

إدارة وحوكمة المشاريع Project management and governance

م. فؤاد سعيد

اسم البرنامج :

اسم المدرب :



www.anardes.net

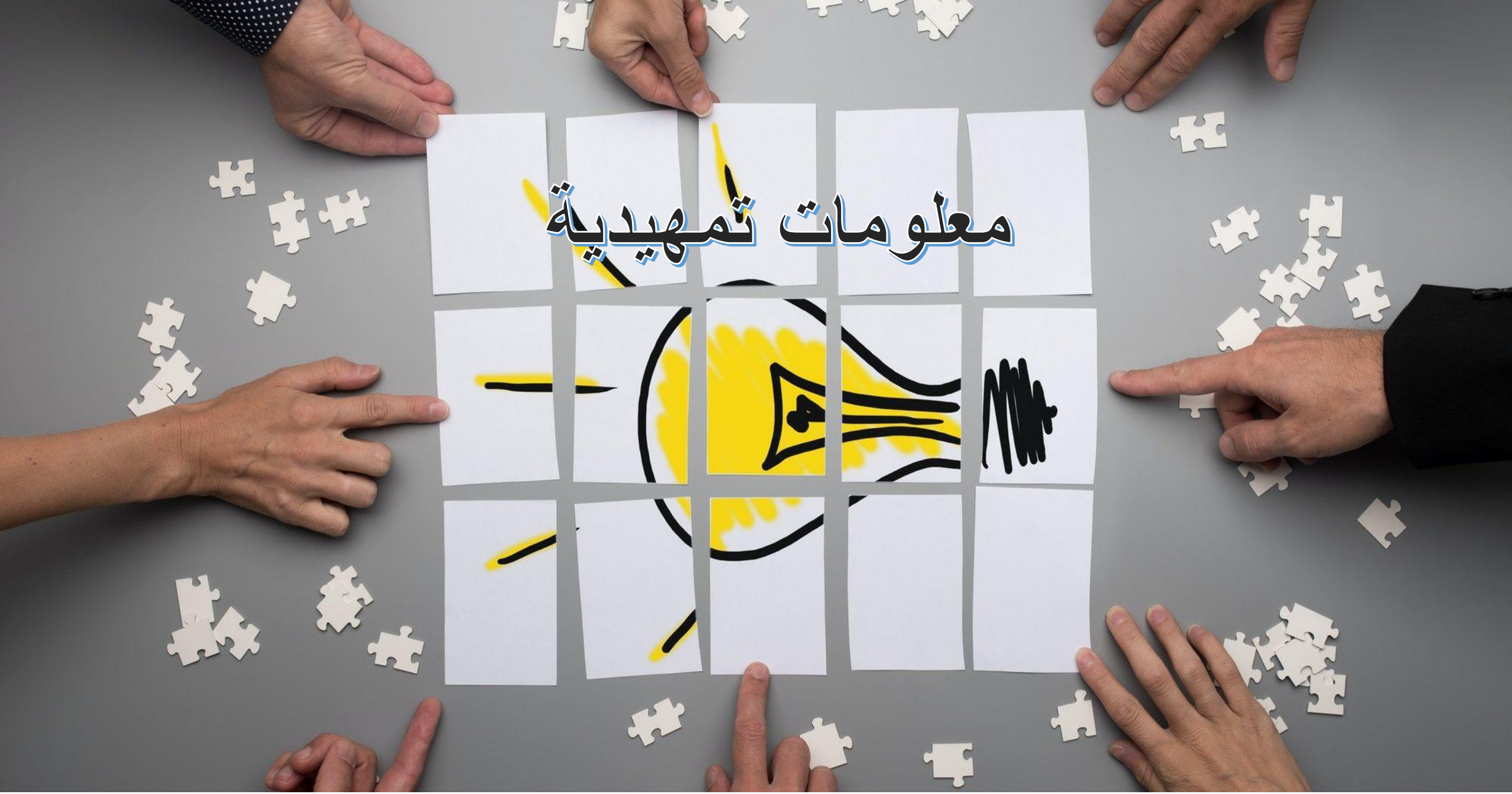
برتكول البرنامج

- مدة البرنامج 3 ايام 9 ساعة بواقع 3 ساعات يوميا.
- البداية 7 مساءً.
- النهاية 10 مساءً.
- استراحة صلاة المغرب 20 دقيقة.
- المشاركة مفتوحة طوال الوقت.
- تغلق جميع المايكات ويفتح المشاركون وقت الحاجة.
- تشكل مجموعات تطبيقية المشاركين.

