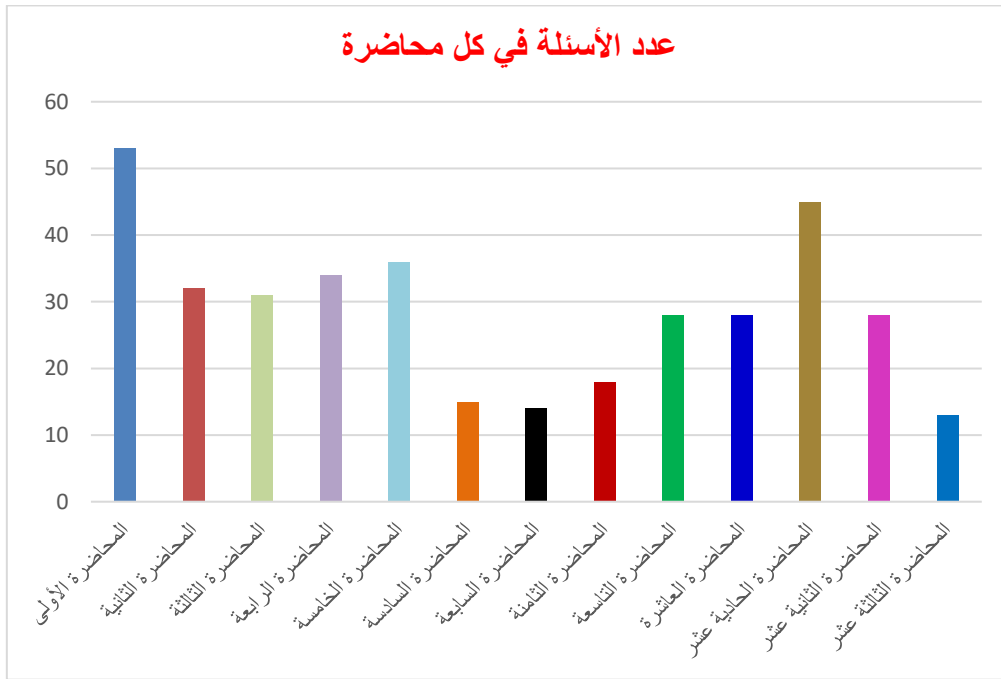


تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

اسئلة الدكتور. القديم

- اختبار سنة 36-1.
- اختبار سنة 36-2.
- اختبار سنة 37-1.
- اختبار سنة 37-2.
- اختبار سنة 38-1.
- اختبار سنة 38-2.
- اختبار الصيفي سنة 38
- اختبار سنة 39-1
- اختبار سنة 39-2
- اختبار سنه 40-1
- الواجب



تمنياتي للجميع بالتوفيق
تحديث: لوسيندا العصاميه
إضافة أسئلة الترم الاول لعام 1440 هـ

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

المحاضرة الأولى

هناك ثلاثة عوامل تؤثر في حالة عدم التأكد في البيرة التي تعمل بها المنظمات:

- أ- درجة الغنى - درجة التعقيد البيئي - الهيكل.
- ب- درجة الغنى - الهيكل - الإدارة
- ج- درجة التعقيد البيئي - التغيير - درجة الغنى
- د- درجة الغنى - التغيير - الهيكل

درجة التعقيد البيئي يتعلق بـ:

عدد وقوة وتداخل المدخلات والمخرجات الخاصة بالمنظمة

السرعة التي تتغير فيها بيئة الأعمال
مدى توفر الموارد في بيئة الأعمال
السرعة التي تتغير فيها بيئة الأعمال ومدى توفر الموارد

عندما يزيد عدد وقوة وتداخل المدخلات والمخرجات الخاصة بالمنظمة - فإن هذا يعني:

- أ- قلة درجة التعقيد البيئي
- ب- زيادة درجة التغيير
- ج- زيادة التعقيد البيئي
- د- زيادة درجة الغنى

عندما تزداد عدد وقوة وتداخل المدخلات والمخرجات الخاصة بالمنظمة فإن المنظمة تعيش في بيئة:

- أ- شديده التعقيد
- ب- بسيطة التعقيد
- ت- وفيره الموارد
- ث- شحيحة الموارد

عدم التأكد في بيئة المنظمة سببه هو...:

- أ- وفرة الموارد
- ب- سرعة تغيير هذه البيئة
- ج- إستقرار البيئة.
- د- عدم تداخل العناصر المؤثرة فيها

من العوامل التي تؤثر في حالة عدم التأكد في بيئة الاعمال...:

- أ- الربحية
- ب- الديناميكية
- ج- وفرة الموارد
- د- عدم تداخل المدخلات

من العوامل المؤثرة في حالة عدم التأكد في البيئة:

- أ- السرعة التي تتغير فيها بيئة الأعمال
- ب- ثبات البيئة وعدم تغييرها
- ج- توفر الموارد
- د- وضوح المدخلات والمخرجات وقلتها

تحديث / أبو عبدالله & أمل باوزير

المنظمة المدارة بالمشروع:
هناك ثلاثة عوامل تؤثر في حالة عدم التأكد في البيئة التي تعمل بها المنظمات:

1- درجة التعقيد البيئي: يتعلق هذا العامل بعدد وقوة وتداخل المدخلات والمخرجات الخاصة بالمنظمة وما يترتب على ذلك من التزامات داخل المنظمة من مباني وتجهيزات وخبرات فنية وغير ذلك، وما ينتج عنه من أنشطة وعمليات وخطط وبرامج وإجراءات إضافية تؤدي الى زيادة التعقيد البيئي.

2- درجة الديناميكية (التغيير): ويتعلق بالسرعة التي تتغير فيها بيئة الاعمال نتيجة التغيير السريع والدائم في حاجات ورغبات الزبائن، الامر الذي يفرض على المنظمات استمرار ابتكار وتطوير منتجات جديدة للمنافسة.

3- درجة الغنى: ويتعلق بمدى توفر الموارد في بيئة الاعمال، والتي تعتبر نادرة، ويشد التنافس بين المنظمات للحصول عليها.

2

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

أحد أسباب التغيير في بيئة الأعمال:

- أ- التعقد البيئي
- ب- غياب البساطة والوضوح
- ج- قوة وتداخل المدخلات والمخرجات الخاصة بالمنظمة
- د- التغيير السريع في حاجات ورغبات العملاء

يقصد بدرجة الديناميكية (الحركية) في البيئة:

- أ- قوة المدخلات والمخرجات الخاصة بالمنظمة
- ب- السرعة التي تتغير فيها بيئة الاعمال
- ج- عدد المدخلات والمخرجات الخاصة بالمنظمة
- د- قوة وتداخل المدخلات والمخرجات الخاصة بالمنظمة

يقصد بدرجة التقى:

- أ- مدى توفر الموارد في بيئة الاعمال
- ب- مدى السرعة التي تتغير فيها بيئة الاعمال
- ج- دى زيادة التعقيد البيئي
- د- مدى ابتكار وتطوير منتجات جديدة للمنافسة

من الاتجاهات المعاصرة في الأعمال الدولية:

أ- التطور الهائل في الإمكانيات التكنولوجية وتبادل المعلومات

- ب- الثبات وعدم التغيير في احتياجات المستهلكين
- ج- قلة الأسواق الدولية
- د- عدم أهمية الأسواق الدولية

من الاتجاهات المعاصرة في الاعمال الدولية:

- أ- حاجات الزبائن الغير متغيره
- ب- عدم التوسع في المعرفة البشرية
- ت- التوسع الهائل في المعرفة البشرية
- ث- الاقتصاد على الأسواق الداخلية

من إيجابيات المنظمة المدارة بالمشروع وجود ...:

- أ- غموض في تحديد المسؤوليات
- ب- أهداف غير منجزة
- ج- أداء ضعيف
- د- بيئة عمل أكثر إنفتاحاً على نقاش أفكار جديدة

من فوائد إدارة المنظمة بالمشروع:

- أ- بيئة عمل أكثر إنفتاحاً
- ب- بيئة عمل أقل إنفتاحاً
- ج- بيئة معقدة
- د- بيئة معقدة وصعبة النقاش

من فوائد إدارة المنظمة بالمشروع:

- أ- علاقات أفضل مع الزبائن

الاتجاهات المعاصرة في الاعمال الدولية:

- التوسع الهائل في المعرفة البشرية.
- التطور الهائل في الإمكانيات التكنولوجية وتبادل المعلومات.
- نشوء الأسواق العالمية وازدياد الحاجة للاستجابة السريعة لمتطلبات السوق.
- الطلب المتنامي على السلع والخدمات لتلبية حاجات الزبائن المتغيرة.

فوائد إدارة المنظمة بالمشروع (الإيجابيات)

- كل عضو في فريق المشروع يمكنه فهم عمل المشروع ككل، لأنه مخصص للمشروع ولا يتم تشنيته في اعمال أخرى.
- بيئة عمل أكثر إنفتاحاً على نقاش أفكار جديدة.
- توفر وضوح أفضل للمهام التي يؤديها الافراد.
- امتلاك قدرة أكبر على التكيف مع متغيرات البيئة لتحقيق هذه الأهداف.
- مراقبة أفضل للتكاليف.
- جودة اعلى.
- علاقات أفضل مع الزبائن.

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

- ب- عدم امتلاك القدرة على التكيف
- ج- تشتيت أعضاء الفريق
- د- عدم إرضاء الزبائن

من فوائد إدارة المنظمة بالمشروع:

- أ- علاقات مع الزبائن فقط
- ب- عدم امتلاك القدرة على مراقبة التكاليف
- ج- جودة أقل فقط
- د- مراقبة أفضل للتكاليف وجودة أعلى بالإضافة الى علاقات أفضل مع الزبائن

من فوائد إدارة المنظمة بالمشروع:

- أ- قدرة أكبر في التكيف مع متغيرات البيئة
- ب- عدم القدرة على التكيف مع متغيرات البيئة
- ج- عدم فهم متغيرات البيئة
- د- رقابة ضعيفة

من فوائد ادار ه المنظمة بالمشروع :

- أ- علاقات أفضل مع الموردين
- ب- مراقبة افضل للتكاليف
- ت- جوده أقل
- ث- علاقات متفقه مع الزبائن

المشروع له فترة زمنية:

- أ- محددة
- ب- غير محددة
- ج- سنة واحدة
- د- عشر سنوات و اكثر

سعي مؤقت لإيجاد منتج منفرد هو تعريف:

- أ- الإدارة
- ب- الفاعلية
- ج- المشروع
- د- الكفاءة

المشروع له أنشطة:

- أ- روتينية
- ب- مترابطة وغير روتينية
- ج- دائمة
- د- عادية

المشروع ذات طبيعة:

- أ- مؤقتة
- ب- دائمة

تحديث / أبو عبدالله & أمل باوزير

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

ج- يعمل في بيئة عديمة المخاطر
د- في بيئة ذات مخاطرة اقل من المنظمات

ما يميز المشروع عن المنظمة بأن أنشطة المشروع :

- أ- مكرره ودائمة
- ب- غير فريده وروتينية
- ت- **فريده وغير روتينية**
- ث- اكثر و... وغير محده الزمن

أنشطة مترابطة وغير روتينية – هي احد خصائص:

- أ- **المشروع**
- ب- المنظمة
- ج- الهيكل
- د- الخريطة التنظيمية

منظمة مؤقتة لتنفيذ مجموعة من الانشطة المنظمة لتحقيق هدف معين في فترة زمنية معينة وباستخدام موارد متنوعة – هو تعريف:

- أ- تنوع النشاط
- ب- الادارة
- ج- القيادة
- د- **المشروع**

ما يميز المشروع بأن له:

- أ- **فترة زمنية محددة**
- ب- فترة زمنية غير محددة
- ج- فترة زمنية غير معروفة
- د- فترة زمنية دائمة

اهداف كل مشروع تتعلق ب...:

- أ- الوقت والتكلفة
- ب- الوقت والموارد
- ج- **الوقت والتكلفة والمواصفات**
- د- المواصفات والزبائن

من اهداف المشاريع:

- أ- **تخفيض الكلف**
- ب- زيادة الكلف
- ج- زيادة الوقت
- د- زيادة الوقت والكلف

اهداف المشاريع الرئيسية:

- أ- الوقت والتكلفة فقط
- ب- **الوقت والتكلفة والمواصفات**

تحديث / أبو عبدالله & أمل باوزير

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

ج- الوقت فقط

د- التكلفة فقط

يتم التعبير عن الاهتمام بالوقت وادارته من خلال:

أ- جدولة المشروع

ب- موازنة المشروع

ج- مواصفات المشروع

د- عطاء المشروع

من خصائص المشروع...:

أ- أنه لا يحتوي على فرق عمل

ب- وجود دورة حياة غير محدودة

ج- وجود دورة حياة غير محدودة

د- وجود غاية محددة

جدولة المشروع تهتم بإدارة:

أ- الكلف

ب- الاتصال

ج- التفاوض

د- الوقت

التفرد هو خاصية من خصائص المشروع ونقصد بها:

أ- وجود غاية معينة

ب- وجود دورة حياة محدودة

ج- أن المشروع يحتاج إلى أنشطة فريدة وغير روتينية

د- تداخل العناصر على مستوى المنظمة

دورة حياة محدودة، خاصة من خصائص المشروع ويقصد بها:

من خصائص المشروع -دورة حياة محدودة ويقصد بها ان المشروع:

أ- المشروع يواجه تحديات وصراعات محدودة البقاء

ب- المشروع بسبب طبيعية أهدافه يواجه مخاطر متعددة

ج- المشروع ذو طبيعة مؤقتة

د- المشروع يحتاج إلى مجموعة من الأنشطة المتتابعة والمتداخلة المحدودة

المقصود بدورة حياة محدودة للمشروع:

أ- المشروع ذات طبيعة دائمة

ب- التفرد

ج- المشروع ذات طبيعة مؤقتة

د- الاعتمادية

من خصائص المشروع:

أنشطة المشروع تتمتع بخاصية:

أ- التنفيذ

ب- التفرد

ج- دائمة

د- التأسيس

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

خصائص المشروع

تشارك المشاريع مهما تنوعت واختلفت طبيعتها في مجموعة من الخصائص:
- **الغاية:** تقام المشاريع في العادة لتنفيذ غرض معين، حل مشكلة معينة، اهداف محددة، ولذا فإن المشروع مرتبط بتحقيق هذه الغاية وصولاً الى تحقيق الأهداف مثل إقامة جسر بهدف حل مشكلة الاختناق المروري-او تطوير دواء لعلاج السرطان بهدف الحفاظ على حياة الناس.

