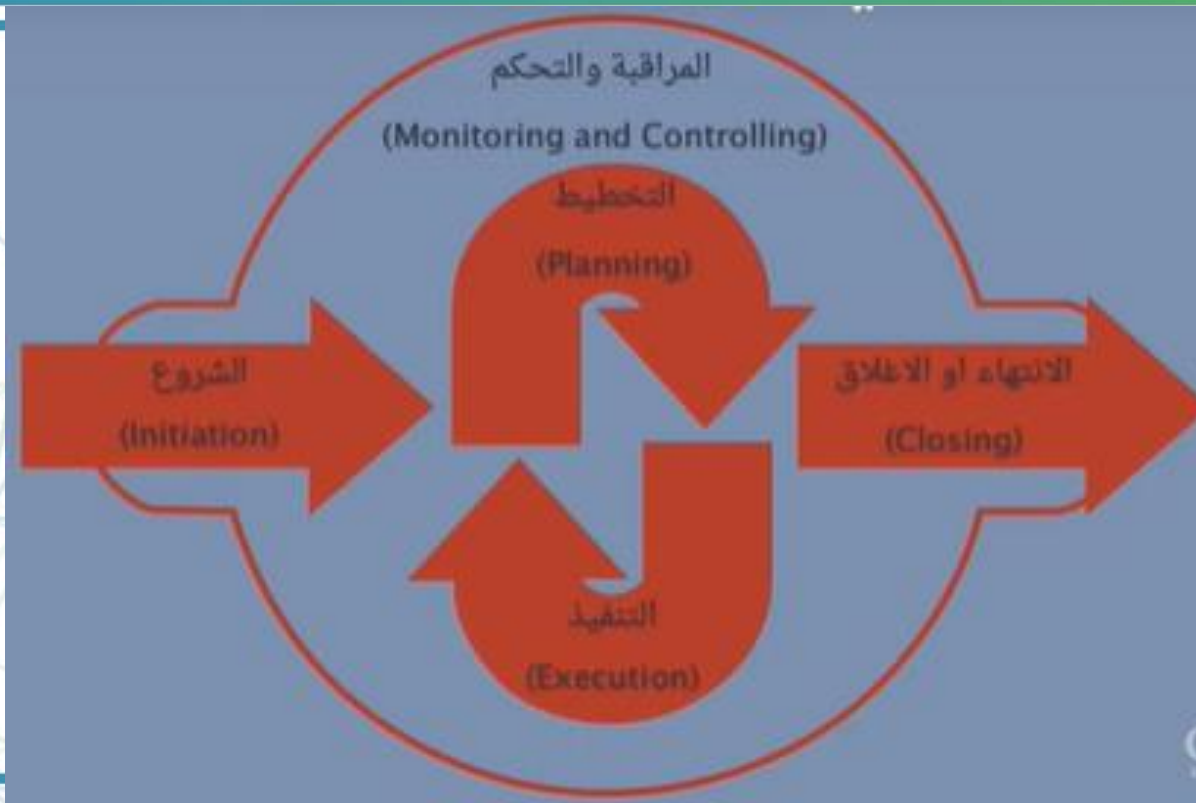
- عدم وضوح متطلبات الزبون
- التغيير المستمر لرأي الزبون
- التأخر في تسليمات الزبون

### • فريق العمل

- التأخر في انجاز مهمة
- عدم اتمام المهمة بطريقة الصحيحة
- عدم القيام بالمهمة اصلا



# عمليات إدارة المشروع



# أهمية المشروع

- إنشاء ميثاق المشروع ونطاقه
- تحديد اصحاب المصلحة
- جمع المعلومات والمتطلبات الخاصة بالمشروع
- الاجابة عن الاسئلة التالية: ماذا، لماذا، أين وكيف، من، متى.



## نشاط

- كل فريق يجيب عن الاسئلة التالية:
- ماذا تفعلون
- لماذا تفعلون المشروع
- أين ستفعلون المشروع
- كيف
- من
- متى

# أصحاب المصلحة + ميثاق المشروع





## مكونات ميثاق المشروع



- عنوان المشروع ووصف بسيط عن
- مدير المشروع وصلاحياته
- المحددات
- المدة الزمنية للمشروع
- التسليمات الرئيسية للمشروع
- المخاطر