محاوِر البرنامج

1. تمهيد (الحوكمة ،الجودة، المشاريع)
2. ادارہ نطاق العمل. *Project Scope Manage.*
3. ادارة مدة المشروع. *Project Time Manage.*
4. ادارة كلفة المشروع. *Project Cost Manage.*
5. ادارة جودة المشروع. *Project Quality Manage.*
6. ادارة الموارد البشرية. *Project H. resource Manage.*
7. ادارة الاتصالات. *Project Communication Manage.*
8. ادارة المخاطر. *Project Risk Manage.*
9. ادارہ المشتريات. *Project Procurement manage.*
10. ادارة أصحاب المصالح. *Project Stakeholder Manage.*
11. ادارة تكامل المشروع. *Project integration Manage.*

معلومات تمهيدية



الحوكمة

• ما هو تعريف حوكمة المشاريع؟

GOVERNANCE

• اصحاب المصالح.

• التوجه الاستراتيجي.

• اتخاذ القرارات..

• حقوق أصحاب المصالح

تعريف الجودة

- تعريف الجودة.
- إجراءات الجودة.
- تقييم الجودة.



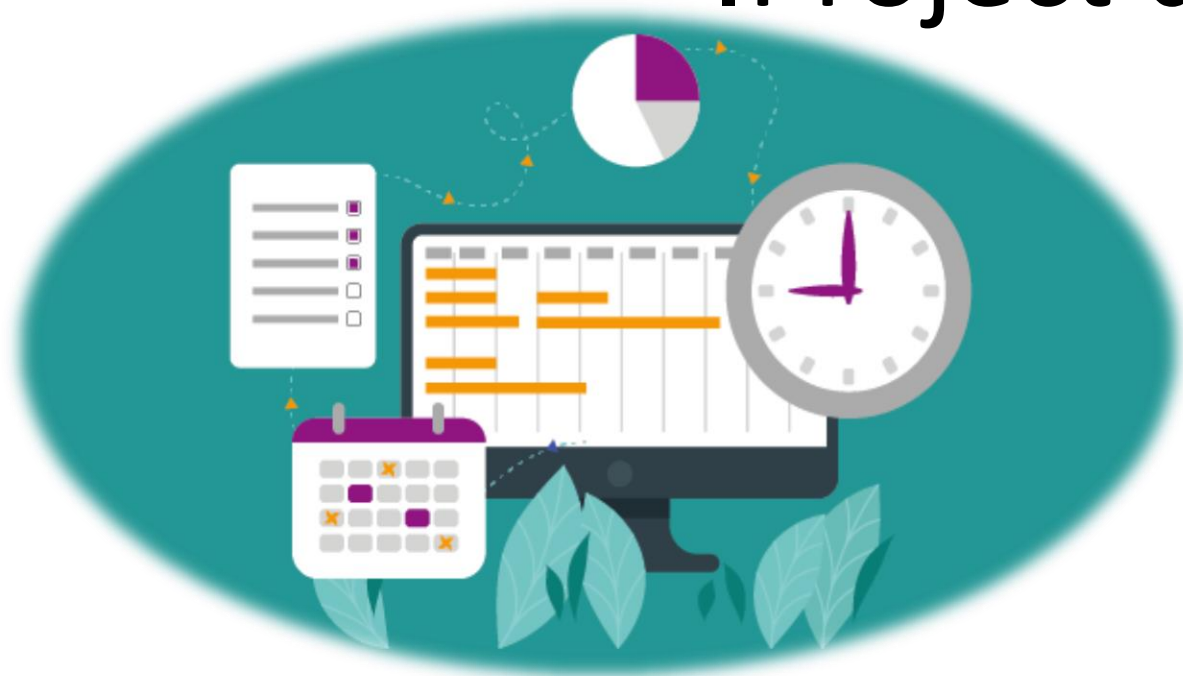
تعريف المشروع

• تعريف المشروع Project definition.