- **دورة حياة محدودة:** هو ان **المشروعات ذات طبيعة مؤقتة** بحيث انها تبدأ وتنتهي في أوقات محددة ومعلومة قد تطول وقد تقصر.

- **التفرد:** أي مشروع في تنفيذه واكماله **يحتاج الى أنشطة فريدة وغير روتينية** وغير متكررة، حتى لو تشابه مشروعان في الطبيعة والحجم والشكل فان تنفيذ كل منهم يحتاج الى أنشطة مختلفة (طبيعة الإدارة-المخاطر-الموارد).

- **الاعتمادية المتداخلة:** أي مشروع **يحتاج الى أنشطة متتابعة** بالإضافة الى التتابع هناك تداخل. عاده تتداخل المشروعات في المنظمة مع بعضها البعض-أيضا تتداخل مع الأقسام الوظيفية الأخرى في المنظمة (انتاج – تسويق-افراد-مالية) –كذلك قد تتداخل مع أطراف أخرى مثل الموردين ومقاولي الباطن والزبائن.....الخ.

- **الصراع:** لكون المشروع نشاط اجتماعي وتضارب في المصالح، فقد يؤدي التداخل المشار اليه سابقا بين جهات مختلفة في أداء أنشطة المشروع الى حدوث الصراع، ولذا يجب إدارة هذا الصراع بالشكل الذي يحقق اهداف المشروع بفاعلية وكفاءة.

- **المخاطر:** المنظمات عموما تتعرض للمخاطر بنسب مختلفة، **الان ان المشروع بسبب خصائصه وأهدافه في الوقت والكلفة والمواصفات يزيد من هذه المخاطر** لاسيما اذا انحرف عن تحقيق هذه الأهداف وهناك امثلة كثيرة على مخاطر تعرضت له العديد من المشاريع منها (انفجار مكوك الفضاء تشالنجر – مفاعل فوكو جيما النووي).

من خصائص الأنشطة في المشروع:

- أ- الأهداف
- ب- النشاط
- ج- الاعتمادية
- د- الرسالة

من خصائص المشروع:

- أ- طبيعة دائمة
- ب- المخاطر
- ج- التكرار
- د- التشابه

من خصائص المشروع:

- أ- دورة حياة دائمة
- ب- قلة الصراع
- ج- دورة حياة محدودة
- د- قلة المخاطرة

يتميز المشروع بدورة حياة...:

- أ- محدودة
- ب- غير محدودة
- ج- مفتوحة
- د- مفتوحة نسبياً

من خصائص أنشطة المشروع:

- أ- التتابع
- ب- لا يوجد تتابع بين انشطتها اطلاقاً
- ج- استحالة انجازها
- د- لاحتياج الى موارد اطلاقاً

عموما تتعرض المنظمات المدارة بالمشروع لمخاطر من المنظمات:

- أ- اقل
- ب- مساوية
- ج- اكبر
- د- مساوية او اقل

ما يميز المنظمة عن المشروع بأن المنظمة ذات مخاطر ... المشروع :

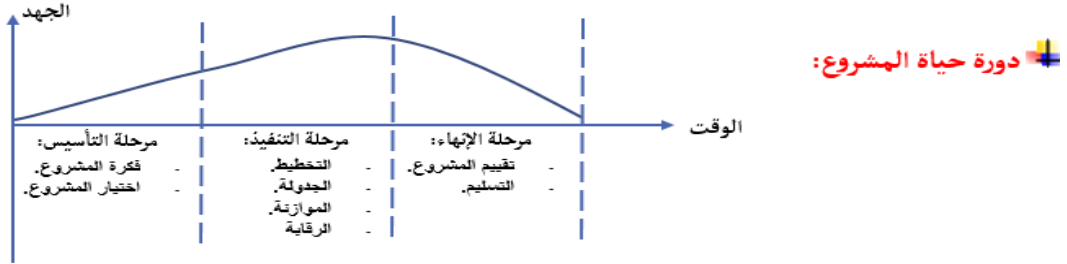
- أ- تساوي صفر وهي نفس مخاطر
- ب- اعلى من
- ت- تتساوى مع
- ث- اقل من

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

المخاطر خاصية من خصائص المشروع وما يميز المنظمات المدارة بالمشروع أن المشروع:

- أ- درجة المخاطرة فيه اقل
- ب- درجة المخاطرة فيه اعلي
- ج- درجة المخاطرة متساوية
- د- ليس في المشروع درجة مخاطرة

الرسم البياني التالي يوضح مفهوم...:



1. مرحلة التأسيس: يتم تطوير فكرة المشروع، اختيار المشروع، اختيار مدير المشروع والبدء بالاجتماعات الأولية المباشرة بتنفيذ المشروع.
2. مرحلة التنفيذ: يتم وضع خطة المشروع المتكاملة، عمل جدولة لأنشطة المشروع، اعداد الموازنة، والقيام بالرقابة على المشروع.
3. مرحلة الإنهاء: يتم التدقيق على أنشطة المشروع للتأكد من ان المشروع قد تم اكماله حسب المواصفات المطلوبة، تدريب المستخدمين على استخدام مخرجات المشروع، اعداد التقارير النهائية وتسليم الوثائق المطلوبة.

أ- دورة حياة المشروع

- ب- المسار الحرج
- ج- إدارة الموارد البشرية
- د- دورة انتاج السلعة

في مرحلة التأسيس في الغالب يتم:

- أ- تدريب المستخدمين على المشروع
- ب- دراسة فكرة المشروع والقيام بدراسة جدوى
- ج- إقرار جدولة المشروع
- د- إقرار موازنة المشروع

اختيار فكرة المشروع تتم في مرحلة:

- أ- التنفيذ
- ب- الإتمام
- ج- التأسيس
- د- الإنجاز

تأسيس المشروع يبدأ ب...:

- أ- جدولة المشروع
- ب- وضع خطة المشروع
- ج- تطوير فكرة المشروع
- د- التدقيق على أنشطة المشروع

تحديث / أبو عبدالله & أمل باوزير

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

الجدولة توضع في مرحلة:

- أ- التأسيس
- ب- التنفيذ
- ج- الإتمام
- د- التسليم

في الغالب توضع الجدولة في مرحلة:

- أ- التأسيس
- ب- التنفيذ
- ت- الانتهاء
- ث- التسليم

مرحلة التأسيس هي إحدى مراحل دورة حياة المشروع وخلالها يتم:

- أ- وضع خطة المشروع، وضع جدول الأنشطة للمشروع
- ب- تطوير فكرة المشروع، اختيار المشروع، اختيار مدير المشروع
- ج- التدقيق على أنشطة المشروع للتأكد من أن المشروع تم اكماله حسب المواصفات المطلوبة
- د- إعداد التقارير وتسليم المشروع

في مرحلة تأسيس المشروع يتم وضع...:

- أ- الجدولة
- ب- الفكرة
- ج- الخطة
- د- نظام الرقابة

المرحلة التي يقوم فيها وضع جدول المشروع...:

المرحلة التي يتم فيها وضع جدول المشروع:

- أ- الفكرة أو المفهوم
- ب- التسليم
- ج- مابعد التسليم
- د- التنفيذ

المرحلة الثانية من المراحل الرئيسية للمشروع هي ...:

- أ- مرحلة التدقيق
- ب- مرحلة التأسيس
- ج- مرحلة التخطيط
- د- مرحلة التنفيذ

مرحلة التنفيذ – أحد مراحل دورة حياة المشروع وهي المرحلة:

- أ- الأولى
- ب- الثانية
- ج- الثالثة
- د- الرابعة

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

وفق دورة حياة المشروع – مرحلة التنفيذ يتم فيها:

- أ- عمل تدريب المستخدمين على استخدام مخرجات المشروع
- ب- تسليم الوثائق النهائية المطلوبة للمشروع
- ج- عمل جدولة لأنشطة المشروع
- د- عمل الفكرة الأساسية للمشروع

اول مراحل دورة حياة المشروع:

- أ- مرحلة الجدولة
- ب- مرحلة الموازنة
- ج- مرحلة التقييم
- د- مرحلة التأسيس

مرحلة الانتهاء أحد مراحل دورة حياة المشروع وفيها يتم:

- أ- اعداد التقارير لخطة المشروع
- ب- وضع خطة المشروع المتكاملة
- ج- وضع خطة المشروع واعداد التقارير المتعلقة بالخطة
- د- تدريب المستخدمين على استخدام مخرجات المشروع

مرحلة الإتمام – مرحلة من مراحل دورة حياة المشروع، وفيها يتم:

- أ- وضع موازنة للمشروع
- ب- وضع جدولة للمشروع
- ج- وضع مواصفات المشروع
- د- تقييم المشروع

من أطراف المشروع:

- أ- العملاء فقط
- ب- مدير المشروع فقط
- ج- العملاء ومدير المشروع
- د- المنظمات الخاصة

من أطراف إدارة المشروع:

- أ- زبائن المشروع
- ب- مدير المشروع
- ج- منافسون المشروع
- د- موردون المشروع

أحد أطراف إدارة المشروع:

- أ- المنافسون
- ب- الموردون
- ج- زبائن المشروع
- د- الإدارة العليا للمنظمة الأم

تحديث / أبو عبدالله & أمل باوزير

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

مقترح المشروع يسمى:

- أ- جملة بيان العمل في المنظمة
- ب- جملة بيان العمل في المشروع
- ج- جملة بيان الفكرة وتخطيط المشروع
- د- جملة بيان الفكرة وجدولة المشروع

جملة بيان العمل في المشروع تسمى:

- أ- المقدمة
- ب- الاجزاء
- ج- النهاية
- د- مقترح المشروع

جملة بيان العمل في المشروع تسمى:

- أ- معايير قبول المشروع
- ب- مقترح المشروع
- ج- جدول الدفعات المالية
- د- عقود الدفعات المالية

من اجزاء مكونات مقترح المشروع:

- أ- مسؤوليات الموردين فقط
- ب- مسؤوليات الزبون فقط
- ج- المقدمة فقط
- د- المقدمة ومسؤوليات كل من الموردين والزبون

من مكونات مقترح المشروع المقدمة ويتم في المقدمة وضع :

- أ- مسؤوليات الزبائن
- ب- مسؤوليات الموردين
- ت- مسؤوليات الزبائن والموردين
- ث- الغايات الرئيسية

الجدول المحسوب أحد اجزاء مقترح المشروع ويقصد بالجدول المحسوب:

- أ- جدول التوريد
- ب- جدول طلبات الزبون
- ج- جدول الأنشطة اللازمة لإتمام المشروع حسب الاوقات المحسوبة والمتوقع انجازها والامكانيات المطلوبة والكلف المتوقعة للموارد
- د- جدول التوريد وطلبات الزبون

..... هو جدول الأنشطة اللازمة لإتمام المشروع حسب الاوقات المحسوبة والمتوقع اتجازها مع الامكانيات المطلوبة والكلف المتوقعة للموارد:

- أ- الجدول المحسوب
- ب- الجدول الغير المحسوب

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

- ج- جدول الزمن
- د- جدول الموردون

من وثائق المشروع – الافتراضات الرئيسية – تتضمن:

- أ- الغايات الرئيسية
- ب- اهداف المشروع مع بطها بالأهداف الاستراتيجية للمنظمة الام ورسالتها
- ج- الخطط الاحتمالية لمواجهة التوقعات والمخاطر
- د- المعايير التي تستخدم للحكم على مواصفات المشروع

خطة المشروع تعني:

- أ- موازنة المشروع
- ب- جدولة المشروع
- ج- عقد الالتزام
- د- جدول الزمن

وثائق المشروع

المشروع ينفذ وفق خطة مرسومة وبرامج محددة، لذا ضرورة وجود مجموعة من الوثائق تشكل مرجعية عند الحاجة من أهمها:

1- مقترح المشروع: يسمى (جملة بيان العمل في المشروع) وهي الوثيقة الرئيسية الى يتم من خلالها نقل متطلبات العميل الى المشروع حتي يتم تلبية هذه المتطلبات وتنفيذ المشروع على أساسها . ويتكون من الأجزاء التالية:

أ. المقدمة: ملخص لفكرة المشروع- الغايات الرئيسية- اهداف المشروع مع ربطها بالأهداف الاستراتيجية للمنظمة الام ورسالتها.

ب. الافتراضات الرئيسية: تتضمن بيان بالافتراضات المتوقع مواجهتها خلال العمل بالمشروع- القيود المتوقع تأثيرها على سير العمل – الخطط الاحتمالية لمواجهة هذه الافتراضات والتوقعات والمخاطر.

ج. مسؤوليات الموردين: تتضمن مسؤوليات الموردين حسب شروط عقد التوريد(الكميات المطلوبة- الأوقات – المواصفات – الأسعار).

د. مسؤوليات الزبون: تتضمن مسؤوليات الزبون (استلام المواصفات – الدفعات المالية – الاجتماعات).

هـ. الجدول المحسوب: المقصود به هو جدول الأنشطة اللازمة لإتمام المشروع حسب الأوقات المحسوبة والمتوقع انجازها مع الإمكانيات المطلوبة والكلف المتوقعة للموارد.

و. معايير قبول المشروع: تتضمن المعايير التي تستخدم للحكم على مواصفات المشروع وشروط قبول هذه المواصفات.

ز. العقود وجدول الدفعات المالية: المقصود هنا عقود التوريد والتعاقدات الفرعية لإنجاز العمل وما يسمى بعقود الباطن... تتضمن نسخ من هذه التعاقدات وتواريخ تسديد الدفعات المالية عن هذه الاعمال.