## نشاط

• كل مجموعة تحديد مين اصحاب المصلحة وميثاق المشروع





Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union



## عمليات التخطيط

- تحديد ترتيب المهام اللازمة لاتمام المشروع وتحضير هيكل تجزئة العمل
- تحديد الموارد اللازمة لكل من المهام مثل الموارد البشرية والادوات والمرافق... الخ
- انشاء الموازنة



# هيكل تجزئة العمل



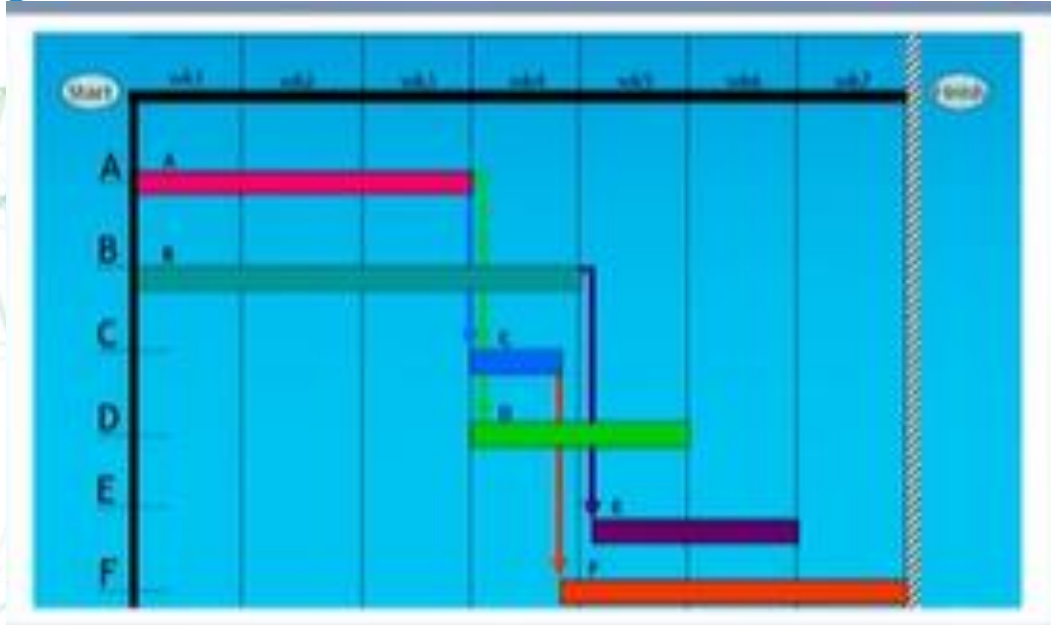
# Action plan

| WBS # | Deliverable Task Name                                         | Duration | Start Date | Finish Date | Resources                             | Comments |
|-------|---------------------------------------------------------------|----------|------------|-------------|---------------------------------------|----------|
| 1.0   | Boxes                                                         | 42 days  | 10/1       | 11/15       | Suzy Dean                             |          |
| 1.1   | Determine size of boxes                                       | 1 day    | 10/1       | 10/2        | John Snow                             |          |
| 1.2   | Determine where to get the boxes                              | 4 days   | 10/2       | 10/8        | Mary Joe                              |          |
| 1.3   | Pick-up boxes                                                 | .5 day   | 10/10      | 10/10       | Jack Gate                             |          |
| 1.4   | Identify store locations for boxes                            | 1 day    | 10/8       | 10/8        | Jim Dean                              |          |
| 1.5   | Call stores to ask permission to leave boxes                  | 5 days   | 10/8       | 10/13       | Michael Best                          |          |
| 1.6   | Create a schedule for dropping off boxes and picking up items | .5 day   | 10/13      | 10/13       | Mary Joe, Youth Member Volunteers     |          |
| 1.7   | Pick up boxes at the end of the food drive                    | 1 day    | 11/15      | 11/15       | Michael Best, Youth Member Volunteers |          |



## المسار الحرج للمشروع

- هي المهام التي تشكل أطول مسار وتعتبر أقل مدة زمنية لازمة لانتهاء المشروع.



