

## المحاضرة الاولى

- التفرد هو خاصية من خصائص المشروع ونقصد بها :
- وجود غايه معينه .
  - وجود دورة حياة محدوده .
  - أن المشروع يحتاج إلى أنشطه فريده وغير روتينيه .
  - تداخل العناصر على مستوى المنظمه .

- درجة التعقيد البيئي مرتبطه بـ :
- مدى توفر الموارد في بيئة الأعمال .
  - السرعه التي تتغير فيها بيئة الأعمال .
  - القرارات السياسيه فقط .
  - عدد وقوة وتداخل المدخلات والمخرجات الخاصه بالمنظمه .

- مرحلة التأسيس هي إحدى مراحل دورة حياة المشروع وخلالها يتم :
- وضع خطة المشروع ، وضع جدولة الأنشطة المشروع .
  - تطوير فكرة المشروع ، وإختيار المشروع وإختيار مدير المشروع .
  - التدقيق على أنشطة المشروع للتأكد من أن المشروع تم إكماله حسب المواصفات المطلوبه .
  - إعداد التقارير وتسليم المشروع .

من خصائص المشروع :

- طبيعه دائمه .
- المخاطر .
- التكرار .
- التشابه .

عرّف المعهد الأمريكي لإدارة المشاريع المشروع على أنه :

- منظمه غير مؤقتة لتنفيذ مجموعه من الأنشطة .
- مجموعه من الأنشطة الغير المترابطه والروتينيه .
- مجموعه من الأنشطة المترابطه غير الروتينيه .
- سعي مؤقت لإيجاد منتج منفرد .

واحد من الآتي تعتبر من خصائص المشروع :

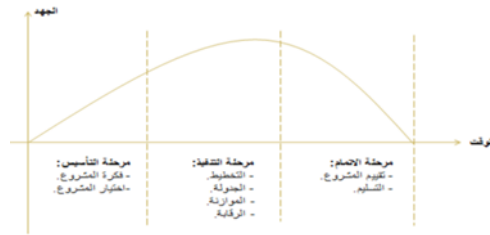
- عدم الحاجه إلى نشاطات فريده من نوعها .
- وجود غايه .
- دورة حياة غير محدوده .
- عدم وجود مخاطر .

في مرحلة تأسيس المشروع يتم :

- وضع جدولة المشروع .
- وضع خطة المشروع .

- تطوير فكرة المشروع .
- التدقيق على أنشطة المشروع .

- من خصائص المنظمه المداره بالمشروع :
- بيئة عمل أكثر إنفتاحا على نقاش أفكار جديده .
- عدم وضوح المهام التي يؤديها الأفراد .
- صعوبة الرقابه .
- جودة ضعيفه .



- الرسم البياني التالي يوضح مفهوم :
- دورة حياة المشروع .
- المسار الحرج .
- إدارة الموارد البشريه .
- دورة إنتاج السلعه .

- تأسيس المشروع يبدأ ب :
- جدولة المشروع .
- وضع خطة المشروع .
- تطوير فكرة المشروع .
- التدقيق على أنشطة المشروع .

- من العوامل المؤثره في حالة عدم التأكد في البيئه التي تعمل بها المنظمات :
- وفرة الموارد .
- استقرار البيئه .
- ديناميكية وسرعة تغير هذه البيئه .
- عدم تداخل العناصر المؤثره فيها .

- عدم التأكد في بيئة المنظمه سببه هو :
- وفرة الموارد .
- سرعة تغير هذه البيئه .
- إستقرار البيئه .
- عدم تداخل العناصر المؤثره فيها .

- من خصائص المشروع :
- السهوله .
- تعتبر مرتبطه فيما بينها على الإطلاق .
- لا يمكن إنجازها .
- التابع .

- عدم التأكد في بيئة المنظمه يعود إلى :
- سرعة تغير هذه البيئه .

- توفر الموارد .
- وجود إستقرار .

من إيجابيات المنظمه المداره بالمشروع وجود :

- غموض في تحديد المسؤوليات .
- أهداف غير منجزه .
- أداء ضعيف .
- بيئة عمل أكثر إنفتاحا على نقاش أفكار جديده .

من خصائص المشروع :

- أنه لا يحتوي على فرق عمل .
- وجود دورة حياة غير محدوده .
- عدم وجود مخاطر .
- وجود غايه محدده .

في مرحلة تأسيس المشروع يتم وضع :

- الجدوله .
- الفكره .
- الخطه .
- نظام الرقابه .

الخطه الرئيسيه للمشروع هي :

- عقد الإلتزام في المشروع .
- الإستراتيجيه .
- الخطه التكتيكيه .
- الخطه التشغيليه .

تتميز حالة عدم التأكد التام في البيئه بوجود :

- غموض كبير .
- معلومات كثيره .
- حلول عديده .
- تأكد .

من العوامل التي تؤثر في حالة عدم التأكد في بيئه الأعمال :

- الربحيه .
- الديناميكيه .
- وفرة الموارد .
- عدم تداخل المدخلات .

أهداف كل مشروع تتعلق بـ :

- الوقت والتكلفه .

- الوقت والموارد .
- الوقت والتكلفة والموصفات .
- المواصفات والزبائن .

يتميز المشروع بدورة حياة :

- محدوده .
- غير محدوده .
- مفتوحه .
- مفتوحه نسبيا .

دورة حياة محدوده خاصية من خصائص المشروع ويقصد بها :

- المشروع يواجه تحديات وصراعات محدوده للبقاء .
- المشروع بسبب طبيعة أهدافه يواجه مخاطر متعددة .
- المشروع ذات طبيعته مؤقتة .
- المشروع يحتاج إلى مجموعه من الأنشطة المتتابعه والمتداخله المحدوده .

مقترح المشروع يسمى :

- جملة بيان العمل في المنظمه .
- جملة بيان العمل في المشروع .
- جملة بيان لفكره وتخطيط المشروع .
- جملة بيان لفكره وجدولة المشروع .

أحد أسباب التغيير في بيئة الأعمال :

- التعقيد البيئي .
- غياب البساطه والوضوح .
- قوة وتداخل المدخلات والمخرجات الخاصه بالمنظمه .
- التغيير السريع في حاجات ورغبات العملاء .

وفق دورة حياة المشروع مرحلة التنفيذ يتم فيها :

- عمل تدريب المستخدمين على إستخدام مخرجات المشروع .
- تسليم الوثائق النهائية المطلوبه للمشروع .
- عمل جدولة لأنشطة المشروع .
- عمل الفكره الأساسيه للمشروع .

ما يميز المشروع بأن له :

- فتره زمنيّه محدده .
- فتره زمنيّه غير محدده .
- فتره زمنيّه غير معروفه .
- فتره زمنيّه دائمه .

من خصائص المشروع :

- التنفيذ .
- التفرد .
- دائمه .
- التأسيس .

من خصائص الأنشطة في المشروع :

- الأهداف .
- النشاط .
- الإعتماده .
- الرساله .

### المحاضرة الثانية

مايميز المدير الوظيفي عن مدير المشروع أنه :

- غير متخصص .
- لديه خلفيه واسعه في المعرفه والخبره في التخصص .
- لديه خلفيه واسعه ومعرفة في أكثر من تخصص .
- يستخدم الأسلوب النظامي بشكل أكبر من التحليلي .