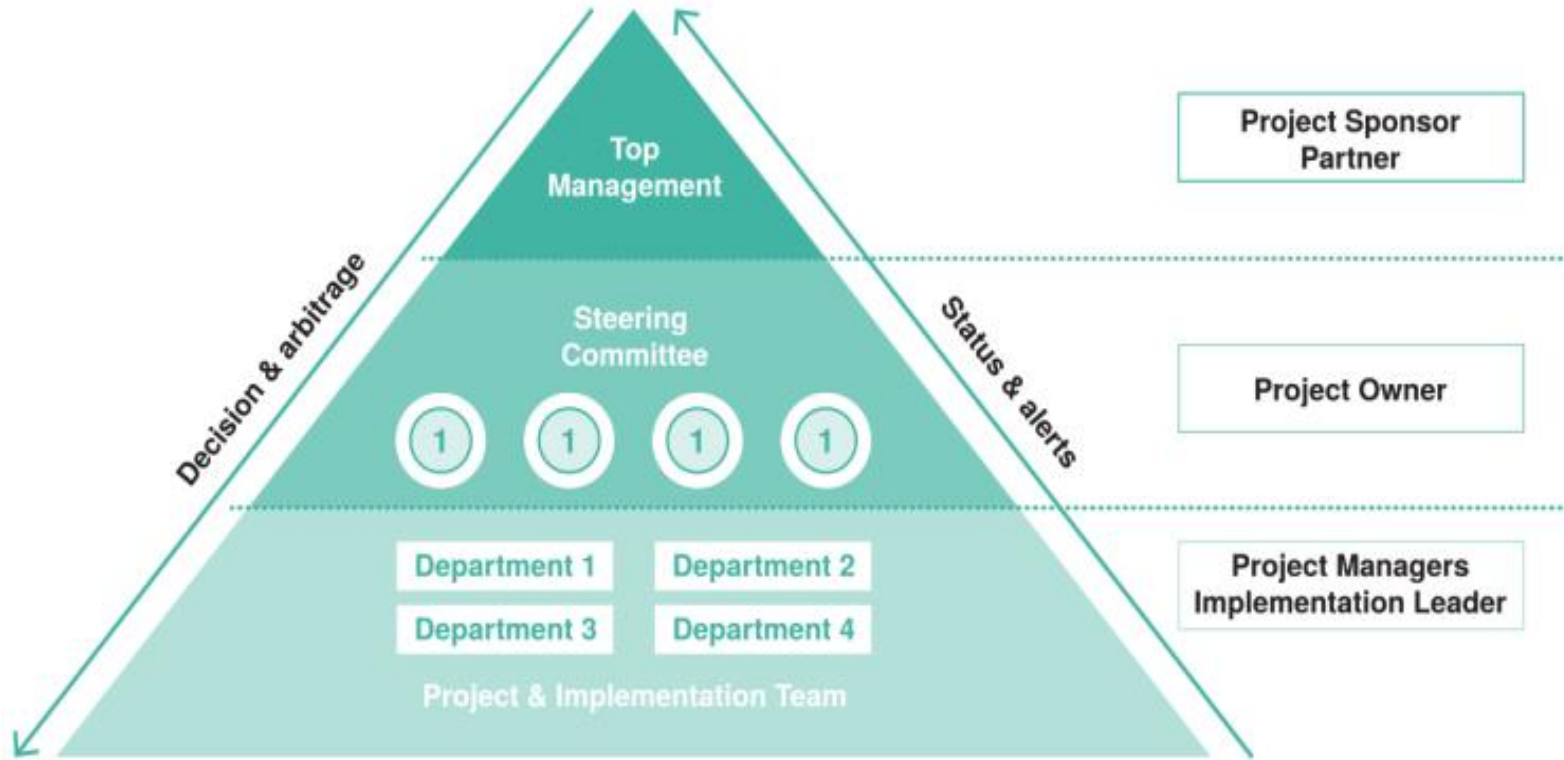
• المعالم Milestones.

• المخرجات Deliverables.

• تأثير Impact.



الحوكمة والجودة والمشروع



- وثيقة المشروع
- الهيكل
- قواعد ومعايير العمل
- شروط العمل
- تصاريح العمل
- الأطراف ذات العلاقة



إدارة المشاريع

Project management

أولاً:اداره نطاق العمل *Project Scope Manage.*

•هي العملية التي يتم خلالها تحديد
الاجراءات والخطوات والمدد بشكل دقيق
لضمان تحديد نطاق المشروع بشكل دقيق
مستوعبا مدخلات وعمليات وخرجات
المشروع المتوقعة.

مراحل إدارة النطاق



مراحل إدارة النطاق جمع المتطلبات

- ماذا نريد؟
- ماذا سنقدم؟
- لمن؟
- اين؟
- متى؟
- كيف؟
- ماذا نحتاج؟

1

جمع
المتطلبات

مراحل إدارة النطاق تحديد المتطلبات

• ماذا نريد؟ من نحن؟

• ماذا سنقدم؟ المواصفات والعلاقات.