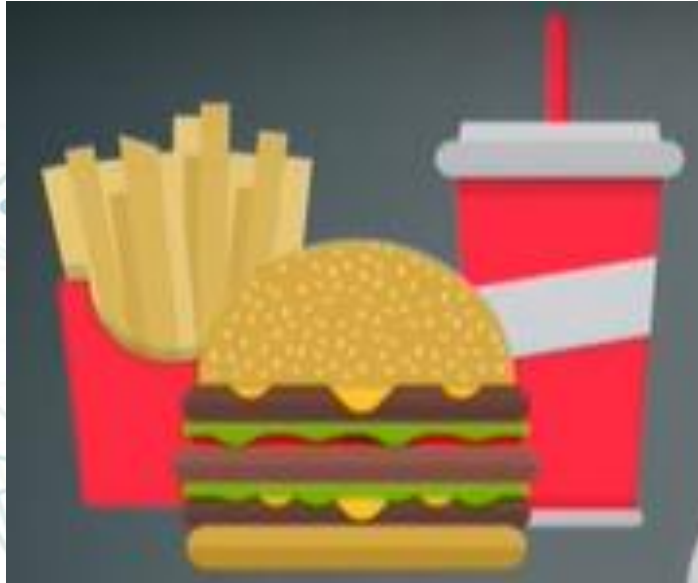
## نشاط

- فكروا حدد الاعمال والمدة الزمنية حتى تتمكن من رسم المسار الحرج وانشاء خطة مشروع



## إدارة الجودة

• أيهما أكثر جودة



## الجودة

- الامتثال لمتطلبات المشروع والمواصفات والسمات للمنتج النهائي والاعمال اللازمة لاتمام المشروع.



## إدارة التكلفة

موازنة المشروع: مجموعة كلف الأنشطة والاعمال المدرجة تحت هيكل تقسيم العمل.

# إدارة المخاطر

• حدث قد يتحقق وقد لا يتحقق في المشروع



# استراتيجيات التعامل مع المخاطر

- تجنب المخاطر
- نقل المخاطرة الي طرف ثالث
- التخفيف من احتمالية حصول المخاطرة
- القبول بالمخاطرة

## إدارة المشتريات

- يجب أن نحدد ما نحن بحاجة الي شرائه
- تحديد مواصفات الاشياء التي سوف نشتريها
- تحديد الميزانية
- تحديد التوقيت
- يجب تعيين مدير المشروع لمراقبة اي عقود تبرم مع الموردين او البائعين



## مرحلة التنفيذ

- مرحلة ما بعد اكتمال التخطيط (نفذ)
- مدير لضبط الخطة
- ادوار ومسؤوليات
- اجتماعات دورية
- تقارير وتحديث الوثائق.

## إدارة التغيير

- خلال تنفيذ خطة العمل، قد يلاحظ مدير المشروع الحاجة لتغيير خطة العمل لأسباب عدة



## عمليات المراقبة والتحكم

- يقصد بتمدد نطاق المشروع اي عمل اضافي يتسبب بتعديل الجدول الزمني او الموارد دون الحصول على الموافقة من الراعي.

# الانشطة المستمرة بالمشروع

## • إدارة التكامل: التنسيق بين العمليات المختلفة.

- ادارة النطاق
- ادارة الوقت
- ادارة اصحاب المصلحة
- ادارة التكلفة
- ادارة الجودة
- إدارة الموارد البشرية
- ادارة التواصل
- ادارة المخاطر
- ادارة المشتريات



# عمليات الاغلاق والمراجعة

• إدارة التكامل

• نشاط الاكواب

## عمليات الاغلاق

- النهاية الرسمية لانشطة المشروع او مرحلة من مراحل المشروع
- الاجراء المتأخذ في عملية الاغلاق
  - الدروس المستفادة
  - انتهاء العقود
  - الارشفة والتوثيق
  - القبول النهائي
  - الاحتفال



## الدروس المستفادة

- تعتبر ذاكرة تعلق لمكان العمل
- الافضل
- تحسين المستقبل
- الانشطة التي يجب تجنبها
- التوثيق أهم خطوة للدروس المستفادة

## انهاء العقود

- التأكد انتهاء جميع الدفعات
- استلام المشروع دفعات الاموال اللازمة لانتهاء العقود.
- انتهاء اداري ومالي.



# القبول والتقرير النهائي والاحتفال

- موافقة رسمية من جميع التسليمات الخاصة بالمشروع.



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union



# شكرا لكم

تواصلو معنا عبر :

البريد الإلكتروني : [icare@alazhar.edu.ps](mailto:icare@alazhar.edu.ps)

العنوان : فلسطين، غزة، جامعة الأزهر-غزة، الحرم الشرقي- مبنى صفد- مكتب المشاريع.

This Publication has been Produced with the financial support of the Erasmus+ Program of the European Union.  
The Contents of the Publications are the Sole Responsibility of the Partners and can in no way be taken to reflect the views of the European Commission