المقصود بالتخطيط للمشروع هو :

- توزيع المسؤوليات والصلاحيات .
- القياس والحصول على التغذية العكسيه .
- توجيه فريق العمل عن طرق القيادة والتحفيز .
- تحديد الأهداف والموارد الضرورية .

إعداد جدولة المشروع تكون في مرحلة :

- الفكره أو المفهوم .
- التنفيذ .
- التسليم .
- ما بعد التسليم .

أحد أطراف إدارة المشروع :

- الزبائن .
- الموردون .
- فريق المشروع .
- المنافسون .

أحد أطراف إدارة المشروع هو :

- زبائن المشروع .
- الموردون .
- فريق المشروع .

- المنافسون .

الميزه الأساسية لمدير المشروع هي أنه :

- ليس متخصص في وظيفه معينه .
- يسهل الأمور لأصحاب المعرفة الفنيه من أجل أداء المهام .
- يستخدم الأسلوب التحليلي .
- يملك معرفه فنيه عاليه .

الصفه الأساسية في فريق المشروع الناجح هي :

- إمتلاك مهارات فنيه متوسطه .
- عدم الإهتمام بجوانب تقويه العمل الجماعي .
- وجود توجه قوي للمصالح الشخصيه .
- الرغبه في تحقيق أهداف المشروع .

المرحله التي يقوم فيها وضع جدولة المشروع :

- الفكره أو المفهوم .
- التسليم .
- مابعد التسليم .
- التنفيذ .

التخطيط للمشروع هو :

- توزيع المسؤوليات .
- تحديد الأهداف والموارد الضرورية .
- قياس الأداء .
- تحفيز العاملين .

جدولة المشروع تكون في مرحلة :

- الرقابه .
- التسليم .
- ما بعد التسليم .
- التنفيذ .

أهم عنصر في إدارة المشروع :

- فريق المشروع .
- الزبائن .
- الموردون .
- المنافسون .

مدير المشروع :

- متخصص في جزئية من المشروع فقط .
- يسهل الأمور للعاملين من أجل أداء المهام .

- لا يعتمد على فرق العمل .
- لا يملك معرفة فنية بموضوع المشروع .

من خصائص فريق المشروع الناجح :

- إمتلاك مهارات فنية ضعيفه .
- عدم الإهتمام بالعمل .
- وجود توجه قوي للمصالح الشخصية .
- الرغبة في تحقيق أهداف المشروع .

يمكن تعريف التخطيط للمشروع على أنه :

- توزيع المسؤوليات والصلاحيات .
- تحديد الأهداف والموارد الضروريه لتحقيقه .
- تحديد الأهداف .
- إختيار أعضاء الفريق .

من خصائص مدير المشروع أنه :

- متخصص ويملك معرفة عميقه بالوظيفة .
- يستخدم الأسلوب التحليلي .
- يستخدم أسلوب النظام .
- مباشر ولديه معرفه فنيه عاليه .

واحد من التالي ليست من الخصائص الواجب توافرها في مدير المشروع :

- قدره والمهاره في الحصول على الموارد اللازمه للمشروع .
- شخصيه نرجسيه وتحبذ العمل الفردي .
- التعامل مع المعوقات والعقبات .
- المهاره في إختيار فريق المشروع .

من الناحيه الأخلاقيه على مدير المشروع أن :

- يبرم إتفاقيات مسبقه للحصول على مناقصات .
- يبتعد عن الرشوه .
- لا يساوم على سلامة العاملين في المشروع .
- لا يعتدي على موارد المشروع .

واحد من التالي ليست من الصفات الواجب توافرها في فريق المشروع :

- إمتلاك مهارات فنيه .
- السكن قرب المشروع .
- توجه قوي للهدف .
- إحترام قوي للذات .

المرحله الثانيه من المراحل الرئيسييه للمشروع هي :

- مرحله التدقيق .

- مرحلة التأسيس .
- مرحلة التخطيط .
- مرحلة التنفيذ .

- ما يميز مدير المشروع أنه :
- تقني ولديه معرفة فنيه عاليه .
- متعمق في الجوانب المتعلقة بالوظيفة .
- ذكي ويستخدم الأسلوب التحليلي .
- يسهل الأمور لأصحاب المعرفة الفنيه من أجل أداء المهام .

من وظائف إدارة المشروع :

- موازنة المشروع .
- إدارة المنظمه .
- بحوث العمليات والأساليب الكميه .
- المعلومات الراجعه .

واحد من التالي ليست من وظائف مدير المشروع :

- إعداد الموازنه الأوليه .
- إعداد الجدوله الأوليه .
- إختيار فريق العمل .
- توقيع عقد الإلتزام مع الزبون .

### المحاضرة الثالثة

تعتبر خاصية وحدة الأمر من إيجابيات التنظيم :

- الوظيفي .
- الصرف .
- المصفوفي .
- المصفوفه الوظيفيه .

عندما يكون المشروع جزء من التنظيم الوظيفي فهو :

- تابع لأحد الأقسام الوظيفيه الأساسيه في المنظمه .
- مستقل تماما عن المنظمه .
- تابع لأطراف خارجيه .
- غير تابع للمنظمه .

واحد من الآتي من مزايا تنظيم المصفوفه :

- يساعد على تحقيق وحدة الهدف وتقليل الصراعات .
- العاملين في المشروع يتم إنتدابهم من خارج المنظمه لتنفيذ المشروع .
- وجود مدير غير متفرغ للمشروع .
- عدم إمكانية عودة العاملين إلى مواقع عملهم الأصليه بعد إنتهاء المشروع .



- من إيجابيات المشروع كجزء من التنظيم الوظيفي أنه :
- لا توجد مرونة عالية في استخدام العاملين .
  - لا يمكن تطوير المسار الوظيفي للأفراد .
  - توجد صعوبة في تبادل الخبرات والمعرفة بين الخبراء .
  - يمكن الإنتقاع من الخبرات الضرورية في أكثر من مشروع .

- واحد من الآتي من إيجابيات المشروع المستقل :
- وجود سلطه مركزيه على مستوى المنظمه .
  - لمدير المشروع السلطه الكامله على المشروع .
  - جميع أفراد المشروع مسؤولون مسؤوليه غير مباشره أمام مدير المشروع .
  - عدم وجود مرونة .

- لإختيار الشكل التنظيمي المناسب للمشروع يمكن الإعتماد على معيار :
- آراء المنافسين .
  - آراء الموردين .
  - تحديد المهام الأساسيه المرتبطه بكل هدف داخل المشروع .
  - العلاقات الشخصيه داخل المنظمه .

- المشروع يعتبر جزء من التنظيم الوظيفي عندما يكون :
- مستقل تمام عن المنظمه .
  - تابع لأطراف خارجيه .
  - تابع لأحد الأقسام الوظيفيه الأساسيه في المنظمه .
  - غير تابع للمنظمه .

- من إيجابيات المشروع كجزء من التنظيم الوظيفي أنه :
- لا توجد مرونة عاليه في استخدام العاملين .
  - لا يمكن تطوير المسار الوظيفي للأفراد .
  - توجد صعوبه في تبادل الخبرات والمعرفه بين الخبراء .
  - يمكن الإستفاده من الخبرات الضرورية في أكثر من مشروع .

