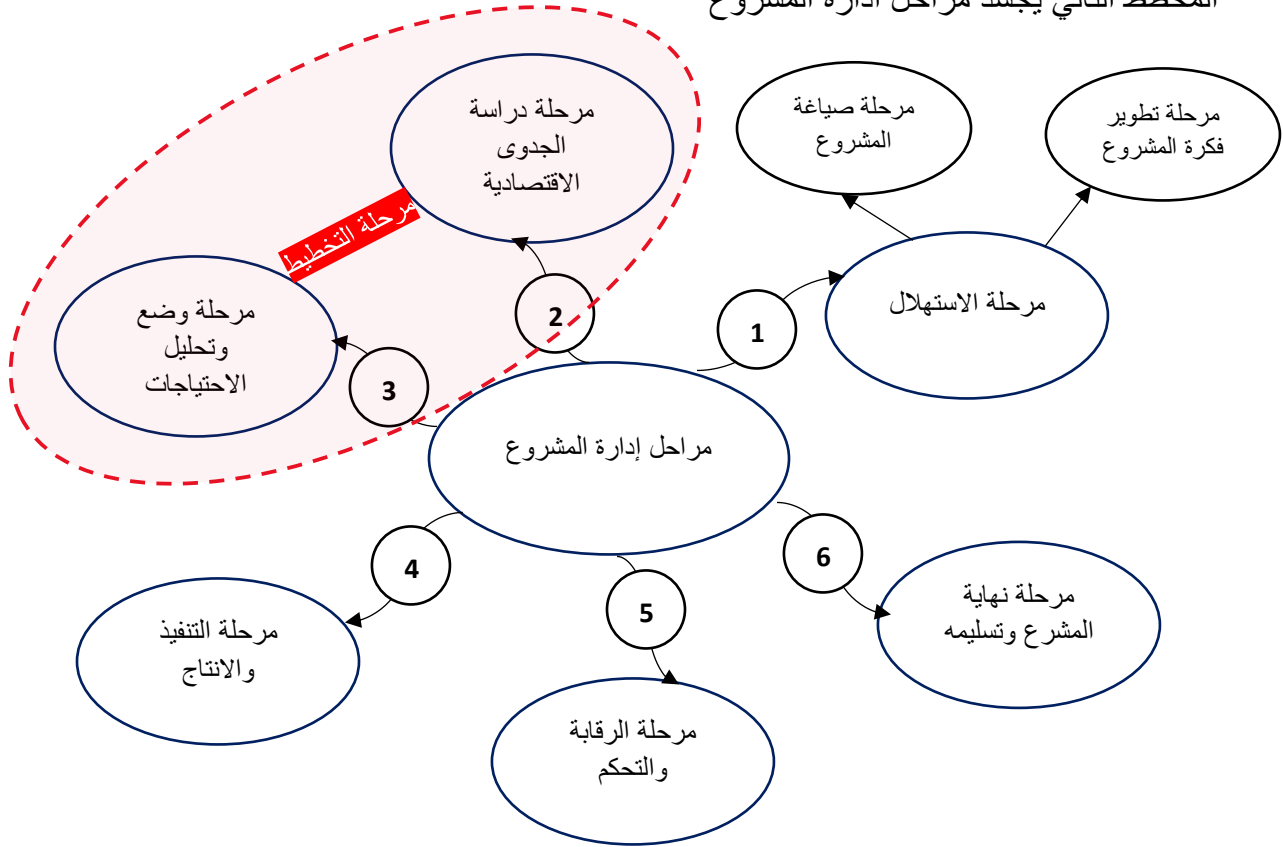


## المحاضرة 2: مراحل وعمليات ادارة المشاريع

### أولاً: مراحل ادارة المشروع

المخطط التالي يجسد مراحل ادارة المشروع



### ثانياً: عمليات ادارة المشروع

#### 1- عمليات بدء المشروع -الاستهلال-

تتضمن عمليات الاستهلال ما يلي:  
 وضع ميثاق المشروع وهو الوثيقة التي تمنح الصلاحيه رسميا بوجود المشروع وتمد المدير بصلاحيه استغلال موارد المؤسسه في انشطه المشروع، و تتم فيها مراجعه دراسه الاعمال وكافه الوثائق والمراسلات الخاصه بالمشروع، الاجتماع مع راعي المشروع، اعداد ميثاق المشروع واعتماده  
 تتضمن مخرجات هذه العمليه:

نموذج ميثاق المشروع معتمد  
 سجل المعنيين او اصحاب المصلحه

#### 2- عمليات تخطيط المشروع

تتضمن عمليات التخطيط ما يلي:

- إدارة التكاليف: والتي تتكون من عدة خطط فرعيه متكامله مع بعضه، حيث تتضمن الخطه توضيحا للمراحل الرئيسيه للمشروع وتسليمها وتوقيت المراجعات لكل مرحله ومعايير بدء وانتهاء كل

مرحلة، وتحديد الاساليب والادوات والعمليات التي تستخدم لاداره المشروع، والحدود المقبولة للتباين مع النطاق -الجدول الزمني، الميزانية والجوده-

- **تحديد النطاق:** اي التاكيد من ان المشروع يشمل جميع الاعمال المطلوبه لاكماله بنجاح ويتضمن تحديد النطاق الاجراءات التاليه

-جمع وتوثيق المتطلبات من خلال الاجتماعات وورش العمل والمقابلات الفرديه مع كل طرف معني  
-وضع نطاق المشروع وهو وصف مفصل للمشروع والمنتج او الخدمه مع تحديد معايير القبول وتحديد ما يشمله المشروع وما لا يشمله ايضا تسليمات المشروع المرحليه والنهائيه ومعايير قبولها بالاضافه الى قيود المشروع من جدول زمني وميزانيه وجوده.

-وضع هيكل تجزئه العمل اي تقسيم التسليمات الى مكونات اصغر تسهل ادارتها ومتابعتها يسمى ادنى مستوى في هيكل العمل بحزمة العمل وتكون هي اساس وضع الجدول الزمني.

- **وضع الجدول الزمني للمشروع:** هي خطه تعرض طريقه وتوقيت تسليم المنتجات والخدمات الموضحه في نطاق المشروع وفق تسلسل زمني. الاجراءات اللازمه لوضع الجدول الزمني للمشروع هي:

- تحديد الانشطه

- ترتيب تسلسل الانشطه

-تقدير فتره كل نشاط

- وضع الجدول الزمني للمشروع وتحديد المسار الحرج

- **تحديد ميزانيه المشروع:** يتم تخطيط تكاليف المشروع وتقديرها ووضع الميزانيه وجدول التمويل للمشروع. الاجراءات اللازمه لتحديد ميزانيه المشروع هي:

- تقدير تكلفه الانشطه

- تحديد الاحتياطات بناء على المخاطر المحتمله

- تحديد ميزانيه المشروع

- **وضع خطة الجوده:** بتحديد عمليات ادارة الجوده خلال مراحل المشروع وسياسات واجراءات ومعايير الجوده

- **تحديد موارد المشروع:** اي تحديد الموارد البشريه والماديه المطلوبه لانجاز المشروع وكيفيه توفيرها وايضا الهيكل التنظيمي للمشروع والادوار والمسؤوليا. الاجراءات اللازمه لتحديد موارد المشروع:

-تقدير موارد المشروع

-تحديد كيفيه اداره فريقه المشروع

- وضع مصفوفه المسؤوليات

- تحديد المعدات والموارد الماديه الاخرى المطلوبه في المشروع

- **وضع خطه الاستجابه لمخاطر المشروع المحتمله:** وذلك بتحديد المخاطر المحتمله وتحليلها ثم وضع خطه الاستجابه في حال حدوثها. الاجراءات اللازمه لاستكمال هذه العمليه هي:

-تحديد المخاطر

- تحليل المخاطر

- وضع خطه الاستجابه للمخاطر

- **ادارة التعاقدات في المشروع:** تحديد نوع التعاقد في المشروع واهم تسليمات التعاقد ومعايير قبولها وكذلك معايير الاختيار بين الموردين

- **وضع خطه اشراك اصحاب المصالح:** والغرض من ذلك هو تحديد جميع الاطراف المعنيه بالمشروع والتي قد تؤثر او تتاثر بمخرجاته وتحديد توقعاتهم واحتياجاتهم ووضع خطه لاشراكهم خلال كل مراحل المشروع
- **وضع خطه التواصل:** اي تحديد اسلوب وخطة للتواصل لتلبية احتياجات كل فئة للمعلومات وتحديد النماذج التي سيتم استخدامها في التواصل.

### 3- عمليات تنفيذ المشروع

وتشمل ما يلي:

- **توجيه واداره اعمال المشروع:** وهي اداره شامله للعمل والتسليمات في المشروع من خلال قياده وتنفيذ انشطه المشروع وانجاز العمل المحدد في الخطه وتطبيق التغييرات. يقوم المدير بتوجيه واداره اعمال المشروع بشكل يومي طوال مدة دورة حياة المشروع ويتطلب ذلك المهارات التالية:
  - التواصل
  - التأثير
  - القيادة
  - التحفيز
  - حل المشكلات والنزاعات
  - اتخاذ القرارات
  - الاجراءات اللازمه لتوجيه واداره اعمال المشروع هي:
  - تنفيذ انشطه المشروع واكمال التسليمات
  - ادارة الجوده
  - ادارة موارد المشروع
  - ادارة التواصل
  - ادارة اصحاب المصلحه
  - ادارة التعاقدات
  - ادارة استجابات المخاطر
  - ادارة معرفه المشروع
- **حل المشكلات واتخاذ القرارات بالمشروع:** قد ينتج عن او اثناء اي من عمليات التوجيه بعض المشكلات التي قد تؤثر على المشروع. لا بد من تسجيل المشكله في سجل المشكلات لمتابعتها والتحقق منها.
 

#### 4- عمليات المتابعه والتحكم في المشروع:

وتشمل:

  - **المتابعه والتحكم في المشروع:** متابعة ومراجعة واعداد تقرير عن موقف المشروع وتقديمه واتخاذ اجراءات تصحيحيه لمعالجه الانحرافات.
  - **التحكم المتكامل بالتغيير في المشروع:** أي ضمان ادارة التغييرات في المشروع بشكل فعال من خلال مراجعة جميع طلبات التغيير. يتم عمل طلب التغيير اذا كان يمس احد الاسس:
    - نطاق المشروع
    - الجدول الزمني
    - الميزانيه
    - معايير الجوده

- تكون سلطه اعتماد او رفض التغييرات لدى اللجنه التوجيهيه للمشروع. يقدم طلب التغيير اعضاء الفريق او اصحاب المصالح للمدير يقوم بدراسته وتقديمه مع التوصيات الى اللجنة.
- **التحقق من النطاق:** الغرض هنا هو قبول المخرجات والتسليمات بشكل رسمي من قبل الأشخاص المسؤولين بعد الانتهاء من جودتها. تتم بشكل دوري خلال تنفيذ المشروع .

#### 5- عمليات اغلاق المشروع

وهو الانتهاء بشكل رسمي من كافة الانشطه الخاصه وتشمل ما يلي:

- انهاء كافة انشطه المشروع
- انهاء كافة التعاقدات بالمشروع
- تسريح فريق العمل ليعود الى وظائفهم
- ارجاع كافة المعدات والادوات المستعمله
- ارشفت مستندات المشروع
- اعتماد اغلاق المشروع مع الراعي بعد عرض التقرير