ح. الشروط الإضافية: تشمل أي حدود وشروط إضافية للعمل لم تكن مذكورة في البنود السابقة وذلك للإشارة اليها بهدف الالتزام بها.

ط. أمور متنوعة وتشمل أموراً تتعلق بالاتصالات، وأمر التغيير، المخاطر المتوقعة للمشروع، محطات العمل..... الخ.

2- خطة المشروع: وتسمى أيضا عقد الالتزام – سيتم الشرح لاحقا.

3- جدولة المشروع: سيتم الشرح لاحقا.

4- موازنة المشروع: سيتم الشرح لاحقا.

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

المحاضرة الثانية

وظيفة تعني بعملية وضع الأهداف ... هي وظيفته:

- أ- التخطيط
- ب- التنظيم
- ج- التوجيه
- د- الرقابة

وظائف إدارة المشروع

تتطلب إدارة المشروع ممارسة الوظائف التالية:

1- التخطيط للمشروع: وضع خطط تتابع وجدولة الأنشطة اللازمة للمشروع، تحديد الأهداف والطرق المناسبة للوصول للأهداف، ووضع شبكة انجاز المشروع.

2- تنظيم المشروع: وضع الخريطة التنظيمية للمشروع، توزيع المسؤوليات والصلاحيات، تحديد العلاقة مع الهيكل التنظيمي للمنظمة الأم، وأطراف المشروع، اختيار فريق العمل للمشروع.

3-طاقم المشروع: اختيار أعضاء فريق المشروع، حفز فريق العمل باستمرار، بناء روح التعاون والتنافس بين أعضاء الفريق.

4-موازنة المشروع: إعداد الموازنة التقديرية لتنفيذ المشروع، ويتضمن اعداد الكلف والموارد والعائدات المتوقعة والتدفقات النقدية والارباح.

5-توجيه المشروع وهي توجيه فريق العمل عن طريق القيادة والتحفيز والاتصال، من أجل تحقيق الأهداف.

6-الرقابة على المشروع: تحديد المعايير التي تستخدم لتقييم الأداء، ثم القياس والحصول على التغذية العكسية كذلك تحديد الأدوات الرقابية التي تساهم في تقييم المشروع والتدقيق وصولاً لمرحلة التسليم.

يمكن تعريف التخطيط للمشروع على انه...:

- أ- توزيع المسؤوليات
- ب- تحديد الأهداف والموارد الضرورية
- ج- قياس الأداء
- د- تحفيز العاملين

التخطيط للمشروع هو أحد:

- أ- مهارات مدير التسويق
- ب- ادوار مدير التسويق
- ج- وظائف ادارة المشروع
- د- خبرة مدير التسويق

وضع الخريطة التنظيمية للمشروع يتم في:

- أ- تخطيط المشروع
- ب- تنظيم المشروع
- ج- توجيه المشروع
- د- الرقابة على المشروع

وظيفة تتعلق بتوزيع الواجبات والمسؤوليات والسلطات هي وظيفة:

- أ- التخطيط
- ب- التنظيم
- ج- الرقابة
- د- التوجيه

واحدة من التالي ليست من وظائف مدير المشروع...:

- أ- اعداد الموازنة الاولى
- ب- اعداد الجدولة الاولى
- ج- اختيار فريق العمل
- د- توقيع عقد الالتزام مع الزبون

من وظائف إدارة المشروع:

- أ- موازنة المشروع
- ب- إدارة المنظمة
- ج- بحوث العمليات والأساليب الكمية
- د- المعلومات الراجعة

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

من وظائف إدارة المشروع:

- أ- التخطيط للمشروع
- ب- البيئة
- ج- الكفاءة
- د- الفاعلية

من أطراف إدارة المشروع:

- أ- المنافسين
- ب- الإدارة العليا للمنظمة الام
- ج- الزبائن
- د- الحكومة

طاقم المشروع من وظائف ادارة المشروع وفيه يتم:

- أ- تحديد المعايير التي تستخدم لتقييم الاداء
- ب- توزيع المسؤوليات والصلاحيات في المنظمة
- ج- وضع الخريطة التنظيمية للمنظمة
- د- بناء روح التعاون والتنافس بين اعضاء الفريق

مجموعة الأفراد الذين يعلمون مع مدير المشروع وتحت ادارته يسمى:

- أ- مدير المشروع
- ب- طاقم المشروع
- ج- طاقم المنظمة
- د- شئون الافراد

من مراحل ادارة المشروع _ مرحله التعريف- تسمى مرحله:

- أ- التسليم
- ب- التنفيذ
- ج- التأسيس
- د- الاغلاق

مرحلة الاغلاق هي احدى مراحل ادارة المشروع والمقصود بها ...:

- أ- إعداد الخطة
- ب- إعداد الجدولة
- ج- تدقيق على المشروع بهدف التأكد من ان المواصفات مطابقيه للشروط
- د- إعداد الخطة والجدولة

من مراحل إدارة المشروع مرحلة التنفيذ وفيها يتم:

- أ- اعداد خطة وجدولة وموازنة المشروع
- ب- عمل دراسة جدوى المشروع
- ج- تدريب المستخدمين على استخدام مخرجات المشروع
- د- اعداد التقرير النهائي

أحد أطراف إدارة المشروع هو...:

- أ- زبائن المشروع
- ب- الموردون
- ج- فريق المشروع
- د- المنافسون

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

علم وفن حل المشكلات ضمن الوقت المحدد مسبقا وباستخدام الموارد المتاحة هو تعريف.. :

- أ- المشروع
- ب- المنظمة
- ت- اداره المشروع
- ث- ادارہ المنظمة

أهم عنصر في إدارة المشروع...:

- أ- فريق المشروع
- ب- الزبائن
- ج- الموردون
- د- المنافسون

من أطراف إدارة المشروع:

- أ- المنافسين
- ب- ابد الداخلين الجدد في القطاع
- ج- فريق العمل بالمشروع
- د- المهتمون بدراسة القطاع

الأفراد الذين سوف يقومون بتنفيذ المشروع هم:

- أ- العاملين في المنظمة
- ب- فريق المنظمة
- ج- فريق المشروع
- د- فرق حل الأزمات

من مراحل إدارة المشروع التسليم - وفي هذه المرحلة يتم تسليم المشروع لـ:

- أ- للمنافسين
- ب- للمهندسين
- ج- الزبون
- د- للادارة

فريق العمل بالمشروع :

أ- من عناصر البيئة الداخلية

- ب- من عناصر البيئة الخارجية العامة
- ت- من عناصر البيئة الخارجية الخاصة
- ث- ليس لها علاقة بعناصر البيئة

مراحل إدارة المشروع

- 1- مرحلة الفكرة أو المفهوم: (مرحلة التأسيس) (مرحلة التعريف): تتضمن ولادة فكره المشروع والقيام بدراسة الجدوى، اختيار المشروع وقد يتم اختيار مديره.
- 2- مرحلة التنفيذ: وتتضمن إعداد خطة المشروع وجدولة المشروع وموازنة المشروع النهائية، وتعين فريق العمل بالمشروع والمباشرة بتنفيذ خطوات المشروع والقيام بعمليات الرقابة وتقييم الأداء.
- 3- مرحلة التسليم: (الاعلاق) وتتضمن التدقيق على المشروع للتأكد من: ① أن المواصفات المشروع مطابقة للشروط المتفق عليها، ثم ② تسليم المشروع للزبون- ③ تدريب المستخدمين على المشروع - ④ تسليم الوثائق المطلوبة- ⑤ اعداد التقرير النهائي للمشروع.

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

أطراف إدارة المشروع

- 1- الإدارة العليا للمنظمة الأم: **اختيار مدير المشروع** - طبيعة عمل المشروع - أولوية المشروع بالنسبة للمشروعات الأخرى، **تقدم الدعم للمشروع**، حيث تقوم بتبني خطة المشروع وبيع عقد الالتزام.
- وتقع على مدير المشروع مسؤوليات تجاه الإدارة العليا أهمها:
- تقديم تقارير دورية باستمرار عن تطورات العمل لاسيما فيما يتعلق بالوقت والكلفة والموارد، واشعار المنظمة بأي مخاطر او مشاكل تواجه المشروع.
- 2- **مدير المشروع**: و هو الشخص الذي يتولى إدارة المشروع في جميع مراحلها، و يكون مسؤولا بشكل كامل أمام الإدارة العليا عن نجاح (أو فشل) المشروع.
- 3- **فريق المشروع**: وهم الأفراد الذين سوف يقومون بتنفيذ المشروع.

الشخص الذي يتولى إدارة المشروع هو مدير:

- أ- المشروع
- ب- المنظمة
- ج- التسويق
- د- الإنتاج

الإدارة العليا للمنظمة الأم أحد أطراف إدارة المشروع وتقوم بـ:

- أ- تقديم الدعم للمشروع فقط
- ب- التخطيط اليومي للأعمال التفصيلية لمجربات العمل فقط
- ج- اختيار مدير المشروع فقط
- د- تقديم الدعم للمشروع وتقوم باختيار مدير المشروع

الميزة الأساسية لمدير المشروع هي أنه...:

ما يميز مدير المشروع إنه:

- أ- ليس متخصص في وظيفة معينة
- ب- يسهل الأمور لأصحاب المعرفة الفنية من أجل أداء المهام
- ج- يستخدم الأسلوب التحليلي
- د- يملك معرفة فنية عالية

مدير المشروع...:

- أ- متخصص في جزئية من المشروع فقط
- ب- يسهل الأمور للعاملين من أجل أداء المهام
- ج- لايعتمد على فرق العمل
- د- لايملك معرفة فنية بموضوع المشروع

يملك صلاحيات وخطوط سلطة غير محدودة:

- أ- مدير التسويق
- ب- المدير الوظيفي
- ج- مدير المشروع
- د- العاملين

من خصائص مدير المشروع انه...:

- أ- متخصص ويملك معرفة عميقة بالوظيفة
- ب- يستخدم الأسلوب التحليلي

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

- ج- يستخدم اسلوب النظامي
د- مباشر ولديه معرفة فنيه عاليه

مقارنة بين مدير المشروع والمدير الوظيفي

وجه المقارنة	المدير الوظيفي	مدير المشروع
التخصص	متخصص ويمتلك معرفة عميقة بالوظيفة التي يتولاها (مدير تسويق، مدير محاسبة ...).	نظرة عامة، ولديه خلفية واسعة في المعرفة والخبرة، ومعرفته متوسطة ولكن في أكثر من تخصص، الماليه، المحاسبية، الإنتاجية
الأسلوب	<u>يستخدم الأسلوب التحليلي</u> : بمعنى ان لديه قدرة تحليلية على حل المشاكل التقنية الخاصة بنفس الوظيفة، وذلك بسبب التخصص الأمر الذي يجعله متعمقا في متابعة الجوانب المتعلقة بالوظيفة التي يديرها	<u>يستخدم الاسلوب النظامي</u> (لديه مهارة التركيب) مقارنة بمهارة التحليل، بمعنى أن مهمته تجميع الأجزاء المتخصصة في العمل لتشكيل منظومة متكاملة تعمل بنظام مشترك.
المعرفة الفنية	لديه معرفة فنية عالية بعمله.	<u>يسهل التعاون بين المتخصصين في المجالات التي تحتاج الى تخصص معين</u> ، من أجل أداء المهام بطريقة تساعد في إنجاز المشروع حسب المواصفات المطلوبة.

ما يميز المدير الوظيفي عن مدير المشروع انه:

- أ- غير متخصص
ب- لديه خلفية واسعة في المعرفة والخبرة في التخصص
ج- لديه خلفية واسعة ومعرفة في أكثر من تخصص
د- يستخدم الأسلوب النظامي بشكل أكبر من التحليلي

ما يميز مدير المشروع عن المدير الوظيفي، ان مدير المشروع:

- أ- يستخدم الأسلوب النظامي
ب- يستخدم الأسلوب التحليلي
ج- متخصص
د- لديه خبرة فنية عالية بعمله

مدير متخصص ولديه فهم عميق في مجالات التسويق في المنظمة هو مدير:

- أ- انتاج
ب- مشروع
ج- وظيفي
د- افراد

مدير في الغالب يركز على اهداف قصيرة ومتوسطة المدى خاصة بقسمه هو مدير :

- أ- منظمة
ب- شركة
ج- وظيفي
د- مشروع

مدير يستخدم الأسلوب النظامي بشكل أكبر من التحليلي هو:

- أ- مدير التسويق
ب- المدير الوظيفي
ج- مدير المشروع

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

د- العاملين

شخص متخصص في التسويق ويمارس وظيفة مدير التسويق في المنظمة:

- أ- مدير وظيفي
- ب- مدير مشروع
- ج- مدير وظيفي ومشروع
- د- رئيس قسم

يستخدم الأسلوب التحليلي:

- أ- مدير وظيفي
- ب- مدير مشروع
- ج- مدير وظيفي ومشروع
- د- رئيس قسم

مدير يستخدم الاسلوب التحليلي في حل المشاكل بشكل كبير هو:

- أ- مدير وظيفي
- ب- مدير مشروع
- ج- مدير المشروع والمدير الوظيفي متساوون وبنفس المستوى
- د- المدراء لا يستخدمون الاسلوب التحليلي في حل المشاكل

مدير تعاملته مع المتغيرات البيئية الداخلية أعلى في الغالب هو:

- أ- مدير المشروع
- ب- المدير الوظيفي
- ج- رئيس مجلس الإدارة
- د- أعضاء مجلس الإدارة

تابع الفرق بين المدير الوظيفي ومدير المشروع
بالإضافة الى:

- Ⓒ ان مدير المشروع يركز على الأهداف النهائية للمشروع بينما المدير الوظيفي يركز على اهداف قصيرة ومتوسطة خاصة بقسمه الوظيفي.
- Ⓒ مدير المشروع صلاحياته وخطوط السلطة غير محددة بشكل واضح ومرتبطة مسؤوليته بإدارة المشروع، بينما المدير الوظيفي محددة حسب الهيكل التنظيمي.
- Ⓒ مدير المشروع تعاملته مع المتغيرات البيئية الخارجية عالية بينما المدير الوظيفي محدودة في الغالب.