• لمن؟ الاحتياجات والرغبات والقدرات.

• اين؟ المناسبة، الامكانيات، الصعوبات، الخيارات.

• متى؟ (المستفيد، نحن، المانح) الظرف.

• كيف؟ مباشر، شريك، دور المستفيدين.

• ماذا نحتاج؟ لكل ماسبق.

2

تحديد
المتطلبات

1

جمع
المتطلبات

مراحل إدارة النطاق توزيع المهام

• ماذا؟ المهام والأعمال.

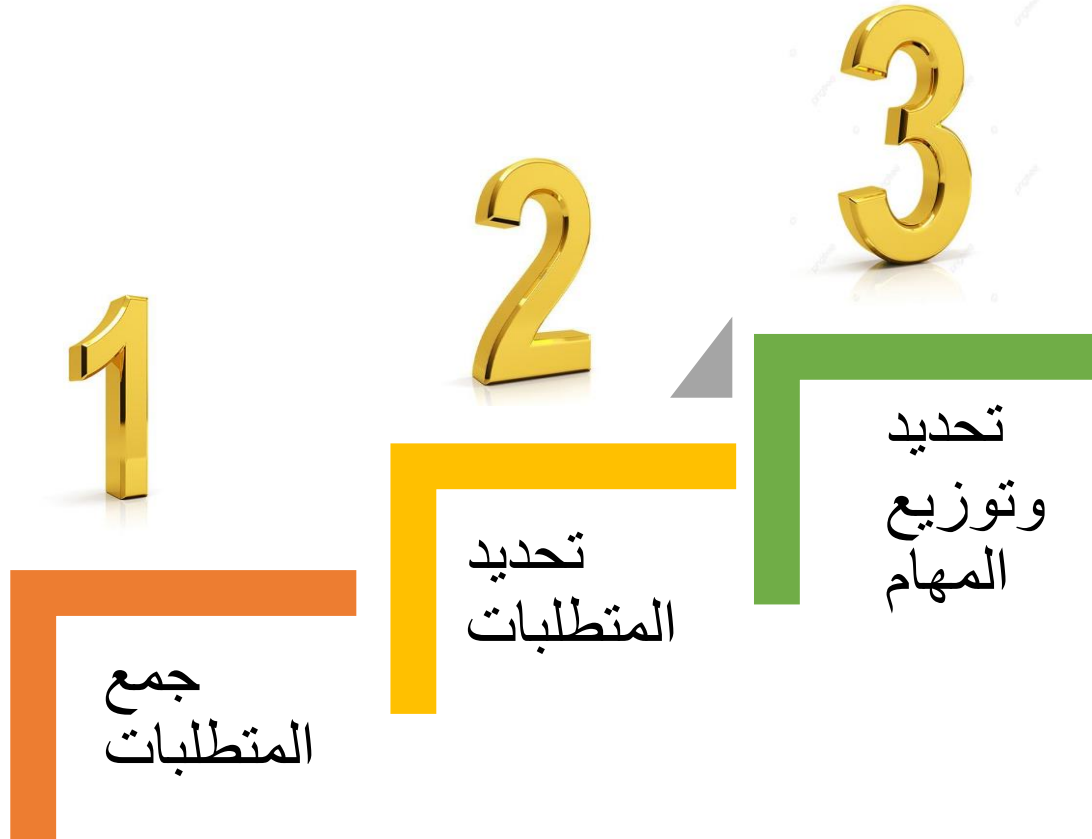
• من؟ التنفيذ والإشراف الرقابة.

• لماذا؟ العلاقة والمعايير.

• متى؟

• الاعتمادية؟

• الأسبقية؟



منهجيات لتطوير هيكل توزيع العمل

Approaches to Developing Work Breakdown Structures

• يمكنك استخدام مايلي

• 1- باستخدام المبادئ التوجيهية Using guidelines.

• 2- نهج القياس The analogy approach .

• 3- نهج من أعلى إلى أسفل The top-down approach.

• 4- نهج من أسفل إلى أعلى (The bottom-up approach)

مراحل إدارة النطاق



- ماذا نريد؟
 - ماذا سنقدم؟
 - لمن؟
 - أين؟
 - متى؟
 - كيف؟
 - ماذا نحتاج؟
- الأهم أولاً**

مراحل إدارة النطاق



- التوثيق.
- المعايير.
- التشبيك.
- الطوارئ.