- يتميز تنظيم المصفوفه بأنه :
- يساهم في تحقيق وحده الهدف وتقليل الصراعات .
  - يوظف العاملين من خارج المنظمه لتنفيذ .....
  - تنظيم مدار من طرف ....

- الشكل التنظيمي المناسب للمشروع يتم إختياره على أساس :
- تحديد المهام الأساسيه المرتبطه بكل هدف داخل المشروع .
  - نوعيه المنافسين .
  - آراء الموردين .
  - العلاقات الشخصيه داخل المنظمه .

- يعتبر المشروع جزء من التنظيم الوظيفي عندما يكون :
- مستقل تماما عن المنظمة .
  - تابع لأطراف خارجيه .
  - تابع لأحد الأقسام الوظيفيه في المنظمة .
  - لدى شركات أخرى .

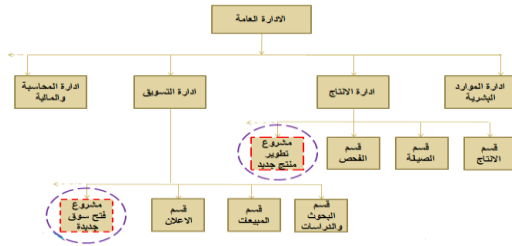
من خصائص تنظيم المصفوفه أنه :

- لا يقلل الصراعات .
- لا يجعل المدير متفرغ للمشروع .
- يساعد على تحقيق وحدة الأهداف .
- يقلل من أداء فرق العمل .

من إيجابيات المشروع المستقل :

- إرتباطه الكامل بالمنظمه .
- وجود فريق عمل غير مستقل .
- عدم وجود مرونة .
- وجود منظمه كامله ومستقله لمدير المشروع .

الشكل التالي يشرح :



- المشروع كجزء من تنظيم الزبون .

- المشروع كجزء مستقل .

- المشروع كجزء من التنظيم الغير الوظيفي .

- المشروع كجزء من التنظيم الوظيفي .

المصفوفه القويه هي :

- أقرب إلى مشروع الصرف .
- أقرب إلى المشروع الوظيفي .
- المصفوفه المتوازنه .
- المصفوفه الضعيفه .

واحد من التالي ليست من مزايا تنظيم المصفوفه :

- المشروع هو نقطة التركيز .
- غياب وحدة القيادة .
- العاملين في المشروع يتم إنتدابهم من وظائفهم للمشروع .
- وجود وحدة الهدف .

في تنظيم المشروع ... المصفوفه الضعيفه تسمى أيضا :

- المصفوفه المتوازنه .
- مصفوفة المشروع .
- مصفوفه وظيفيه .

- المصفوفه المتوسطه .

- يتأكد العاملون أن تطور مسارهم الوظيفي مرتبط بنجاح المشروع وتقارير مدير المشروع عن أعمالهم في :
- تنظيم المشروع وظيفيا .
  - تنظيم المشروع الصرف .
  - تنظيم المشروع جغرافيا .
  - تنظيم المشروع إنتاجيا .

#### المحاضرة الرابعة

من عناصر خطة المشروع :

- الخطه المركبه .
- الأفراد .
- المهارات .
- السلوكيات .

الخطة الإستراتيجيه هي نوع من أنواع الخطط حسب :

- مستوى الشموليه والتفصيل .
- التكاليف .
- الإستخدام .
- المده .

من فوائد التخطيط هو تحسين تركيز المنظمه ومرونتها ونقصه به :

- قدرة المنظمه على التغيير والتكيف .
- تحسين التنسيق .
- تحسين إدارة الوقت .
- تحسين عملية الرقابه .

ينعقد الإجتماع التأسيسي للمشروع بدعوه من :

- هيئات خارجيه .
- الإداره الوسطى .
- الإداره العليا في المنظمه الأم .
- فرق العمل .

الخطة الإبتدائيه تعتمد على تجزئة هيكل العمل ويتم من خلاله تحليل العمل :

- هرميا من الأعلى إلى الأسفل .
- أفقيا .
- من الأسفل إلى الأعلى .
- بطريقه عفويه .

يتم تجزئة المهمه إلى مجموعه من :

- الأنشطة .
- مشاريع .
- مهام .
- حزم عمل .

المقصود بتحسين تركيز المنظمه ومرونتها في عملية التخطيط هو :

- التنسيق .
- إدارة المهام .
- الرقابه .
- قدرة المنظمه على التكيف .

يتم تجزئة المهمة إلى :

- أنشطه .
- حزم العمل .
- مشاريع .
- مهام .

الإجتماع التأسيسي للمشروع ينعقد بدعوه من :

- الإداره العليا .
- الزبون .
- الإداره الوسطى .
- فرق العمل .

الخطه الإستراتيجيه هي نوع من أنواع الخطط حسب :

- الأداء .
- مستوى الشموليه والتفصيل .
- الإستخدام .
- الفتره .

الإجتماع التأسيسي للمشروع تعقده :

- الإداره العليا مع المدراء الموظفين .
- الإداره العليا مع المدراء الموظفين ومدير المشروع .
- الإداره العليا مع الموردين .
- الإداره العليا مع الزبائن .

عند إعداد الخطه المركبه للمشروع ، المرحله الأساسيه الثالثه هي :

- إعداد الخطه الإبتدائيه .
- إعداد الخطه النهائيه .
- إعداد الخطه المركبه .
- عقد الإجتماع التأسيسي .

في عملية إعداد الخطه الإبتدائيه يتم :

- تجزئة المشروع إلى برنامج .
- تجزئة المشروع إلى مهمات .
- تجزئة المشروع إلى حزم عمل .
- تجزئة المشروع إلى وحدات عمل .

واحد من التالي ليست من عناصر خطة المشروع :

- أهداف المشروع .
- المنهج العام .
- الأوجه التعاقدية .
- أوجه توزيع الأرباح .

يتم تجزئة المشروع وفق مفهوم تجزئة هيكل العمل إلى :

- برامج .
- أنشطه .
- مهام .
- وحدة عمل .

في عقد الإجتماع التأسيسي يتم مناقشة :

- الخطوط العريضة للمشروع .
- تفاصيل المشروع .
- إقرار جدولة المشروع .
- إقرار موازنة المشروع .

#### المحاضرة الخامسة

في مرحلة جدولة الأنشطة يتم :

- تحديد الوقت اللازم لإنجاز كل نشاط من أنشطة المشروع .
- بناء شبكة عمل المشروع .
- تجزئة الوحدات .
- التخطيط للمشروع .

تهدف خرائط جانت إلى :

- متابعة سير وسائل نقل المنظمه .
- إستقطاب الموظفين .
- وضع إستراتيجيات .
- تحديد مدى التقدم في تنفيذ الأنشطة ومراقبة الزمن .

تهدف خرائط جانت إلى تحديد مدى :

- التقدم في تنفيذ الأنشطة ومراقبة الزمن .
- التقدم في تنفيذ الأنشطة ومراقبة الكلف .

- تحديد تكلفة المشروع .
- تجزئة المشروع إلى هياكل المشروع .

الرقابه في جدولة المشروع تهدف إلى :

- ....
- ....
- ....
- التحقق فيما إذا كان العمل قد تم تنفيذه وفق ما خطط له .