مدير يتعامل مع البيئة الخارجية بشكل أكبر:

- أ- مدير وظيفي
- ب- مدير مشروع
- ج- مدير الصيانة
- د- مدير الافراد

مدير صلاحياته وخطوط السلطة غير محددة بشكل واضح تكون أكبر لدى:

- أ- المدير الوظيفي
- ب- مدير المشروع
- ج- مدير الانتاج
- د- مدير الصيانة

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

بالنسبة للمشروع يعتبر – مدير المشروع هو أحد أهم أطراف المصالح:

- أ- الداخلية
- ب- الخارجية
- ج- ليس من أطراف المصالح الداخلية أو الخارجية
- د- غير مهم

واحدة من التالي ليست من الخصائص الواجب توفرها في مدير المشروع...:

- أ- القدرة والمهارة في الحصول على الموارد اللازمه للمشروع
- ب- شخصية نرجسية وتحبذ العمل الفردي
- ج- التعامل مع المعوقات والعقبات
- د- المهارة في اختيار فريق المشروع

مدير تعاملته مع التغيرات البيئية الخارجية أكبر في الغالب هو مدير:

- أ- مشروع
- ب- وظيفي
- ج- الانتاج
- د- الافراد

مهارة التفاوض مع الزملاء يفضل ان تكون متوفرة بشكل اكبر لدى:

- أ- المدير الوظيفي
 - ب- مدير المشروع
 - ج- مدير الصيانة
 - د- المدير المالي
- وحتى يكون مدير المشروع قادرا على القيام بمسؤولياته فهو بحاجة إلى مايلي:
- الحصول على شهادة دراسية في إدارة المشروعات.
 - الحصول على دورات متخصصة ورش عمل-ندوات، الخ في إدارة المشاريع.
 - شهادة خبره تفيد أنه تدرب على مهارات معينة من أهمها:
 - خطة المنظمة للوصول إلى الأهداف
 - **التفاوض مع الزملاء.**
 - المتابعة الجيدة للمهام.
 - المتابعة الجيدة للمهام.
 - امتلاك الحساسية نحو شؤون المنظمة وامور المشاريع.
 - ان يكون مساره الوظيفي قد بدأ بمشاريع صغيرة ثم انتقل للعمل في مشاريع كبيرة.
 - **التعامل مع المعوقات** التي ستواجه المشروع سواء كانت فنية أو مشاكل تتعلق بالموارد أو الأفراد.
 - **القدرة على التعامل مع المخاطر في كافة مراحل المشروع** ووضع الخطط لمعالجتها.
 - تطوير قنوات الاتصال مع أطراف المصالح المتعددة والمرتبطة بالمشروع
 - **امتلاك مهارة التفاوض** وإدارة الصراعات.

مهارة العمل تحت الضغوط يفضل ان تكون متوفرة بكشل أكبر لدى:

- أ- المدير الوظيفي
- ب- مدير المشروع
- ج- المدير المالي
- د- المدير الفني

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

المحددات الأخلاقية لمدير المشروع

- ◀ الإبتعاد عن التلاعب بالمناقصات.
- ◀ **عدم تعاطي الرشوة** للحصول على المناقصات.
- ◀ الإبتعاد عن تحويل فريق العمل إلى مجموعة غير منضبطة.
- ◀ **عدم الإعتداء عن الموارد** واللعب بها حتى تصبح ضمن الموازنة التقديرية.
- ◀ عدم استخدام موارد بديلة تفي بالغرض ولكنها لا تحقق المواصفات.
- ◀ **ألا يساوم على سلامة العاملين** في المشروع.

من الناحية الاخلاقيه لمدير المشروع ماعدا ...:

- أ- يبرم اتفاقيات مسبقه للحصول مناقصات
- ب- يبتعد عن الرشوة
- ج- لا يساوم على سلامه العاملين في المشروع
- د- لا يعتدي على موارد المشروع

الصفة الأساسية في فريق المشروع الناجح هي:

- أ- إمتلاك مهارات فنية متوسطة
- ب- عدم الإهتمام بجوانب تقوية العمل الجماعي
- ج- وجود توجه قوي للمصالح الشخصية
- د- الرغبة في تحقيق أهداف المشروع

فريق المشروع

- ◀ يمتلكون مهارات فنية عالية.
- ◀ لديهم توجه قوي لمشكلة المشروع.
- ◀ **الرغبة في تحقيق أهداف المشروع.**
- ◀ ان يكون لديهم حساسية للسياسة التنظيمية.
- ◀ **احترام الذات.**

من خصائص فريق المشروع الناجح...:

- أ- إمتلاك مهارات فنية ضعيفة
- ب- عدم الاهتمام بالعمل
- ج- وجود توجه قوي للمصالح الشخصية
- د- الرغبة في تحقيق أهداف المشروع

واحدة من التالي ليست من الصفات الواجب توفرها في فريق المشروع...:

- أ- إمتلاك مهارات فنيه
- ب- السكن قرب المشروع
- ج- توجه قوي للهدف
- د- احترام قوي للذات

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

المحاضرة الثالثة

الوظيفة الثانية من وظائف الإدارة:

- أ- التخطيط
- ب- التنظيم
- ج- التوجيه
- د- الرقابة

- Ⓒ التنظيم أداة تستخدمها المنظمات في الوصول الى أهدافها.
- Ⓒ وهو الوظيفة الثانية للمدير ويقصد بها تجميع الاعمال اللازمة لتحقيق الأهداف وتقسيمها الى نشاطات فرعية وتجميعها في شكل وحدات إدارية والتنسيق بينها مع تحديد العلاقات الإدارية بينهم من حيث السلطة والمسؤولية وخطوط الاتصال ووضع كل ذلك في شكل تنظيمي محدد المعالم.
- Ⓒ لم تعد الأشكال التنظيمية التقليدية المستخدمة في المنظمات الوظيفية ملائمة لاستخدامها في المشاريع في بيئة تتميز:
 - بالتعقيد
 - والديناميكية العالية.
 - تطور هائل في الجوانب التكنولوجية.
 - تغير دائم في رغبات الزبائن.

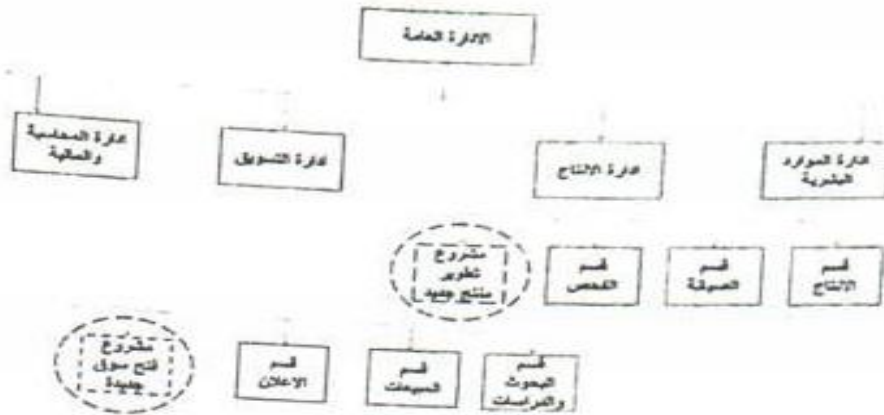
- الوظيفة المتعلقة بتجميع الاعمال اللازمة لتحقيق الاهداف وتقسيمها الى نشاطات فرعية وتجميعها في شكل وحدات ادارية والتنسيق بينها مع تحديد العلاقات الادارية هي وظيفة:
- أ- التخطيط
 - ب- التنظيم
 - ج- التوجيه
 - د- الرقابة

الأشكال التنظيمية السائدة في المشاريع هي:

- 1) المشروع كجزء من التنظيم الوظيفي
- 2) تنظيم المشروع المستقل
- 3) تنظيم المصفوفة

- أ- المشروع كجزء من التنظيم الوظيفي فقط
- ب- المشروع المستقل فقط
- ج- مشروع المصفوفة فقط
- د- المشروع كجزء من التنظيم الوظيفي والمشروع المستقل ومشروع المصفوفة

الشكل التالي يشرح...:



- أ- المشروع كجزء من تنظيم الزبون
 - ب- المشروع كجزء مستقل
 - ج- المشروع كجزء من التنظيم الغير الوظيفي
- تحديث / أبو عبدالله & أمل باوزير

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

د- المشروع كجزء من التنظيم الوظيفي

المشروع يعتبر جزء من التنظيم الوظيفي عندما يكون:

يكون المشروع كجزء من التنظيم الوظيفي إذا كان:

أ- مستقل تمام عن المنظمة

ب- تابع لأطراف خارجية

ج- تابع لأحد الأقسام الوظيفية الأساسية في المنظمة

د- غير تابع للمنظمة

أحالة تنفيذ المشروع على القسم الذي يكون أكثر تخصصا في طبيعة المشروع هو التنظيم:

أ- الوظيفي

ب- الجغرافي

ج- المصنوعي

د- المستقل

إنشاء ماجستير في تخصص المحاسبة تابع لقسم المحاسبة - فإن هذا التنظيم وفقاً لهذا الشكل هو:

أ- التنظيم الوظيفي

ب- التنظيم المصنوعي

ج- التنظيم المستقل

د- التنظيم الجغرافي

شركة متخصصة في توزيع المواد الغذائية مقرها الرئيس في الرياض تفكر في مشروع يتعلق بفتح أسواق جديدة لها - واختارت الاحساء لهذا الغرض وقد اقرت اعتماد التنظيم الوظيفي - فإن المشروع يفترض ان يتبع مدير:

أ- الإنتاج

ب- التسويق

ج- الأفراد

د- المالية

إنشاء ماجستير في تخصص ادارة الاعمال تابع لقسم الادارة:

أ- التنظيم الوظيفي

ب- التنظيم المصنوعي

ج- التنظيم المستقل

د- التنظيم الجغرافي

من إيجابيات ان يكون المشروع جزء من التنظيم الوظيفي:

أ- صلاحية هذا الشكل للمشاريع الكبيره والضخمه والمعقده

ب- بطء الاستجابة لمتطلبات العميل

شكل المشروع كجزء من التنظيم الوظيفي
◀ التنظيم وفقاً لهذا الشكل يكون المشروع تابعاً لأحد الأقسام الوظيفية الأساسية في الشركة.
◀ يحال تنفيذ المشروع على القسم الوظيفي الذي يكون أكثر تخصصاً في طبيعة المشروع المطروح للتنفيذ لضمان نجاحه ودعمه.

مثال 1: إذا أرادت كلية إدارة الأعمال إنشاء ماجستير في تخصص إدارة الأعمال فإن القسم المناسب لتولى مهمة هذا المشروع هو قسم الإدارة بالكلية، أما إذا كان الأمر يتعلق بإنشاء ماجستير في المحاسبة فإن القسم المناسب لتولى مهمة هذا المشروع هو قسم المحاسبة بالكلية.

إيجابيات ان يكون المشروع جزء من التنظيم الوظيفي: -

◀ مرونة عالية في استخدام العاملين، فيما أن هو المدير الوظيفي هو المسؤول الأول عن المشروع فإنه سيسخر كل الكفاءات في القسم لإنجاح المشروع.

◀ الانتفاع من الخبرات الضرورية في أكثر من مشروع عندما يحال أكثر من مشروع للقسم.

◀ سهولة تبادل الخبرات والمعرفة بين الخبراء لأنهم يعملون في نفس القسم.

◀ جعل الأقسام الوظيفية هي قاعدة التطور وتطوير المسار الوظيفي للأفراد من خلال وظائفهم ومن داخل أقسامهم الرئيسية.

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

ج- سرعه الاستجابة لمتطلبات العميل

د- مرونة عاليه في استخدام العاملين

من إيجابيات المشروع كجزء من التنظيم الوظيفي انه...:

أ- لا توجد مرونة عالية في استخدام العاملين

ب- لا يمكن تطوير المسار الوظيفي للأفراد

ج- توجد صعوبة في تبادل الخبرات والمعرفة بين الخبراء

د- يمكن الاستفادة من الخبرات الضرورية في أكثر من مشروع

من ايجابيات أن يكون المشروع كجزء من التنظيم الوظيفي:

أ- صعوبة الاستفادة من الخبرات الضرورية في أكثر من مشروع

ب- سهولة تبادل الخبرات والمعرفة بين الخبراء

ج- عد المرونة في استخدام العاملين

د- لا يمكن تطوير المسار الوظيفي للأفراد

من سلبيات احتضان المشروع في الاقسام الوظيفية:

أ- تطوير المسار الوظيفي للأفراد

ب- تخزين المستلزمات

ج- ازدواجية الوظائف

د- بطء الاستجابة لمتطلبات المشروع وحاجات العميل

من سلبيات أن يكون المشروع كجزء من التنظيم

الوظيفي:

أ- تحفيز عالي وقو

ب- صلاحية هذا الشكل للمشاريع الكبيرة والضخمة والمعقدة

ج- العميل محور الاهتمام

د- بطء الاستجابة لمتطلبات العميل

سلبيات ان يكون المشروع جزء من التنظيم الوظيفي: -

العميل لا يكون محور الإهتمام وبؤرة التركيز لأن العاملين في القسم لديهم مسؤوليات أخرى.

حصول تشويش في الأدوار وفي تحمل المسؤوليات عن أداء المشروع بسبب عدم وجود شخص واحد مسؤول بشكل كامل عن المشروع

بط الاستجابة لمتطلبات العمل بسبب وجود مستويات ادارية متعددة في الأقسام الوظيفية تؤدي إلى تأخير القرارات وبطء الإجراءات.

ضعف التحفيز لأسباب تنظيمية: فالقسم الوظيفي يميل الى الإهتمام بوظيفته وليس موجهاً للمشروع. ضف الى ذلك عدم جود شخص مسئول بشكل كامل عن المشروع.

عدم صلاحية هذا الشكل للمشاريع الكبيرة والضخمة والمعقدة.