التحكم
بالنطاق

التأكد من
النطاق

تحديد وتوزيع
المهام

تحديد
المتطلبات

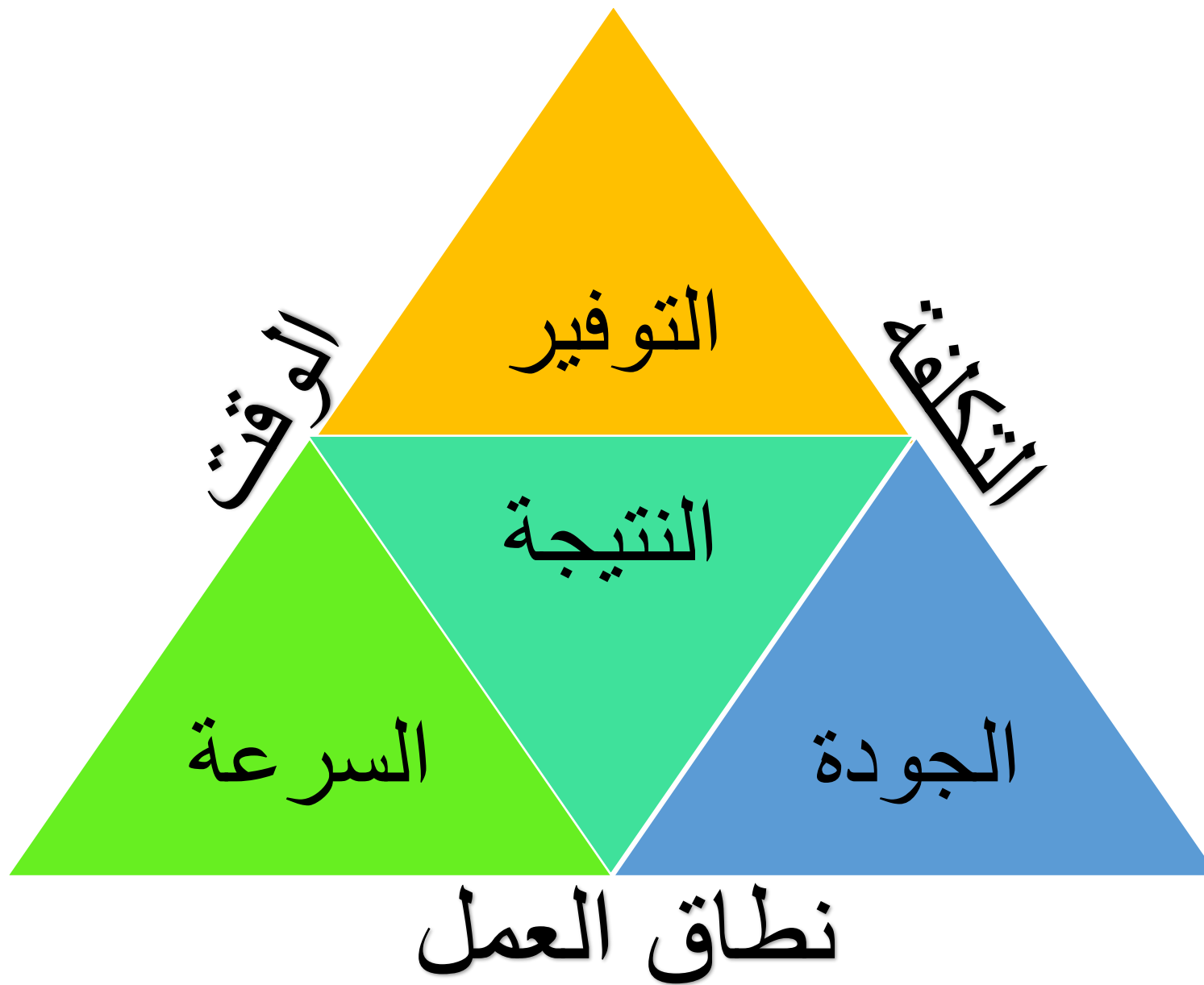
جمع
المتطلبات

1

2

3

4





تكليف جماعي

- كل مجموعة بشكل مستقل تعد كل مجموعة ورقة للنطاق بتطبيق النقاط من 1 الى 5.

تلقاكم
بإذن الله

+905314346449