الشكل البياني التالي يوضح طريقة رسم النشاط على :



- القطب .
- الشكل الإفتراضي .
- السهم .
- المدى البعيد .

النشاط الحرج هو :

- نشاط وهمي .
- لحظة البدء بالنشاط .
- النشاط الذي يترتب على تأخيره تأخر المشروع ككل .
- لحظة إنتهاء المشروع .

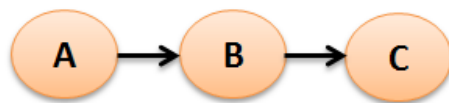
المسار الحرج هو :

- أقصر مسار ممكن .
- أطول مسار ممكن .
- مسار متقطع .
- مسار لا يحتوي على كل نشاطات المشروع .

تهدف خرائط جانث إلى :

- إحتساب التكاليف .
- تحديد الموقع الجغرافي للمنظمه .
- رسم هياكل المشروع .
- تحديد مدى التقدم في تنفيذ الأنشطة ومراقبة الزمن .

الشكل البياني التالي يوضح طريقة رسم النشاط على :



- القطب .
- اليمين .
- السهم .
- المدى البعيد .

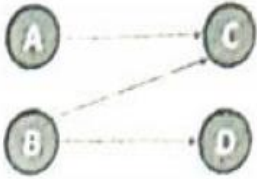
الشكل التالي :

- يساعد في وضع البرمجه الشبكيه .

الأسابيع										اسم النشاط	زمن النشاط (أسبوع)	
20	18	15	14	12	10	8	6	4	2			
											10	أ
											8	ب
											6	ج
											4	د

- يساعد في رسم خريطة جانت .
- يساعد في رسم المسار الحرج .
- يساعد في رسم المسار غير الحرج .

حسب الشكل التالي :



- النشاط C لا يمكن أن يبدأ قبل أن ينتهي النشاط B والنشاط B لا يمكن أن يبدأ قبل إنتهاء النشاط A .

- النشاط C لا يمكن أن يبدأ قبل أن ينتهي النشاطان A و B والنشاط D لا يمكن أن يبدأ قبل إنتهاء النشاط B .

- النشاط C لا يمكن أن يبدأ قبل أن ينتهي النشاطان B و D والنشاط A لا يمكن أن يبدأ قبل إنتهاء النشاط B .
- النشاط D لا يمكن أن يبدأ قبل أن ينتهي النشاطان A و B والنشاط B لا يمكن أن يبدأ قبل إنتهاء النشاط C .

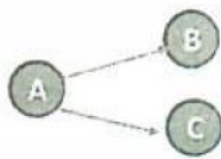
واحد من التالي ليست من منافع جدولة المشروع :

- إطار منسق للتخطيط والتوجيه .
- تبين حالة عدم تداخل أنشطة ووحدات العمل .
- الوقت الذي يحتاج فيه المشروع إلى الخبرات .
- توفير خطوط إتصال أوضح .

في مرحلة جدولة الأنشطة يتم :

- تحديد الوقت اللازم لإنجاز كل نشاط .
- التحقق فيما كان العمل تم تنفيذه .
- تحليل أنشطة المشروع .
- تحديد الأنشطة اللازمه لإنجاز المشروع .

حسب الشكل التالي :

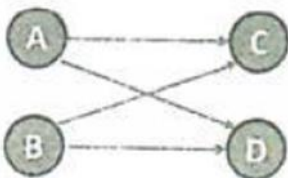


- النشاط B و C لا يمكن البدء بهما إلا بعد الإنتهاء من النشاط A .
- النشاط B و A لا يمكن البدء بهما إلا بعد الإنتهاء من النشاط C .
- النشاط A لا يمكن البدء به إلا بعد الإنتهاء من النشاط B و C .
- النشاط A لا يمكن البدء به إلا بعد الإنتهاء من النشاط C أو B .

واحد من التالي ليست من خصائص أنشطة المشروع :

- التتابع .
- التشابه .
- التعقيد .
- الترابط .

حسب الشكل التالي :



- النشاط C لا يمكن البدء به قبل أن تنتهي النشاطات A و B و D .
- النشاط D لا يمكن البدء به قبل أن تنتهي النشاطات A و B و C .
- النشاط C و D لا يمكن البدء بهما قبل أن ينتهي النشاطان A و B .

- النشاط A و D لا يمكن البدء بهما قبل أن ينتهي النشاطان .

الحدث هو :

- عبارته عن سلسلة من الأنشطة المتتابعة .
- لحظة البدء بنشاط .
- نشاط يترتب على تأخيره تأخير المشروع .
- نشاط ليس له وجود .

النشاط الذي يترتب على تأخيره تأخير المشروع ككل هو :

- النشاط الوهمي .
- النشاط المهم .
- النشاط الحرج .
- المسار .

مفهوم شبكات الأعمال هي مخططات شبكية قائمه على :

- أساس الأنشطة والأحداث .
- أساس التعاون والتنسيق .
- أساس مفهوم نجاح أعمال المشروع .
- أساس الإتصال والتواصل .

من طرق جدولة المشروع :

- الأنشطة .
- هيكل العمل .
- الجدوله .
- البرمجة الشبكية .

في خرائط جانتي يتم تحديد محورين أحدهما :

- أفقي يظهر عليه الزمن .
- عمودي يظهر عليه الكلف .
- عمودي يظهر عليه المواصفات .
- أفقي يظهر عليه الأنشطة .

المحاضرة السادسة

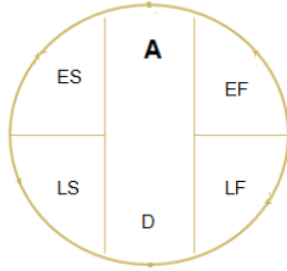
البدايه المتأخره للنشاط هي :

- الزمن اللازم لإنجاز ذلك النشاط .
- أقصى تأخير في زمن بداية النشاط دون أن يؤدي ذلك إلى تأخير المشروع ككل .
- أقصى تأخير في زمن نهاية النشاط .
- الوقت الفائض .

النهايه المتأخره للنشاط هي :



- زمن النشاط .
- لحظة إتمام النشاط .
- أقصى تأخير في زمن بداية النشاط .
- أقصى تأخير في زمن نهاية النشاط دون أن يؤدي ذلك إلى تأخير المشروع ككل .



- في الشكل التالي LF هو :
- النهايه المبكره للنشاط .
  - النهايه المتأخره للنشاط .
  - البدايه المتأخره للنشاط .
  - البدايه المبكره للنشاط .

- في الشكل التالي ES هو :
- النهايه المبكره للنشاط .
  - النهايه المتأخره للنشاط .
  - البدايه المتأخره للنشاط .
  - البدايه المبكره للنشاط .

- أقصى تأخير في زمن نهاية النشاط دون أن يؤدي ذلك إلى تأخير في زمن تنفيذ المشروع ككل هي :
- النهايه المبكره .
  - النهايه المتأخره .
  - البدايه المتأخره .
  - البدايه المبكره .

- تستخدم الدوائر لتدل على بداية أو نهاية نشاط معين وهي التي يطلق عليها حدث البدايه وحدث النهايه في :
- أسلوب المسار الحرج .
  - أسلوب بيرت .
  - أسلوب جانت .
  - أسلوب شبكة الأعمال .