يتأكد العاملون أن تطور مسارهم الوظيفي مرتبط بنجاح المشروع وتقارير مدير المشروع عن أعمالهم في:

أ- تنظيم المشروع وظيفيا

ب- تنظيم المشروع الصرف

ج- تنظيم الشروع جغرافيا

د- تنظيم المشروع انتاجيا

تنظيم المشروع المستقل(الصرف)

- في هذا لشكل يكون المشروع منفصلا عن بقية أقسام المنظمة الأم ويقوم على شكل وحدة مستقلة بطاقم فني مستقل وإدارة مستقلة ماليا واداريا مرتبطة بالمنظمة الأم فقط عبر التقارير الدورية وطريق مدير المشروع.

- تتفاوت درجة الاستقلالية من مشروع لآخر من الجانب الإداري والمالي والمحاسبي.

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

الصرف المشروع منفصل عن أقسام المنظمة الأم , على شكل وحدة مستقلة ماليا واداريا – هذا يعني أن المشروع اخذ التنظيم:

- أ- الوظيفي
- ب- الصرف
- ج- الافتراضي
- د- الحلزوني

ايجابيات المشروع المستقل: -

- لمدير المشروع السلطة الكاملة على المشروع.
- جميع أفراد المشروع مسؤولون مسؤولية مباشرة أمام مدير المشروع.
- عملية اتصال أسرع.
- خبره تراكمية للعاملين في نفس النوع من المشاريع.
- تكوين هوية قوية لدى فريق المشروع تساهم في رفع الأداء وتحقيق الاهداف.
- وجود سلطة مركزية على مستوى المشروع، مما يعزز القدرة على اتخاذ قرارات سريعة، وسرعة الاستجابة لطلبات الزبائن.
- تتحقق وحدة الامر. وهنا يتأكد العاملون ان تطور مساهم الوظيفي مرتبط بنجاح المشروع وتقارير المدير.
- الهياكل بسيطة ومرنة مما يسهل الاستجابة للمتغيرات البنية الداخلية والخارجية

من خصائص تنظيم المشروع المستقل:

- أ- ان يكون المشروع تابعا لاحد الأقسام الوظيفية الأساسية في المنظمة
- ب- ان يكون المشروع منفصلا عن بقية أقسام المنظمة الام
- ج- ان يكون المشروع تابعا للقسم الذي يكون أكثر تخصصا في طبيعة المشروع المطروح للتنفيذ
- د- ان يكون المشروع تابعا لقسم الانتاج باعتباره أكثر الأقسام ارتباطا بالمشروع

من إيجابيات المشروع المستقل...:

- أ- ارتباطة الكامل بالمنظمة
- ب- وجود فريق عمل غير مستقل
- ج- عدم وجود مرونة
- د- وجود سلطة كاملة ومستقلة لمدير المشروع

من إيجابيات المشروع الهياكل بسيطة ومرنة مما يسهل الاستجابة للمتغيرات البنية الداخلية والخارجية:

- أ- الوظيفي
- ب- المستقل
- ج- المصفوفة الضعيفة
- د- الدائري

تعتبر خاصية وحدة الأمر من إيجابيات التنظيم:

- أ- الوظيفي
- ب- المستقل
- ج- المصفوفي
- د- المصفوفة الوظيفية

تكوين هوية قوية لدى فريق المشروع :

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

- أ- المستقل
- ب- الوظيفي
- ج- المصفوفي
- د- المصفوفة الوظيفية

المقصود بوجود هياكل بسيطة ومرنة:

- أ- التخطيط
- ب- الرقابة
- ج- وجود هياكل سريعة الاستجابة لمتغيرات البيئة الداخلية والخارجية
- د- القيادة

التنظيم الأكثر مناسبة للمشاريع الكبيرة والضخمة هو:

- أ- الوظيفي
- ب- المستقل
- ج- العملاء
- د- الوظيفي والعملاء

تكرار الوظائف وازدواجيتها من سلبيات التنظيم:

- أ- الوظيفي
- ب- المصفوفي
- ج- المستقل
- د- الوظيفي والمصفوفي

المصفوفة القوية هي...:

- أ- أقرب إلى الصرف (المشروع المستقل)
- ب- أقرب إلى المشروع الوظيفي
- ج- المصفوفة المتوازنة
- د- المصفوفة الضعيفة

في المصفوفة القوية تكون القوة والسلطة أكبر بيد:

- أ- مدير المشروع
- ب- مدير التشغيل
- ج- مشرف التنفيذ
- د- لاشئ مما ذكر

في تنظيم المشروع ... المصفوفة الضعيفة تسمى أيضا:

- أ- المصفوفة المتوازنة
- ب- مصفوفة المشروع
- ج- مصفوفة وظيفية
- د- المصفوفة المتوسطة

خصائصها أقرب إلى المشروع الوظيفي لكن تتمتع بجزء من استقلاليته المشروع المستقل:

- أ- المصفوفة الضعيفة
- ب- المصفوفة القوية

سلبيات المشروع المستقل:-

- ◀ - **ازدواجية الوظائف:** في حالة وجود عدة مشاريع في فتره زمنية واحده فان وظائف العمل تتكرر.
- ◀ - تخزين المستلزمات: بهدف ضمان نجاح المشروع يحتاج مدير المشروع إلى الاحتفاظ بالخبرات والأفراد والمعدات مما يؤدي إلى تجميد هذه الطاقات.
- ◀ - في بعض الاحيان لا يستطيع مدير المشروع المستقل الاستفادة من الخبرات المتوفرة على مستوى المنظمة الأم
- ◀ - قد تحدث صراعات بين اعضاء المشروع المستقل واعضاء المنظمة الأم او اعضاء المشاريع الأخرى بسبب الامتيازات مما قد يعيق تحقيق الاهداف وقد يؤدي الى مرض الارتباط بالمشروع.
- ◀ - وجود قلق بين أعضاء فريق المشروع بسبب الخوف على مستقبلهم الوظيفي بعد انتهاء المشروع

تنظيم المصفوفة

- ويمثل هذا الشكل خليط من التنظيم الوظيفي والتنظيم المستقل بحيث تم الاستفادة من بعض ميزات كل منهما والتخلص من بعض العيوب أيضا

- يستخدم في المنظمات التي تعمل في مجالات مرتفعة التقنية

أنواع تنظيم المصفوفة

- ① **المصفوفة القوية:** (مصفوفة المشروع) وتكون أقرب إلى المشروع المستقل لكن ضمن المنظمة الأم.
- ② **المصفوفة الوظيفية:** (المصفوفة الضعيفة) وتكون خصائصها أقرب إلى المشروع الوظيفي لكن يتمتع بجزء من استقلالية المشروع المستقل.
- ③ **المصفوفة المتوازنة:** خصائصها تقع بين النوعين السابقين

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

- ج- مصفوفة المشروع
د- المصفوفة المتوازنة

تسمى المصفوفة الضعيفة – المصفوفة:

- أ- الوظيفية
ب- المشروع
ج- القوية
د- المتوازنة

تسمى مصفوفة المشروع:

- أ- المصفوفة المتوازنة
ب- المصفوفة القوية
ج- المصفوفة الضعيفة
د- المصفوفة الوظيفية

شكل تنظيمي خليط من التنظيم الوظيفي والتنظيم المستقل . - يسمى التنظيم:

- أ- الوظيفي
ب- المستقل
ج- المصفوفي
د- التنظيمي

يتميز تنظيم المصفوفة بأنة...:

- أ- يساهم في تحقيق وحدة الهدف وتقليل الصراعات
ب- يوظف العاملين من خارج المنظمة لتنفيذ
ج- تنظيم مدار من طرف
د- يقلل أداء فرق العمل

من خصائص تنظيم المصفوفة أنه...:

- أ- لا يقلل الصراعات
ب- لا يجعل المدير متفرغ للمشروع
ج- يساعد على تحقيق وحدة الأهداف
د- يقلل من أداء فرق العمل

يتميز التنظيم المصفوفي:

- أ- إثارة الخلاف والصراعات
ب- يساعد في تحقيق وحدة الهدف وتقليل الصراعات
ج- قد يؤدي هذا النوع من التنظيم الى وجود مشكلة في مبدأ وحدة القيادة
د- قد يؤدي هذا النوع من التنظيم إلى وجود مشكلة في مبدأ وحدة الأمر

واحدة من التالي ليست من مزايا تنظيم المصفوفة...:

- أ- المشروع هو نقطة التركيز
ب- غياب وحدة القيادة
ج- العاملين في المشروع يتم انتدابهم من وظائفهم للمشروع
د- وجود وحدة الهدف

مزايا تنظيم المصفوفة:

- ◀ يكون المشروع هو نقطة التركيز بسبب وجود مدير متفرغ للمشروع كما أن الأفراد الذين يتم إختيارهم من الوظائف يعملون تحت مسؤولياته. لتحقيق الأهداف
◀ متاح له استخدام مخزن الخبرات والكفاءات الموجود على مستوى الأقسام الوظيفية.
◀ لأن العاملين في المشروع يتم انتدابهم من وظائفهم للمشروع فإنهم أقل احساسا بالقلق على مستقبلهم بعد انتهاء لمشروع لأنهم سيعودون لمواقع عملهم الأصلية
◀ يساعد في تحقيق وحدة الهدف وتقليل الصراعات.

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

وجود مشكلة في مبدأ وحدة القيادة من سلبيات تنظيم المشروع :

أ- الوظيفي

ب- المصنوعي

ج- الحركة

د- المنظمة

من سلبيات تنظيم توازن القوى بين مدير المشروع والمدير الوظيفي:

أ- المستقل

ب- الوظيفي

ج- المصنوعي

د- الحلزوني

قد يؤدي هذا النوع من التنظيم الى وجود مشكله في مبدأ وحده قياده من سلبيات التنظيم:

أ- الافتراضي

ب- المستقل

ج- المصنوعي

د- الإداري

الشكل التنظيمي المناسب للمشروع يتم اختياره على أساس ...:

اختيار الصيغة التنظيمية للمشروع يتم اختيارها على أساس:

أ- تحديد المهام الأساسية المرتبطة بكل هدف داخل المشروع

ب- نوعية المنافسين

ج- آراء الموردين

د- العلاقات الشخصية داخل المنظمة

من المعايير التي يمكن الاعتماد عليها لاختيار الشكل المناسب للمشروع:

أحد المعايير التي يمكن الاعتماد عليها لاختيار الشكل التنظيمي:

أ- التنظيم المصنوعي

ب- التنظيم المستقل

ج- تعريف المشروع عن طريق صياغة الأهداف التي تحدد نوع المخرجات المرغوبة

د- التنظيم الوظيفي

الصيغة التنظيمية المثلى للمشروع هي:

أ- التنظيم الوظيفي

ب- التنظيم المستقل

ج- الجغرافي

د- لا توجد صيغة يمكن اعتبارها الامثل لاختيار الشكل التنظيمي للمشروع لأن ذلك يعتمد على عدة عناصر

كطبيعة المشروع والتوجه الثقافي للمنظمة الأم والموارد المتاحة

إختيار الصيغة التنظيمية للمشروع

لا توجد صيغة يمكن اعتبارها الأمثل لإختيار الشكل التنظيمي للمشروع لأن ذلك يعتمد على عدة عناصر كطبيعة المشروع والتوجه الثقافي للمنظمة الأم والموارد المتاحة ولكن بصفة عامة هناك عدد من المعايير التي يمكن الإعتماد عليها لإختيار الشكل التنظيمي :-

١- تعريف المشروع عن طريق صياغة الأهداف التي تحدد نوع المخرجات المرغوبة.

٢- تحديد المهام الأساسية المرتبطة بكل هدف وتحديد الأقسام الوظيفية في المنظمة الأم التي تصلح لإنجاز هذه المهام (توطين المهام في الوظائف)

٣- ترتيب المهام حسب تتابع التنفيذ وتجزئتها إلى حزم عمل.

٤- تحديد الوحدات التي ستقوم بأداء حزم العمل في المنظمة الأم وتحديد الوحدات التي ستعمل معا.

٥- اعداد قائمة الخصائص المميزة والإقتراحات المتعلقة بالمشروع مثل مستوى التقنية المطلوب ، طول مدة المشروع ، حجم المشروع ، المشاكل المتوقع أن تواجه المشروع.

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

المحاضرة الرابعة

الوظيفة التي يتم فيها وضع الاهداف التي يمكن تحقيقها هي وظيفة:

- ◀ **التخطيط** هو أول وظيفة من وظائف الإدارة، فمن خلال التخطيط يتم وضع الأهداف التي يمكن تحقيقها، وتبنى عليها بقية الوظائف الإدارية الأخرى.
- ◀ التخطيط يسبق أي عمل تنفيذي، ويحدد الاعمال التي يفترض ان يتم القيام بها في المستقبل.
- ◀ التخطيط هو مجموعة من الأنشطة الفكرية والنظرية التي تهدف إلى تحقيق انتقال منظم من موقف حالي إلى موقف مستقبلي مستهدف يفوق الواقع الحالي قيمة وقدرة على الإنجاز.
- ◀ ويمكن أن نعرفه كذلك بأنه عملية وضع الأهداف وتحديد الوسائل اللازمة للوصول إليها بأحسن الأحوال
- ◀ لذا هو يهتم بعاملين أساسيين:
- المستقبل.
- الأهداف والطرق المستخدمة لتحقيق الأهداف

- أ- التخطيط
- ب- التنظيم
- ج- الرقابة
- د- التوجيه

اول وظيفة من وظائف الإدارة:

- أ- الرقابة
- ب- التنظيم
- ج- التخطيط
- د- القيادة

وظيفة تساعد المنظمة بشكل أكبر على التغير والتكيف مع البيئة – هي وظيفة:

- أ- التخطيط
- ب- التنظيم
- ج- التوجيه
- د- الرقابة

فوائد التخطيط

- ◀ الشرعية (التخطيط السليم يساهم في إعطاء الشرعية للمنظمة تجاه مختلف الأطراف) حيث البدء بوضع رسالة المنظمة يساعد على ذلك.
- ◀ تحسين تركيز المنظمة ومرونتها (القدرة على التغيير والتكيف) من خلال معرفة ما تريد بالضبط وماذا يحتاج الزبائن وكيف سيتم التعامل معهم مثلاً.
- ◀ دليل لتصرف وتوجيه المنظمة نحو الأفعال والتنفيذ (إعطاء أهمية كبيرة للأولويات ذات قيمة مضافة للمنظمة). متجهة نحو النتائج والأولويات والفرص والبعد عن المشاكل.
- ◀ تحسين التنسيق (تحديد الأهداف يجعل الأقسام المختلفة وفرق العمل تنسق أداؤها وترشد قراراتها) . خلق ما يسمى بسلسلة الوسائل والغايات (هرمية الأهداف)
- ◀ تحسين إدارة الوقت (أداء الأعمال حسب الأهمية وموازنة الوقت المتاح).
- ◀ تحسين عملية الرقابة (قياس الأداء وتحديد الإنحرافات).

المقصود بتحسين تركيز المنظمة ومرونتها في عملية التخطيط هو ...:

- أ- التنسيق
- ب- إدارة المهام
- ج- الرقابة
- د- قدرة المنظمة على التكيف

وظيفة تهتم باقتناص الفرص هي وظيفة:

- أ- التخطيط
- ب- التنظيم
- ج- التوجيه
- د- الرقابة

شركة الاحساء للتنمية الزراعية شكلت لجنة لوضع خطة للاعوام (1439 – 1443):

- أ- تشغيلية
- ب- تكتيكية
- ج- استراتيجية
- د- قصيرة المدى

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

الخطة الإستراتيجية هي نوع من أنواع الخطط حسب...:

- أ- الأداء
- ب- مستوى الشمولية والتفصيل
- ج- الاستخدام
- د- الفترة

هناك تصنيفات متعددة كثيرة لأنواع التخطيط منها حسب مجال الاستعمال - "غير متكررة":

- أ- السياسات
- ب- الإجراءات
- ج- المشاريع
- د- القواعد

عندما يقوم المدير بالتنبؤ والاستعداد له بوضع خطه فانه يمارس وظيفة:

- أ- القيادة
- ب- الرقابة
- ج- التخطيط
- د- التنظيم

وظيفة تهتم بالتنبؤ بالمستقبل بشكل أكبر:

- أ- التخطيط
- ب- التنظيم
- ج- الرقابة
- د- القيادة

يصنف التخطيط حسب النشاط الى:

- أ- خطة استراتيجية وخطة تكتيكية وخطة تشغيلية
- ب- خطة طويلة ومتوسطة وقصيرة الاجل
- ج- متكررة وغير متكررة الاستعمال
- د- اقتصادي ومالي وانشائي وصناعي

أنواع التخطيط

هناك تصنيفات متعددة كثيرة لأنواع التخطيط منها:

حسب مستوى الشمولية والتفصيل	حسب الفترة الزمنية	حسب مجال الاستعمال	حسب النشاط
1. خطة استراتيجية	1. طويلة الاجل (أكثر من 3 سنوات)	1. متكررة الاستعمال مثل (السياسات، الإجراءات، القواعد)	1. اقتصادي/مالي.
2. خطة تكتيكية	2. متوسطة الاجل (من سنة إلى 3 سنوات)		2. صناعي
3. خطة تشغيلية	3. قصيرة الاجل (أقل من سنة)	2. غير متكررة الاستعمال (البرامج، المشاريع)	3. انشائي
			4. تخطيط لمشاريع مختلفة

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

خطة تمتد لأكثر من ثلاثة سنوات هي خطة:

- أ- قصيرة الأجل
- ب- متوسطة الأجل
- ج- طويلة الأجل
- د- تشغيلية

القواعد هي عبارة عن خطة:

- أ- مالية
- ب- إستراتيجية
- ج- غير متكررة الاستعمال
- د- متكررة الاستعمال

قسم التصنيع وضع خطة لمدة شهرين - تسمى خطة:

- أ- طويلة المدى
- ب- متوسطة المدى
- ج- شبه متوسطة المدى
- د- قصيرة المدى

خطة غير متكررة الاستعمال:

- أ- السياسات والقواعد
- ب- السياسات
- ج- القواعد
- د- البرامج

تخطيط غير متكرر الاستعمال :

- أ- القواعد
- ب- البرامج
- ت- السياسات
- ث- الإجراءات

التخطيط لإنشاء مجموعة مدارس داخل مدينة ما ، ، تخطيط حسب:

- أ- الشمولية والتفصيل
- ب- تكرار الاستعمال
- ج- النشاط
- د- الإجراءات

تصنيف التخطيط الى تخطيط (صناعي - مالي - .. الخ) هو تصنيف حسب:

- أ- الفتره الزمنيه
- ب- النشاط
- ج- الاستعمال
- د- الشمول والتفصيل

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

المرحلة الأولى من مراحل اعداد المشروع:

- أ- عقد الاجتماع التأسيسي
- ب- إعداد الخطة الإبتدائية
- ج- إعداد الخطة المركبة
- د- إعداد الخطة النهائية للمشروع

تحديد المدى الفني للمشروع _ في الغالب يتم في مرحلة:

- أ- عقد الاجتماع التأسيسي
- ب- اعداد الخطة الإبتدائية للمشروع
- ج- اعداد الخطة المركبة للمشروع
- د- اعداد الخطة النهائية للمشروع

الاجتماع التأسيسي للمشروع ينعقد بدعوة من ...:

- أ- الإدارة العليا
- ب- الزبون
- ج- الإدارة الوسطى
- د- فرق العمل

مراحل اعداد خطة المشروع

المرحلة الأولى: عقد الاجتماع التأسيسي

اجتماع يتم الدعوة اليه من قبل الإدارة العليا للمنظمة الام من جل مناقشة الخطوط العريضة للمشروع والمخاطر المحتملة، وعليه من المفترض ان يخلص الاجتماع الى تبيين النقاط التالية:

- تحديد المدى الفني للمشروع.
- تحديد الأسس التي توضح مسؤوليات المشاركين في الاجتماع عن أداء المشروع.
- وضع موازنات وجداول غير نهائية
- تشكيل فريق ادره المخاطر

في عقد الاجتماع التأسيسي يتم مناقشة:

- أ- الخطوط العريضة للمشروع
- ب- تفاصيل المشروع
- ج- إقرار جدولة المشروع
- د- إقرار موازنة المشروع

ضمن اعداد خطة المشروع في مرحلة عقد الاجتماع التأسيسي فإن حصاد الاجتماع يتضمن:

من مراحل إعداد المشروع – مرحلة عقد الاجتماع التأسيسي، يتم فيها:

- أ- تجزئة المشروع الى مجموعة من المهمات
- ب- تجزئة المهمة الى مجموعة من حزم العمل
- ج- تجزئة البرنامج الى مجموعة من المشاريع
- د- تحديد المدى الفني للمشروع

تحديد المدى الفني للمشروع ووضع موازنات وجداول غير نهائية يتم في مرحلة:

- أ- عقد الاجتماع التأسيسي
- ب- اعداد الخطة الإبتدائية
- ج- اعداد الخطة المركبة للمشروع
- د- اعداد الخطة النهائية للمشروع

في عملية اعداد الخطة الإبتدائية يتم ...:

- أ- تجزئة المشروع الى برنامج
- ب- تجزئة المشروع الى مهمات
- ج- تجزئة المشروع الى حزم عمل
- د- تجزئة المشروع الى وحدات عمل

يتم تجزئة هيكل العمل من خلال تحليلية...:

تحديث / أبو عبدالله & أمل باوزير

المرحلة الثانية: اعداد الخطة الإبتدائية

يعتمد اعداد الخطة الإبتدائية على مفهوم تجزئة هيكل (WBS) العمل *Work Break Down Structure* ويتم من خلاله تحليل العمل هرمياً من الأعلى الى الأسفل على النحو التالي:

- تجزئة البرامج الى مجموعة مشاريع.
- تجزئة المشروع الى مجموعة مهام.
- تجزئة المهمة الى مجموعة من حزم العمل.
- تجزئة حزمة العمل الى مجموعة وحدات العمل.
- تجزئة وحدة العمل الى مجموعة من الانشطة

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

- أ- أفقياً
- ب- من الأسفل إلى الأعلى
- ج- هرمياً من أعلى إلى أسفل
- د- بطريقة غير منظمة

يتم تجزئة المهمة إلى مجموعة من...:

- أ- الأنشطة
- ب- مشاريع
- ج- مهام
- د- حزم عمل

يتم تجزئة وحدات العمل إلى:

- أ- مهام
- ب- أنشطة
- ج- حزم عمل
- د- مشاريع

يتم تجزئة المشروع وفق مفهوم تجزئة هيكل العمل إلى:

- أ- برامج
- ب- أنشطة
- ج- مهام
- د- وحدة عمل

وفق مفهوم تجزئة هيكل العمل يتم تجزئة وحدة العمل إلى:

- أ- حزمات عمل
- ب- أنشطة
- ج- مهمات
- د- مشاريع

يتم تجزئة المهمة الي مجموعة من:

- أ- الأنشطة
- ب- المشاريع
- ج- المهام
- د- حزم عمل

وفق مفهوم تجزئة هيكل العمل يتم تجزئة المهمة الي مجموعة من :

- أ- مسار
- ب- وحدات العمل
- ت- حزم العمل
- ث- الانشطة

بناء على مفهوم تجزئة هيكل العمل يتم تجزئة حزمة العمل إلى:

- أ- مجموعة وحدات العمل
- ب- مجموعة من الأنشطة
- ج- مجموعة مهام
- د- مجموعة برامج

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

عند اعداد الخطة الابتدائية ووفق مفهوم تجزئه هيكل العمل يتم تجزئة:

- المشاريع الى مجموعة من البرامج
- البرامج الى مجموعة من المشاريع
- المهمة الى مجموعة مشاريع
- حزمة العمل الى مجموعة المهام

قيم لأنشطة العمل لأي مستوى تسمى في بعض الأحيان:

- مشاريع
- حزم العمل
- مهام
- أنشطة

يوفر WBS:

- سردا للمهام المراد تنفيذها لتحقيق اهداف المشروع.
- من الممكن تجميع تقدير اولي للمشروع.
- يمكن تحديد قيم لأنشطة العمل لأي مستوى (تسمى في بعض الأحيان حزم العمل)
- يمكن ان تتكامل هذه التقديرات طبقا لهيكل شجرة WBS لتعطي في النهاية اجماليات المستوى الأعلى.

عند اعداد خطه للمشروع، المرحلة الاساسية الثالثة هي ...:

- اعداد الخطة الابتدائية
- اعداد الخطة النهائية
- اعداد الخطة المركبة
- عقد الاجتماع التأسيسي

المرحلة الثالثة: اعداد الخطة المركبة للمشروع

- **تدقيق الخطة الابتدائية المرفوعة،** حيث يجب ان تحتوي هذه الخطط على اوصاف المهام اللازمة والميزانية والجدولة.
- تراجع الخطط بعد ذلك وتدمج في خطة مشروع مركبة.
- تعتمد هنا على التدقيق والتحصيص والمراجعة والتجميع ورفعها الى مدير المشروع الذي بدوره يرفعها الى الإدارة العليا لاعتمادها.

في مرحلة اعداد الخطة المركبة للمشروع يتم:

- اعداد الخطة بناء على مفهوم تجزئة العمل
- مناقشة الخطوط العريضة للمشروع
- تشكيل فريق ادارة المخاطر
- تدقيق الخطة الابتدائية المرفوعة

الخطة الرئيسية للمشروع هي...:

- عقد الالتزام في المشروع
- الاستراتيجية
- الخطة التكتيكية
- الخطة التشغيلية

المرحلة الرابعة: اعداد الخطة النهائية للمشروع

- تسمى (الخطة الرئيسية او **عقد الالتزام في المشروع** او **دستور المشروع**).
- عبارة عن الخطة النهائية.
- تسمى نهائية بعد اعتمادها وإقرارها من قبل الإدارة العليا والتوقيع عليها.

يطلق مسمى دستور المشروع على:

- الخطة النهائية للمشروع
- الخطة الوسطى
- الخطة الزمنية
- الخطة التشغيلية

الخطة الرئيسية للمشروع هي:

- الخطة الزمنية
- الخطة الوسطى
- الخطة التكتيكية الناجحة
- دستور المشروع

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

دستور المشروع يسمى :

- أ- أوامر التغيير
- ب- الخطة الابتدائية
- ت- الخطة الفرعية
- ث- الخطة الرئيسية

آخر مرحلة من مراحل اعداد خطة المشروع:

- أ- مرحلة مراجعة الخطة النهائية
- ب- مرحلة الخطة المركبة للمشروع
- ج- مرحلة الخطة النهائية للمشروع
- د- مرحلة اعداد الخطة الرئيسية

تسمى مراجعة الخطة النهائية:

- أ- الخطة الرئيسية
- ب- التخطيط اللاحق
- ج- الخطة الابتدائية
- د- الخطة المركبة

-بعد الانتهاء من المراجعة النهائية للخطة:

- أ- يمكن تعديلها بأوامر مباشره من مدير المشروع
- ب- يمكن تعديلها بأوامر مباشره من مدير الموظفين
- ج- لايجوز التعديل الا بما يسمى بأوامر التغيير
- د- لايمكن تعديلها على الاطلاق

من مراحل إعداد خطة المشروع – مرحلة تسمى بالمرحلة الخامسة: مراجعة الخطة النهائية

- أ- مراجعة الخطة النهائية
 - ب- إعداد الخطة الابتدائية
 - ج- إعداد الخطة المركبة للمشروع
 - د- إعداد الخطة النهائية للمشروع
- تسمى بالتخطيط اللاحق.
 - في المرحلة يتم المراجعة النهائية للتأكد من ان كل العناصر الضرورية لإنجاح المشروع حسب المطلوب وبشكل مناسب.
 - بعد الانتهاء من المراجعة النهائية لا يجوز التعديل الا بما يسمى بأوامر التغيير.