#### المحاضرة السابعة

الوقت المتفائل هو :

- وقت غير محدد .
- أقصر وقت ممكن لتنفيذ النشاط .
- أطول وقت ممكن لتنفيذ النشاط .
- متوسط وقت النشاط .

- يتم احتساب التباين لأوقات المشروع بإحتساب :
- التكلفة .
  - وقت نهاية المشروع .
  - التباين للنشاط الأول فقط .

- التباين لكل نشاط من الأنشطة الحرجه للمشروع .

المقصود بتسريع المشروع هو :

- تقليل تكاليف .
- تسريع وقت إنهاء المشروع .
- الإهتمام بالمواصفات فقط .
- إلغاء بعض النشاطات .

واحد من التالي ليست من الأوقات المحتمله لإنهاء النشاط :

- الوقت المتفائل .
- الوقت الضائع .
- الوقت المتسائم .
- الوقت الأكثر إحتمالا

أن عملية تسريع المشروع :

- تبدأ على المسار الحرج .
- تبدأ على المسار الغير الحرج .
- تبدأ على خارج المسار الحرج .
- تبدأ بتقصير الأنشطة الغير حرجه .

الوقت المتفائل هو :

- وقت محدد للنشاط .
- وقت غير محدد للنشاط .
- أقصر وقت ممكن لتنفيذ النشاط .
- أطول وقت ممكن لتنفيذ النشاط .

يتم عمل تقديرات أرقام ثابتة ( رقم واحد ) للوقت اللازم لإتمام النشاط في أسلوب :

- المسار الحرج .
- بيرت .
- جانت .
- شبكة الأعمال .

تخفيض وقت إتمام المشروع يستلزم :

- تخفيض تكاليف المشروع .
- تقليل الموارد .
- زيادة الوقت .
- موارد إضافية .

المحاضرة الثامنة

كلما زاد حجم المشروع كلما أصبح بحاجة إلى طريقة :

- الأسفل إلى الأعلى .
- الأعلى إلى الأسفل .
- المخصصات التقديرية .
- المخصصات الحالية .

كلما تنوعت أنشطة المشروع كلما أصبح بحاجة إلى طريقة :

- الأسفل إلى الأعلى .
- الأعلى إلى الأسفل .
- المخصصات التقديرية .
- المخصصات المعيارية .

تقوم المنظمه بتمويل مشاريع غير مربحه بهدف :

- التهرب الضريبي .
- دعم الميزه التنافسيه .
- التدريب .
- إرضاء أطراف في الإداره العليا .

يتم تجزئة هيكل العمل من خلال تحليله :

- أفقيا .
- من الأسفل إلى الأعلى .
- هرميا من الأعلى إلى الأسفل .
- بطريقة غير منظمه .

الهدف من وضع ميزانية المشروع هو :

- إحتساب فترة المشروع .
- تحديد المواصفات .
- إدارة فرق العمل .
- تقدير تكلفة المشروع .

تعتمد طريقة المخصصات التقديرية على :

- التجارب السابقه وبعض البيانات التاريخيه .
- تقديرات رياضييه .
- تحاليل مختصين .
- آراء الزبائن .

واحد من التالي ليست من فوائد موازنة المشروع :

- أداة تخطيط .
- أداة تخصيص الموارد .
- أداة رقابه .
- أداة تسويق .

تعتمد طريقة المخصصات التقديرية على :

- تقدير المبالغ الماليه لتنفيذ المشروع من قبل المستويات الإداريه العليا .
- تقدير المبالغ الماليه حسب التجارب السابقه وبعض البيانات التاريخيه .
- تقدير المبالغ الماليه لتنفيذ المشروع من قبل المستويات الإداريه السفلى .
- تقدير المبالغ الماليه لتنفيذ المشروع من قبل المستويات الإداريه العليا والسفلى .

عند إعداد الموازنه التقديرية كلما زاد التنوع كلما كانت الحاجه إلى :

- طريقة الإعداد من الأسفل إلى الأعلى .
- طريقة الإعداد من الأعلى إلى الأسفل .
- طريقة الإعداد الأفقيه .
- طريقة الإعداد الدائريه .

واحد من التالي ليست من أسباب تمويل المشاريع الغير مربحه :

- تطوير معرفة جديده .
- تحسين موقع الشركه .
- زيادة الأرباح .
- ممارسة المسؤوليه الإجتماعيه .

تقوم المنظمات بتمويل مشاريع غير ربحيه بسبب :

- الجوده .
- تطوير معرفة جديده .
- مدير المشروع .
- الكلف المنخفضه .

## المحاضرة التاسعة

تستخدم فرق المهام لـ :

- مهام معينه مطلوب إنجازها .
- الإشراف على وظائف داخل المنظمه .
- أعمال خارج المشروع .
- تجنب مخاطر .

أول مرحله في بناء فريق العمل هي :

- تدريب أعضاء الفريق .
- التحفيز .
- تنظيم الفريق .
- تحليل الحاجه إلى تكوين فريق العمل .

المرحله الثانيه من مراحل بناء فريق العمل :

- تحديد مهام ومسؤوليات فريق العمل .
- ظهور الحاجه إلى تكوين فريق العمل .

- إختيار أعضاء فريق العمل .
- تحديد قائد فريق العمل .

- واحدة من التالي ليست من مزايا تكوين فرق العمل :
- تعطي قيمة أعلى لمخرجات العمل التنظيمي .
  - تُقرب وجهات النظر بين الأعضاء .
  - تخلق جو من الإنتاج الفكري .
  - تساهم في بناء التميز .

- من أهم عناصر الاختلافات الثقافية بين الأفراد :
- العمر .
  - الوظائف .
  - الدين .
  - المهنة .

- من مراحل بناء فريق العمل مرحلة يميل العاملون إلى التذمر هي مرحلة :
- المناشده .
  - التطبيع .
  - العصف .
  - الإنجاز .

- أحد خصائص فريق العمل :
- المناشده .
  - التشكيل .
  - تركيبة الفريق .
  - العصف .

- إنشاء فرق عمل داخل المشروع يؤدي إلى وجود :
- مصاريف غير واضحة .
  - أفكار إبداعيه .
  - إهمال في أداء المشروع .
  - صراعات مستمره .

## المحاضرة العاشرة

- ترى المدرسه الكلاسيكيه أن الصراع :
- أمر لا مفر منه وأنه حيوي في عملية التغيير .
  - شيئاً ضاراً وغير شرعي ويجب تجنبه .
  - ليس ضاراً أو مفيداً في حد ذاته .
  - ظاهره شرعيه .

من أدوات حل الصراع في المشروع نجد التفاوض وهو :

- وضع جدولته للمشروع .
- إتفاقيه مكتوبه بين مدير المشروع والإداره العليا للمنظمه .
- ربط علاقته وطيدته مع أطراف خارجيه لإنجاز أجزاء من المشروع .
- إتفاق يشعر معه كل الفريقين أنه راض عن ما حصل عليه .

ترى المدرسه الحديثه بأن الصراع هو :

- ضار وغير شرعي ويجب تجنبه .
- ليس ضارا أو مفيدا في حد ذاته وهو شئ حتمي ولا يمكن إستبعاده .
- مكلف ومطلوب حله أو إستبعاده .
- أمر لا مفر منه وأنه حيوي في عملية التغيير ومطلوب إستبعاده .

وجود صراع بين الأفراد داخل فريق المجموعات :

- وجود عداله داخل الفريق .
- توزيع جيد للعمل بين الأفراد .
- وضوح في كيفية توزيع الأدوار .
- وجود غموض في المسؤوليات والصلاحيات في إتخاذ القرار .

المشاكل المتعلقة بالأولويات كمصدر من مصادر الصراع :

- تكاليف عاليه .
- عدم وضوح في أولويات توزيع المسؤوليات والصلاحيات والأدوار .
- إجراءات معقده .
- جدولته خاطئه .

الشراكه الناجحه لحل الصراعات تشترط وجود :

- موارد ماليه .
- دعم كبير من الإداره العليا .
- مصالح فرديه .
- فترة طويله .

مذكرة التفاهم هي :

- عقد الإلتزام .
- ضمان على المنتج .
- ليست عقد .
- غير ملزمه .

من أسباب الصراع وجود :

- قناعات مختلفه .
- نظره مستقبليه واضحه .
- بيئه مستقره .

- .....

يهدف التفاوض إلى :

- وضع خطة المشروع .
- تحديد تكلفة المشروع .
- فرض وجهة نظر معينه .
- الوصول إلى حل للخلافات .

ترى المدرسه الكلاسيكيه أن الصراع :

- شئ ضار ويجب تجنبه .
- إيجابي .
- أمر حتمي .
- لا يمكن إستبعاده من المنظمه .

يطلق مصطلح " صراع الحلفاء " على :

- الصراع بين أعضاء فريق المشروع .
- الصراع بين المجموعات داخل المشروع .
- الصراع بين المشروع والجهات الخارجيه .
- الصراع بين المشروع والموردين .

واحد من التالي ليست من مبادئ التفاوض :

- إستبعاد المشاكل الشخصيه .
- إكتشاف أولي للخيارات التي تحقق منافع متبادله .
- إستخدام المعايير الموضوعيه .
- التركيز على المواقع الوظيفيه .

من أسباب الصراع وجود :

- أفكار مختلفه .
- الصراع بين الأفراد .
- الصراع بين المجموعات داخل المشروع .
- الصراع بين أصحاب المصلحه .

كل طرف في المنظمه يسعى لتحقيق مصالحه هذا السعي يخلق التعارض بين هذه الأطراف وينتج ما يسمى :

- الصراع الشخصي .
- الصراع الثنائي .
- الصراع المشروع .
- الصراع التنظيمي .

من المبادئ التي يركز عليها التفاوض الفعال :

- التركيز على المواقع الوظيفيه .
- التركيز على الجوانب الشخصيه .
- التركيز على المواقع الوظيفيه وليس الجوانب الشخصيه .

- التركيز على المصالح والفوائد .

أحد متطلبات عملية التفاوض الفعال :

- تنمية الأمانة وإيجاد الثقة .
- تنمية النشاط .
- تنمية الفريق المفاوض .
- تحقيق مصلحة الفريق المفاوض .

وجود صراع بين الأفراد داخل فريق العمل بسبب :

- غموض في العلاقات بين الجهات الخارجية .
- غموض الأدوار وسوء توزيع العمل .
- غموض في الأدوار بين الموردون والمشروع .
- غموض في الشروط التعاقدية .

المشاكل المتعلقة بالأولويات كمصدر من مصادر الصراع :

- عدم وضوح في توزيع المسؤوليات والصلاحيات والأدوار .
- إدارة الوقت عبر مراحل حياة المشروع .
- وجود عماله لهم حاجات ورغبات .
- الجوانب الفنية المعقدة .

صراع الحلفاء هو :

- الصراع بين أعضاء فريق العمل .
- الصراع بين المنظمات .
- الصراع بين المجموعات والأقسام داخل المشروع .
- الصراع خارج المشروع .

مذكرة التفاهم تسمى :

- عقد الإمتياز .
- مذكرة المراسلات .
- مذكرة التواصل .
- عقد التعاون .

تنظر المدرسه السلوكيه للصراع على أنه :

- أمر لا مفر منه وأنه حيوي في عملية التغيير لكنه مكلف .
- أمر ضار وغير شرعي .
- أمر ليس ضارا أو مفيدا في حد ذاته .
- شئ حتمي ولا يمكن إستبعاده .

صراع الخصوم غالبا ما يكون هذا الصراع على :

- المصالح الشخصية .
- أهداف المشروع .



- الشروط التعاقدية .
- أعضاء فريق العمل .

## المحاضرة الحادية عشر

في البيئه المؤكده :

- هناك غموض وعدم تأكد بسبب عدم توفر البيانات الكافية .
- كل احتمال سينتج عنه ناتج وبديل يختلف عن الآخر .
- جميع البيانات المطلوبه متوفره والنتائج معروفه .
- البيانات غير متوفره .

يقوم متخذ القرار في المعيار العقلاني بـ :

- إلغاء بعض الإحتمالات .
- حساب الوسط الحسابي لكل بديل من هذه البدائل ثم يختار أحسن بديل بأحسن عائد .
- التخلي عن المشروع .
- فصل كل العاملين في المشروع .

أول مرحله من مراحل إدارة المخاطر هي :

- تخطيط المخاطر .
- تقييم المخاطر .
- معالجة المخاطر .
- الرقابه على المخاطر .

من أنواع المخاطر خلال مرحلة التخطيط :

- جودة رديئة للمشروع المسلم للزبون .
- تنظيم قوي .
- تخطيط سريع ومتهور .
- غياب الرقابه .

في البيئه المؤكده :

- البيانات ليست متوفره .
- جميع البيانات المطلوبه متوفره .
- النتائج غير معروفه .
- النتائج غير واضح .

في البيئه الخطره :

- كل البدائل متشابهه .
- البدائل غير معروفه .
- الزبون يتحمل المخاطر .
- الإحتمالات المتوقعه للبدائل معروفه .

معيار القيمة الماليه المتوقعه يأخذ بعين الإعتبار البديل الذي :

- أكبر عائد مالي .
- أقل عائد مالي .
- أكبر وقت إنجاز ممكن .
- أقل وقت إنجاز ممكن .

يفترض متخذ القرار عبر المعيار المتفائل :

- الظروف لست ملائمه .
- البدائل غير متاحه .
- الظروف كلها لصالحه .
- المشروع لن ينجح .

معيار خسارة الفرصه المتوقعه يأخذ بعين الإعتبار البديل :

- أكبر خساره ماليه متوقعه .
- رضا الزبائن .
- رضا الموظفين .
- أقل خساره ماليه متوقعه .

من خلال المعيار العقلاني يقوم متخذ القرار بـ :

- حذف كل الإحتمالات .
- إلغاء المشروع .
- إعادة بناء المشروع .
- حساب الوسط الحسابي لكل بديل من هذه البدائل .

المرحله الأولى من عملية إدارة المخاطر هي :

- تفادي المخاطر .
- تخطيط المخاطر .
- معالجة المخاطر .
- مراجعة المخاطر .

من مخاطر مرحلة التخطيط نجد :

- تخطيط سريع ومتهور .
- تقديم مشروع بجوده عاليه .
- تنظيم قوي .
- غياب الرقابه .