واحدة من التالي ليست من عناصر خطة المشروع...:

- أ- اهداف المشروع
- ب- المنهج العام
- ج- الأوجه التعاقدية
- د- أوجه توزيع الارباح

من عناصر خطة المشروع:

- أ- العرض عام فقط
- ب- الأوجه التعاقدية فقط
- ج- العرض العام والافراد والالوجه التعاقدية
- د- الافراد فقط

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

عناصر خطة المشروع

خطة المشروع (أو عقد الإلتزام في المشروع) يتضمن العناصر التالية

1- العرض العام :- ويكون على شكل ملخص قصير تضمن :

- **غايات المشروع**
- **علاقات الغايات بأهداف المنظمة الأم.**
- **وصفا للأسلوب الإداري والبناء التنظيمي الذي سيستخدم في المشروع.**
- **قائمة بالمحطات الرئيسية لإنجاز المشروع.**

2- أهداف المشروع ويتضمن :

- شرحاً تفصيلياً لغايات المشروع المذكورة في العرض العام.
- شرحاً للفوائد المتحققة من المشروع من حيث الربحية والمنافسة.
- شرحاً لأهداف إضافية أخرى مثل تحقيق أهداف المنظمة.

3- المنهج العام :- ويصف هذا الجزء عملية تنفيذ المشروع من الناحية: ① الفنية ② الإدارية.

4- الموارد :- وتتضمن :

-كافة الموارد اللازمة لإنجاز المشروع من حيث الكم والنوع والتكلفة واعداد ما يسمى بالموازنات التقديرية مع الأخذ في الاعتبار التقلبات في الأسعار المتوقعة بسبب التضخم أو الظروف البيئية الأخرى-سيتم تناولها لاحقاً.

5- الجداول وتتضمن :

- تحديد الجداول الزمنية اللازمة لتنفيذ كافة الأنشطة و الفعاليات المطلوب أداءها.
- علاقة الأنشطة الحالية بالأنشطة السابقة والأنشطة اللاحقة ومدى التتابع والاعتمادية فيها.
- ويتم إعداد الجدولة باستخدام تقنيات عديدة منها بيرت وغيرها لتحديد أوقات أنشطة المشروع ابتداء من أول نشاط وحتى آخر نشاط.

6- الأوجه التعاقدية :-

- من الصعب على الشركات أن تقوم بتوفير وتخزين الموارد اللازمة للمشروع من أجل استخدامها في أوقات متباعدة لأن ذلك يتقل المشروع بتكاليف إضافية .
- لذلك فإن المشروع يعتمد على التعاقد الفرعي أو ما يسمى (مقاول باطن) لإنجاز بعض المراحل في العمل أو لتوفير بعض الموارد النادرة وهنا تضع قائمة كاملة للأطراف التعاقدية للمشروع.
- كما يتضمن هذا الجزء أيضاً الأمور القانونية التي تتعلق بالعقود واجراءات التنفيذ.

7-الأفراد :- وتتضمن :

- الكفاءات والخبرات والمهارات المطلوبة لأداء أنشطة المشروع (اعدادهم – أوقات الاحتياج).
- عملية التدريب اللازمة لرفع كفاءة فريق العمل أو بعض أفرادهم.
- المكافآت المرصودة لزيادة التحفيز.
- الشؤون القانونية المتعلقة بالعقود العمل.

8- طرق التقييم :- وتتضمن :

- معايير ومقاييس الأداء في المشروع في الأمور التي تتعلق بكل أهداف المشروع.
- طرق جمع البيانات عن أداء المشروع ومراحل عمله بهدف إجراء عملية تقييم.
- التغذية العكسية بهدف إجراء التصحيح اللازم.

9- المشاكل والصعوبات المحتملة :- وتتضمن :

- التنبؤ بالمشاكل والمخاطر التي يحتمل أن تواجه المشروع (كالمشاكل التقنية والفنية، نقص الموارد ، الاضطرابات ، المشاكل المناخية والمشاكل المالية ... الخ).
- وضع خطط احتمالية لمواجهة هذه الاحتمالات في حال حدوثها للتقليل من آثارها ومخاطرها.

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

المحاضرة الخامسة

عملية تحويل خطة المشروع إلى جدول زمني لتشغيل المشروع هي:

- أ- أهداف المشروع
- ب- تنظيم المشروع
- ج- جدولة المشروع
- د- رقابة المشروع

جدوله المشروع تعني بالأساس بإدارة:

- أ- مواصفات المشروع
- ب- أموال المشروع
- ج- وقت المشروع
- د- علاقات المشروع

واحدة من التالي ليست من منافع جدولة المشروع...؟

- أ- إطار منسق للتخطيط والتوجيه
- ب- تبيين حالة عدم تداخل أنشطة ووحدات العمل
- ج- الوقت الذي يحتاج فيه المشروع إلى الخبرات
- د- توفير خطوط اتصال أوضح

تشير جدولة المشروع إلى:

- أ- بيان تفصيلي بالمواد الضرورية التي يحتاجها المشروع
- ب- بيان تفصيلي بالمواد الضرورية المتواجدة في المخازن
- ج- الوقت الذي يحتاج فيه المشروع إلى تواجد بعض الخبرات والمهارات
- د- حساب تفصيلي بالكلف التي يحتاجها المشروع

تساعد في تحديد التاريخ المتوقع لانتهاء المشروع:

- 1- الموازنة
- 2- المشروع
- 3- المواصفات
- 4- الجدولة

الجدولة هي معنية بالأساس بشكل أكبر بـ :

- أ- تحديد التاريخ المتوقع لانتهاء المشروع
- ب- وضع ميزانيه المشروع
- ت- وضع مواصفات المشروع
- ث- وضع رغبات وحاجات الزبون

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

منافع جدولة المشروع

- ⊖ تعتبر جدولة المشروع كمدخل رئيس في **بناء نظم التخطيط والتوجيه** والرقابة.
- ⊖ تبين الجدولة حالة الاعتمادية والتداخل لكافة الأنشطة ووحدات العمل وحزم العمل والمهام في المشروع.
- ⊖ تشير الجدولة إلى **الوقت الذي يحتاج فيه المشروع إلى تواجد بعض الخبرات والمهارات الخاصة** في الوقت المناسب.
- ⊖ تساعد الجدولة في **توفير خطوط اتصال أوضح** وأقصر بين الأقسام والوظائف وفرق العمل
- ⊖ تساعد الجدولة في **تحديد التاريخ المتوقع لإنهاء المشروع**.
- ⊖ للجدولة دور في تحديد الأنشطة الحرجة التي إذا تأخرت فإن وقت المشروع سيتأخر.
- ⊖ تساعد الجدولة في تحديد الأنشطة الراكدة والتي إذا تأخرت لوقت معين فإنها لن تؤثر سلبا على وقت انتهاء المشروع.
- ⊖ تساهم الجدولة في تحديد تواريخ بداية ونهاية الأنشطة وعلاقة هذه الأخيرة بالأنشطة الأخرى، مما يساعد في التنسيق اللازم ومنع التضارب واختناقات العمل.
- ⊖ تساعد الجدولة في تخفيف الخلافات الشخصية والصراعات على الموارد وذلك لأن الأوقات محدده مسبقا مما يسهل عملية التنسيق ويقلل من الصراع.

من مراحل جدولة المشروع – مرحلة التخطيط وفيها:

- أ- **تحليل أنشطة المشروع إلى وحدات متجانسة**
- ب- التحقق فيما إذا كان العمل قد تم تنفيذه وفق ما هو مخطط
- ج- تخصيص الموارد المادية
- د- تخصيص الموارد المادية والبشرية اللازمة لكل نشاط من أنشطة المشروع

مرحلة التخطيط هي من مراحل جدولة المشروع وفيها يتم :

- أ- تقدير التكاليف اللازمة لانجاز كل نشاط من الانشطة
- ب- **بناء شبكة عمل المشروع**
- ت- تقدير التكاليف الكلية لانجاز المشروع
- ث- تحديد الوقت اللازم لانجاز كل نشاط من أنشطة المشروع

مراحل جدولة المشروع

المرحلة الأولى: التخطيط

يتم في هذه المرحلة ما يلي: -

- **تحليل أنشطة المشروع إلى وحدات** ثم تجزئة الوحدات بحيث تكون كل وحده مكونه من مجموعة أنشطة من نفس العمل وبنفس الحجم، بحيث يتم تحليل هذا المستوى الى المستويات الدنيا وفق مفهوم تجزئة هيكل العمل.
- **بناء شبكة عمل المشروع (Network)** ابتداء من تحديد الوظائف الأساسية والأنشطة اللازمة لإنجاز المشروع مع بيان طبيعة العلاقة بين هذه الأنشطة وعملية التسلسل التابع في إنجازها.

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

في مرحلة جدولة الأنشطة يتم...؟

- مرحلة جدولة الأنشطة – احد مراحل جدولة المشروع وفيها يتم:
- تحديد الوقت اللازم لإنجاز كل نشاط من أنشطة المشروع
 - التحقق فيما كان العمل تم تنفيذه
 - تحليل أنشطة المشروع
 - تحديد الأنشطة اللازمة لإنجاز المشروع

المرحلة الثانية: جدولة الأنشطة

يتم في هذه المرحلة عمل ما يلي: -

- تحديد الوقت اللازم لإنجاز كل نشاط من أنشطة المشروع.
- تقدير التكاليف اللازمة لإنجاز كل نشاط من الأنشطة.
- تقدير التكاليف الكلية لإنجاز المشروع.
- تخصيص الموارد المالية والبشرية اللازمة لكل نشاط من أنشطة المشروع.

تحديد الوقت اللازم لإنجاز كل نشاط من انشطه المشروع
يتم في مرحله:

- التخطيط
- جدوله الأنشطة
- الرقابه
- المتابعه

الرقابة في جدولة المشروع تهدف إلى...؟

- تحديد الوقت اللازم لإنجاز كل نشاط من أنشطة المشروع
- تحليل أنشطة المشروع إلى وحدات
- تقدير التكاليف الكلية لإنجاز المشروع
- التحقق فيما إذا كان العمل قد تم تنفيذه وفق ما خطط له

عندما يقوم مدير بعملية الرقابة، فإن آخر مرحلة يقوم بها:

- تحديد معايير الرقابة
- إجراء التصحيح اللازم إذا تطلب الامر ذلك
- قياس الاداء
- المقارنة بين الاداء الفعلي والمخطط

المرحلة الثالثة: الرقابة

في هذه المرحلة يتم عمل الآتي: -

- يتم التحقق فيما إذا كان العمل قد تم تنفيذه وفق ما خطط له، أم أنه قد حدثت انحرافات في التنفيذ مثل تأخر بعض الأنشطة عن الوقت المحدد لإنجازها.
- مراقبة وجود اختلافات في الموارد المادية والبشرية المستخدمة عن الكميات المقدرة في الخطة.
- إجراء التصحيحات اللازمة لمعالجة الانحرافات (إن وجدت) والعمل على تلافي حدوثها في المراحل اللاحقة من المشروع.

آخر مراحل جدولة المشروع:

- التخطيط
- جدولة المشروع
- الرقابة
- تنظيم المشروع

طرق جدولة المشروع:

هناك طريقتان أساسيتان في تنفيذ جدولة المشروع:

- خرائط جانت (Gantt Charts -
- البرمجة الشبكية (Network Programming) :-

- أسلوب المسار الحرج - (GPM)
- أسلوب بيرت - (PERT)

من طرق جدولة المشروع:

- الأنشطة
- هيكل العمل
- الجدولة
- البرمجة الشبكية

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

تقسم طريقة البرمجة الشبكية الى:

- أ- أسلوب بيرت وطريقة جانت
- ب- أسلوب المسار الحرج وطريقة جانت
- ج- طريقة جانت وأسلوب التفاؤل
- د- أسلوب بيرت وأسلوب المسار الحرج

طريقة لجدولة المشروع قائمة على الشبكات:

- أ- بيرت
- ب- جانت
- ج- كرفت
- د- الأتشطه

من طرق جدولة المشروع – البرمجة الشبكية :

- أ- جانت
- ب- هانت
- ت- كرفت
- ث- بيرت

تستخدم ثلاثة أوقات محتملة لإنهاء كل نشاط من المشروع – هي طريقة:

- أ- جانت
- ب- المسار الحرج
- ج- بيرت
- د- دلفي

تعتبر اداة للتخطيط والجدولة الخاصة بالمشاريع البسيطة والغير معقدة وهي احدى الطرق في جدولة الأنشطة هي:

- أ- البرمجة الشبكية
- ب- خرائط جانت
- ج- أسلوب المسار الحرج
- د- أسلوب بيرت

تعتبر اداة للتخطيط والجدولة الخاصة بالمشاريع هي:

- أ- جانت
- ب- بيرت
- ج- أسلوب المسار الحرج
- د- أسلوب بيرت

اداه مناسبة لجدولة المشروعات الصغيره خرائط :

- أ- جانت
- ب- هانت
- ت- كرفت
- ث- هورت

خرائط جانت (Gantt Charts) :-

- وتعتبر من إحدى أقدم الطرق المستخدمة في جدولة الأنشطة وقد تم تطويرها من طرف هنري جانت سنة 1917م.
- تعتبر أداة للتخطيط والجدولة الخاصة بالمشاريع البسيطة والغير معقدة.
- من مزاياها سهولة الاستخدام وتساعد مدير المشروع من معرفة النشاطات التي تسرع انجاز المشروع والنشاطات المعيقة لهذا الإنجاز.
- في المشاريع الكبيرة والمعقدة تستخدم فقط في التخطيط المبدئي (تفتح الطريق لاستخدام التحليل الشبكي
- تهدف إلى تحديد مدى التقدم في تنفيذ الأنشطة ومراقبة الزمن.
- تتكون خرائط جانت من محورين أحدهما أفقي والآخر عمودي.
- يظهر المحور الأفقي الزمن اللازم لتنفيذ النشاط مع تحديد البداية والنهاية لكل نشاط.
- يظهر المحور العمودي أنواع الأنشطة الواجب إتمامها.
- يرسم على شكل مستطيل تدل بدايته على بداية العمل بالنشاط ونهايته تمثل نهاية العمل بالنشاط ويدل طول المستطيل على الوقت اللازم لإنجاز النشاط.