تتميز البيئه الخطره بوجود :

- معلومات أكيدة .
- بدائل غير واضحه .
- إحتمالات متوقعه لبدائل معروفه .
- بيئه مستقره تماما .

- إن معيار القيمة الماليه المتوقعه يأخذ بعين الإعتبار البديل الذي يحقق :
- أقل عائد .
  - وقت إنجاز طويل .
  - أكبر عائد مالي .
  - جوده عاليه .

- معيار خسارة الفرصه المتوقعه يأخذ بعين الإعتبار البديل الذي يحقق :
- أكبر خساره .
  - وقت إنجاز قصير .
  - أهداف الموردين .
  - أقل خسارة ماليه متوقعه .

- أول مرحله في إدارة المخاطر هي :
- تنظيم إدارة المخاطر .
  - إيجاد الحلول .
  - تفادي المخاطر .
  - تخطيط المخاطر .

- من مخاطر مرحلة التخطيط للمشروع :
- تخطيط سريع ومتهور .
  - عدم رضا الزبون على جودة المشروع .
  - تقسيم سيئ للموارد .
  - عدم وجود رقابه .

- عند استخدام المدير لإستراتيجيه المنع للمخاطر فهو :
- لا يتخذ أي قرار .
  - لا يتقبل المخاطر ولا ينتظر حصولها .
  - يتقبل وجود المخاطر .
  - يساهم في زيادة المخاطر .

- عند استخدام المدير لإستراتيجية التسكين للمخاطر فهو :
- لن يتخذ أي قرار .
  - يساهم في زيادة المخاطر في المشروع .
  - لا يهتم بوجود المخاطر .
  - يستخدم الوسائل الضروريه لمراقبة المخاطر .

- يفترض متخذ القرار عبر المعيار المتفائل أن :
- الحلول غير موجوده .
  - البدائل غير متاحه .
  - الظروف ملائمه جدا لنجاح المشروع .

- المشروع لا يمكن إنجازه .

البيئه المؤكده هي :

- البيئه التي تكون فيها جميع البيانات المطلوبه متوفره والنتائج معروفه .
- البيئه التي تكون فيها جميع البيانات المطلوبه متوفره والنتائج غير معروفه .
- البيئه التي تكون فيها جميع البيانات المطلوبه غير متوفره والنتائج معروفه .
- البيئه التي تكون فيها جميع البيانات المطلوبه غير متوفره والنتائج غير معروفه .

في المعيار العقلاني يفترض متخذ القرار أن :

- الظروف سيئة دائما .
- الظروف سيئه في بعض الحالات .
- الإحتمالات متساويه .
- الظروف كلها لصالحه .

معيار الواقعيه هو المعيار :

- المتشائم .
- المتفائل .
- الذي يكون توفيقه بين المتشائم والمتفائل .
- الذي يرتكز فقط على الظروف السيئه .

معيار خسارة الفرصه المتوقعه يأخذ في الإعتبار البديل الذي يحقق :

- أقل خساره ماليه متوقعه .
- أكبر خساره ماليه متوقعه .
- أقل وقت ممكن .
- أفضل جوده ممكنه .

في البيئه الخطره :

- البيانات والمعلومات المطلوبه متوفره والنتائج معروفه .
- الإحتمالات المتوقعه للبدايل معروفه .
- الإحتمالات غير متوقعه .
- النتائج واضحه ومعروفه .

من خلال معيار لا بلاس يتم تحديد البدائل عن طريق :

- ضرب أعلى قيمه وأقل قيمه بالمتتم .
- حساب الوسط الحسابي لكل بديل من بين البدائل .
- حساب معامل التفاؤل .
- حساب معامل الواقعيه .

تصنف المخاطر في المشروع من حيث مصدرها إلى :

- مخاطر خارجيه وداخليه .
- مخاطر السوق والمشروع نفسه .

- مخاطر التخطيط والتنفيذ .
- مخاطر التخطيط والرقابه .

من عناصر البيئه الداخليه للمنظمه :

- الزبائن .
- القوانين .
- فرق العمل .
- الموردون .

## المحاضرة الثانية عشر

الرقابه بإستخدام الضبط والربط هي :

- رقباه متوازنه ويجب عدم المبالغه في الإستثمار فيها .
- رقباه ماليه وتهتم بالجوانب الماليه مثل الميزانيه العموميه .
- رقباه بالقياده ويعمل على ضبط المخرجات .
- رقباه لاحقه .

الرقابه على المواصفات تتعلق بجوانب :

- التكلفة .
- الوقت .
- المواصفات .
- الثقافه .

الرقابه على الموارد البشريه تشمل الرقباه على :

- صيانة ونمو الأفراد في المشروع وتدريبهم وتنمية مهاراتهم .
- صيانة الأصول الماديه .
- الموجودات الماليه .
- المواد الأوليه .

من مقاصد الرقباه على أهداف المشروع :

- الرقباه على الموجودات الماديه .
- الرقباه على الوقت .
- الرقباه على الموارد البشريه .
- الرقباه على الموارد الماليه .

في نظام الضبط الدرجه الثاني :

- تقوم حساسات بقياس المخرجات .
- يتم التكيف التلقائي مع الظروف البيئيه .
- يتم معايرة النظام من الأساس عن طريق أجهزه إضافيه .
- تقوم حساسات بقياس المدخلات .

واحد من التالي ليست من شروط الواجب توافر في نظام رقابة متوازن :

- نظام رقبه موجه لتصحيح الأخطاء .
- نظام رقبه لتوجيه العقوبات .
- ممارسة الرقبه بالحد الأدنى لتحقيق الأهداف .
- إمكانية تطوير نظام الرقبه .

الرقابه اللاحقه تشمل :

- نظام الضبط من الدرجه الأولى .
- نظام الضبط من الدرجه الثانيه .
- نظام الضبط من الدرجه الثالثه .
- أهداف المشروع .

المحاضرة الثالثة عشر

من طرق إنهاء المشروع :

- الإنهاء بالإضافه .
- الإنهاء بالنجاح .
- الإنهاء بالأهداف .
- الإنهاء بالفشل .

إحتمال ضعيف لتحقيق الأهداف التقنيه يدخل ضمن العوامل :

- التكنولوجيه لإنهاء المشروع .
- الإقتصاديّه لإنهاء المشروع .
- التسويقيه لإنهاء المشروع .
- التنافسيه لإنهاء المشروع .

أول مراحل عملية إنهاء المشروع هي مرحلة :

- عملية تجهيز الفواتير النهائيه للمشروع .
- عملية التحصيل للفواتير .
- عملية المراجعه القانونيه .
- عملية القرار .

الإنهاء بالإطفاء يحصل في حالة ما يسمى :

- الإنهاء بالقتل العمد .
- الإنهاء بالإلحاق للمنظمه الأم .
- الإنهاء بالتكامل .
- الإنهاء بالإهلاك البطيئ بتقليل الموازنه .

تنفيذ الإنهاء مرحلة من مراحل عملية إنهاء المشروع ويتم فيها :

- تجهيز الفواتير النهائيه للمشروع .
- إعداد الموازنات .

- المراقبه على المشروع .
- إعداد الجدوله .

#### المحاضرة الرابعة عشر

المقصود بنموذج " البقره المقدسه " هو :

- ضرورة تنفيذ مشروع ما بغرض رفع تنافسية الزبون .
- أن يقوم شخص مهم بإصدار أوامر بتنفيذ مشروع ما دون إخضاعه لمعايير .
- ضرورة تنفيذ مشروع ما لضمان إستمرار العمل .
- ضرورة تنفيذ مشروع ما بغرض رفع تنافسية الشركه .

نموذج فترة الإسترداد البسيطه هو أحد أنواع النماذج :

- الكمي .
- النوعيه .
- الفكرية .
- الغير مطبقه .

جمع البيانات عن المشروع هي المرحله :

- الثانيه من مراحل إختيار المشروع .
- الأولى من مراحل إختيار المشروع .
- الرابعه من مراحل إختيار المشروع .
- الثالثه من مراحل إختيار المشروع .

مرحلة الإغلاق هي إحدى مراحل إدارة المشروع والمقصود بها :

- إعداد الخطه .
- إعداد الجدوله .
- تدقيق على المشروع بهدف التأكد من أن المواصفات مطابقه للشروط .
- إعداد الخطه والجدوله .

على مستوى محطات العمل يتم :

- إحتساب الأوقات والتكاليف الخاصه بنقاط الإنجاز .
- يتم تحقيق أهداف المشروع .
- وصف لتنظيم المشروع .
- وضع التوصيات بهدف تحسين الأداء .

واحد من التالي ليست ذات أهميه في إختيار المشروع :

- تطابق المشروع مع رسالة المنظمه .
- توفر الموارد اللازمه .
- آراء العاملين في الإدارة الإشرافيه .
- وجود جدوى من إنجاز المشروع .

- التفرد هو خاصية من خصائص المشروع ونقصد بها :
- وجود غايه معينه .
  - وجود دورة حياة محدوده .
  - أن المشروع يحتاج إلى أنشطه فريده وغير روتينيه .
  - تداخل العناصر على مستوى المنظمه .

- درجة التعقيد البيئي مرتبطه بـ :
- مدى توفر الموارد في بيئة الأعمال .
  - السرعة التي تتغير فيها بيئة الأعمال .
  - القرارات السياسيه فقط .
  - عدد وقوة وتداخل المدخلات والمخرجات الخاصه بالمنظمه .

- مرحلة التأسيس هي إحدى مراحل دورة حياة المشروع وخلالها يتم :
- وضع خطة المشروع ، وضع جدولة الأنشطة المشروع .
  - تطوير فكرة المشروع ، وإختيار المشروع وإختيار مدير المشروع .
  - التدقيق على أنشطة المشروع للتأكد من أن المشروع تم إكماله حسب المواصفات المطلوبه .
  - إعداد التقارير وتسليم المشروع .

- في مرحلة جدولة الأنشطة يتم :
- تحديد الوقت اللازم لإنجاز كل نشاط من أنشطة المشروع .
  - بناء شبكة عمل المشروع .
  - تجزئة الوحدات .
  - التخطيط للمشروع .

- تهدف خرائط جانت إلى :
- متابعة سير وسائل نقل المنظمه .
  - إستقطاب الموظفين .
  - وضع إستراتيجيات .
  - تحديد مدى التقدم في تنفيذ الأنشطة ومراقبة الزمن .

- البدايه المتأخره للنشاط هي :
- الزمن اللازم لإنجاز ذلك النشاط .
  - أقصى تأخير في زمن بداية النشاط دون أن يؤدي ذلك إلى تأخير المشروع ككل .
  - أقصى تأخير في زمن نهاية النشاط .
  - الوقت الفائض .

- كلما زاد حجم المشروع كلما أصبح بحاجة إلى طريقة :
- الأسفل إلى الأعلى .
  - الأعلى إلى الأسفل .



- المخصصات التقديرية .

- المخصصات الحالية .

في البيئه المؤكده :

- هناك غموض وعدم تأكد بسبب عدم توفر البيانات الكافيه .

- كل احتمال سينتج عنه ناتج وبديل يختلف عن الآخر .

- جميع البيانات المطلوبه متوفره والنتائج معروفه .

- البيانات غير متوفره .

ترى المدرسه الكلاسيكيه أن الصراع :

- أمرا لا مفر منه وأنه حيوي في عملية التغيير .

- شيئا ضارا و غير شرعي ويجب تجنبه .

- ليس ضارا أو مفيدا في حد ذاته .

- ظاهره شرعيه .

من أدوات حل الصراع في المشروع نجد التفاوض وهو :

- وضع جدولته للمشروع .

- إتفاقيه مكتوبه بين مدير المشروع والإداره العليا للمنظمه .

- ربط علاقته وطيدته مع أطراف خارجيه لإنجاز أجزاء من المشروع .

- إتفاق يشعر معه كل الفريقين أنه راض عن ما حصل عليه .

من خصائص المشروع :

- طبيعه دائمه .

- المخاطر .

- التكرار .

- التشابه .

مايميز المدير الوظيفي عن مدير المشروع أنه :

- غير متخصص .

- لديه خلفيه واسعه في المعرفه والخبره في التخصص .

- لديه خلفيه واسعه ومعرفه في أكثر من تخصص .

- يستخدم الأسلوب النظامي بشكل أكبر من التحليلي .

تعتبر خاصية وحدة الأمر من إيجابيات التنظيم :

- الوظيفي .

- الصرف .

- المصنوعي .

- المصنوفه الوظيفيه .

من عناصر خطة المشروع :

- الخطه المركبه .

- الأفراد .
- المهارات .
- السلوكيات .

تهدف خرائط جانت إلى تحديد مدى :

- التقدم في تنفيذ الأنشطة ومراقبة الزمن .
- التقدم في تنفيذ الأنشطة ومراقبة الكلف .
- تحديد تكلفة المشروع .
- تجزئة المشروع إلى هياكل المشروع .

النهاية المتأخره للنشاط هي :

- زمن النشاط .
- لحظة إتمام النشاط .
- أقصى تأخير في زمن بداية النشاط .
- أقصى تأخير في زمن نهاية النشاط دون أن يؤدي ذلك إلى تأخير المشروع ككل .

كلما تنوعت أنشطة المشروع كلما أصبح بحاجة إلى طريقة :

- الأسفل إلى الأعلى .
- الأعلى إلى الأسفل .
- المخصصات التقديرية .
- المخصصات المعيارية .

ترى المدرسه الحديثه بأن الصراع هو :

- ضار وغير شرعي ويجب تجنبه .
- ليس ضارا أو مفيدا في حد ذاته وهو شئ حتمي ولا يمكن إستبعاده .
- مكلف ومطلوب حله أو إستبعاده .
- أمر لا مفر منه وأنه حيوي في عملية التغيير ومطلوب إستبعاده .

الرقابه بإستخدام الضبط والربط هي :

- رقابه متوازنه ويجب عدم المبالغه في الإستثمار فيها .
- رقابه ماليه وتهتم بالجوانب الماليه مثل الميزانيه العموميه .
- رقابه بالقياده ويعمل على ضبط المخرجات .
- رقابه لاحقه .

من طرق إنهاء المشروع :

- الإنهاء بالإضافه .
- الإنهاء بالنجاح .
- الإنهاء بالأهداف .
- الإنهاء بالفشل .