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

تهدف خرائط "جانت" إلى...؟

- أ- تحديد التكاليف
- ب- تحديد الموقع الجغرافي للمنظمة
- ج- رسم هياكل المشروع
- د- تحديد مدى التقديم في تنفيذ الأنشطة ومراقبة الزمن

تتكون من محورين احدهما افقي والآخر عمودي:

- أ- أسلوب المسار الحرج
- ب- أسلوب بيرت
- ج- طريقه كرفت
- د- خرائط جانت

في خرائط جانت يتم تحديد محورين أحدهما:

- أ- أفقي يظهر عليه الزمن
- ب- عمودي يظهر عليه الكلف
- ج- عمودي يظهر عليه المواصفات
- د- أفقي يظهر عليه الأنشطة

يظهر المحور العمودي في خرائط جانت:

- أ- الزمن اللازم لتنفيذ النشاط
- ب- الزمن اللازم لتنفيذ النشاط مع تحديد بداية النشاط
- ج- انواع الأنشطة الواجب اتمامها
- د- الزمن اللازم لتنفيذ النشاط مع تحديد البداية والنهاية لكل نشاط

ترسم خرائط جانت على شكل مستطيل تدل:

- أ- بدايته على نهاية النشاط ونهايته على بداية العمل بالنشاط
- ب- بدايته على نهاية العمل بالنشاط ونهايته على بداية العمل بالنشاط وطول المستطيل على وقت النشاط
- ج- بدايته على نهاية العمل بالنشاط ونهايته على بداية العمل بالنشاط وعرض المستطيل على اجمالي وقت النشاط
- د- بدايته على بداية العمل بالنشاط ونهايته تمثل نهاية العمل بالنشاط ويدل طول المستطيل على الوقت اللازم لانجاز النشاط

الشكل التالي....:

اسم	زمن النشاط (ساعات)	الاستيعاب
أ	10	20
ب	8	18
ج	6	16
د	4	14

عناصر الشبكة:-

تتكون الشبكة من العناصر التالية:

- ① النشاط
- ② الحدث
- ③ المسار
- ④ المسار الحرج
- ⑤ النشاط الحرج
- ⑥ النشاط الوهمي .

- أ- يساعد في وضع البرمجة الشبكية.
- ب- يساعد في رسم خريطة جانت.
- ج- يساعد في رسم المسار الحرج.
- د- يساعد في رسم المسار الغير الحرج.

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

مفهوم شبكات الأعمال هي مخططات شبكية قائمة على:

- أ- أساس الأنشطة والأحداث
- ب- أساس التعاون والتنسيق
- ج- أساس مفهوم نجاح أعمال المشروع
- د- أساس الاتصال و التواصل

واحدة من التالي ليست من خصائص أنشطة المشروع...؟

- أ- التتابع
- ب- التشابه
- ج- التعقيد
- د- الترابط

1-النشاط:

والأنشطة هي أحد اهم وظائف المشروع والذي يتطلب كمية محددة من الوقت والموارد وتتمتع أنشطة المشروع بالخصائص التالية:

- **التتابع:** مخرجات بعض الأنشطة هي مدخلات لأخرى، وهذا التتابع نابع من المتطلبات الفنية لإنجاز المشروع.
- **التفرد:** كل مشروع متفرد في انشطته.
- **الترابط:** أنشطة المشروع تتميز بالتعقد لأسباب مختلفة منها التداخل بين الأنشطة والتكرار.
- **الاعتمادية:** هناك أنشطة تعتمد على أخرى.

من خصائص أنشطة المشروع...؟

- أ- السهولة
- ب- غير مرتبطة فيما بينها على الاطلاق
- ج- لايمكن انجازها
- د- التتابع

للمشروع أنشطة متعددة تتميز هذه الأنشطة بـ:

- أ- عدم الترابط
- ب- السهولة
- ج- التتابع
- د- عدم الاعتمادية

نحتاج إلى أنشطة وهمية عند رسم:

- أ- جائت
- ب- النشاط على السهم
- ج- النشاط على القطب
- د- لا نحتاج إلى أنشطة وهمية أبدا

قد نحتاج الى أنشطة وهمية عند رسم النشاط على:

- أ- سهم
- ب- قطب
- ج- النشاط على القطب
- د- لا نحتاج إلى أنشطة وهمية أبدا

عند رسم النشاط يجب أن:

- أ- لا يكون هناك ما يسمى بالارتداد للخلف
- ب- يكون هناك ما يسمى بالارتداد للخلف
- ج- يجب ان يكون هناك ما يسمى بالدوران بين الأنشطة
- د- يجب ان يكون هناك ما مع يسمى بالدوران بين الأنشطة ويكون هناك ما يسمى بالارتداد للخلف

طرق رسم النشاط:

- 1- عند رسم النشاط على قطب فان الدوائر تعبر عن الأنشطة، والأسهم التي تربط الدوائر تعبر عن اتجاه العلاقات بين الأنشطة، بمعنى ان الشبكة تتكون من نشاطين، والسهم يشير ان النشاط الأول يجب ان يتم قبل النشاط الثاني، ولا نحتاج هنا الى أنشطة وهمية.
- 2- عند رسم النشاط على سهم تستخدم الدوائر لتدل على بداية ونهاية نشاط معين وهي التي يطلق عليها حدث البداية وحدث النهاية، والأنشطة على السهم وقد نحتاج هنا الى أنشطة وهمية.

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

من اهم القواعد في التصوير الشبكي عند رسم النشاط:

- أ- ان يكون هناك ارتداد للخلف
- ب- ان يكون هناك دوران بين الأنشطة
- ج- ان لا يكون هناك دوران بين الأنشطة
- د- ان يسمح بمعالجة اكثر من مسار محتمل

الانشطه على السهم في طريقه:



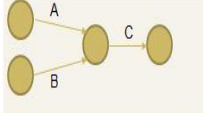

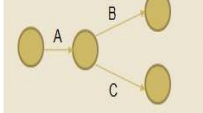

- أ- كرفت
- ب- جانت
- ج- المسار الحرج
- د- بيرت

عند رسم نشاط – لا نحتاج الي أنشطة وهمية في:

- أ- رسم النشاط على السهم
- ب- رسم النشاط على القطب
- ج- جانت
- د- دائما تستخدم أنشطة وهمية في كل أنواع الرسم

عند رسم النشاط على قطب فإن الدوائر تعبر عن :

- أ- بداية ونهاية نشاط معين وهي التي يطلق عليها حدث البداية وحدث النهاية
- ب- الحدث الابتدائي
- ت- الانشطة
- ث- الوقت الفائض

النشاط على السهم	معنى النشاط	النشاط على القطب
	النشاط A يبدأ قبل B، وكليهما يسبق C	
	النشاط A و B، كليهما يجب ينتهيا قبل ان يبدأ النشاط C	
	النشاط B و C، لا يمكن البدأ بهما الا بعد الانتهاء من النشاط A	

الشكل البياني التالي يوضح طريقة رسم النشاط على...؟



- أ- القطب
- ب- الشكل الافتراضي
- ج- السهم
- د- المدى البعيد

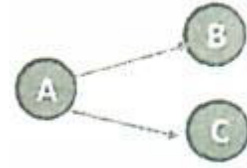
الشكل البياني التالي يوضح طريقة رسم النشاط على...؟



- أ- القطب
- ب- اليمين
- ج- السهم
- د- المدى البعيد

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

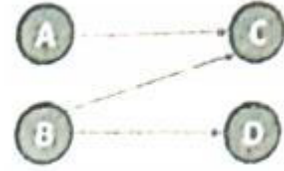
حسب الشكل التالي...؟



- أ- النشاط B وC لا يمكن البدء بهما الا بعد الانتهاء من النشاط A
 ب- النشاط A وB لا يمكن البدء بهما الا بعد الانتهاء من النشاط C
 ج- النشاط A لا يمكن البدء به الا بعد الانتهاء من النشاط B و C
 د- النشاط A لا يمكن البدء به الا بعد الانتهاء من النشاط C او B

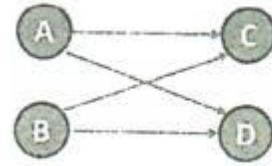
النشاط على السهم	معنى النشاط	النشاط على القطب
	النشاط C والنشاط D، لا يمكن ان يبدأ قبل ان ينتهي النشاطان B,A.	
	النشاط C لا يمكن ان يبدأ قبل ان ينتهي النشاطان B,A. والنشاط D لا يمكن ان يبدأ قبل انتهاء النشاط B.	

حسب الشكل التالي...؟



- أ- النشاط C لا يمكن ان يبدأ قبل ان ينتهي النشاط B والنشاط B لا يمكن ان يبدأ قبل انتهاء النشاط A
 ب- النشاط C لا يمكن ان يبدأ قبل ان ينتهي النشاطان B وA والنشاط D لا يمكن ان يبدأ قبل انتهاء النشاط B
 ج- النشاط C لا يمكن ان يبدأ قبل ان ينتهي النشاطان B وD والنشاط A لا يمكن ان يبدأ قبل انتهاء النشاط B
 د- النشاط D لا يمكن ان يبدأ قبل ان ينتهي النشاطان B وA والنشاط B لا يمكن ان يبدأ قبل انتهاء النشاط C

حسب الشكل التالي...؟



- أ- النشاط C لا يمكن البدء به قبل ان تنتهي النشاطات A و B و D
 ب- النشاط D لا يمكن البدء به قبل ان تنتهي النشاطات A و B و C
 ج- النشاط C وD لا يمكن البدء بهما قبل ان ينتهي النشاطان A و B
 د- النشاط A وD لا يمكن البدء بهما قبل ان ينتهي النشاطان B و C

الحدث هو...؟

- أ- عبارة عن سلسلة من الأنشطة المتتابعة
 ب- لحظة البدء بنشاط
 ج- نشاط يترتب على تأخيرة تأخير المشروع
 د- نشاط ليس له وجود

2- الحدث:

هو لحظة البدء بنشاط معين او لحظة الانتهاء منه والحدث هو نتيجة نشاط او اكثر والنشاط يقع بين حدثين ويتم رسم الحدث بطريقة معاكسة للنشاط: فإذا كان النشاط على السهم يكون الحدث على القطب (الدائرة)، والعكس صحيحا، اذا كان النشاط على القطب

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

لحظة البدء بنشاط معين او لحظة الانتهاء منه هو :

- أ- الحدث
- ب- المسار
- ج- المسار الحرج
- د- النشاط الوهمي

المسار هو:

- أ- لحظة البدء بنشاط معين او لحظة الانتهاء منه
- ب- سلسلة من الأنشطة الحرجة المتتابة التي تربط بين نقطة بدء المشروع ونقطة نهايته
- ج- سلسلة من الأنشطة المتتابة التي تربط بين نقطة البدء بالمشروع ونقطة إتمامه ككل
- د- هو النشاط الوهمي

..... هو سلسلة من الأنشطة المتتابة:

- أ- الحدث
- ب- النشاط الوهمي
- ج- النشاط الحرج
- د- المسار

3-المسار:

هو سلسلة من الأنشطة المتتابة التي تربط بين نقطة البدء بالمشروع ونقطة إتمامه ككل ويكون للمشروع أكثر من مسار.

4- المسار الحرج:

هو سلسلة من الأنشطة الحرجة المتتابة التي تربط بين نقطة بدء المشروع ونقطة نهايته، وهو أطول المسارات على الشبكة المكونة لنشاط المشروع ككل، الا انه يشكل افضل وقت لإتمام المشروع بشكل كامل.

المسار الحرج هو ...؟

- أ- أقصر مسار ممكن.
- ب- أطول مسار ممكن.
- ج- مسار منقطع.
- د- مسار لا يحتوي على كل نشاطات المشروع

أطول مسار من حيث المدة الزمنية في المخطط الشبكي - هو:

- أ- المسار
- ب- المسار الحرج
- ج- المسار الوهمي
- د- المسار الحقيقي

..... هو سلسلة من الأنشطة الحرجة المتتابة التي تربط بين نقطة بدء المشروع ونقطة نهايته:

- أ- المسار الحرج
- ب- الحدث
- ج- النشاط الوهمي
- د- النشاط الحرج

النشاط الذي يترتب على تأخيره تأخير المشروع ككل هو:

- أ- النشاط الوهمي
- ب- النشاط المهم
- ج- النشاط الحرج
- د- المسار

5-النشاط الحرج:

هو النشاط الذي يترتب على تأخيره تأخير المشروع ككل.

النشاط الذي لو حدث به تأخير اثناء التنفيذ فإنه يؤدي الى تأخير المشروع كله .. هو النشاط :

- أ- الغير الحرج
- ب- الحرج
- ت- الوهمي

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

ث- الغير الوهمي

النشاط الحرج هو...؟

- أ- نشط وهمي.
- ب- لحظة البدء بالنشاط.
- ج- النشاط الذي يترتب على تاخيرة تاخير المشروع ككل
- د- لحظة انتهاء المشروع.

النشاط الوهمي هو النشاط الذي :

- أ- هو نشاط ليس له وجود
- ب- نشاط يحتاج الى وقت
- ج- نشاط يحتاج الى موارد
- د- يرسم على شكل سهم متصل

6-النشاط الوهمي:

هو نشاط ليس له وجود ويستخدم فقط لتسهيل رسم الشبكة وبيان العلاقة بين الاحداث فهو لا يحتاج الى وقت وموارد.

نشاط لا يحتاج الي وقت وموارد هو النشاط:

- أ- النشاط الوهمي
- ب- النشاط الحقيقي
- ج- النشاط الحرج
- د- المسار الحرج

لايحتاج الي وقت وموارد:

- أ- النشاط الوهمي
- ب- النشاط
- ج- المسار
- د- المسار الحرج

يستخدم لتسهيل رسم الشبكة وبيان العلاقة بين الاحداث:

- أ- المسار
- ب- النشاط الوهمي
- ج- المسار الحرج
- د- النشاط الحرج

يستخدم فقط لتسهيل رسم الشبكة وبيان العلاقة بين الاحداث - هو:

- أ- المسار
- ب- المسار الحرج
- ج- النشاط الوهمي
- د- النشاط

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

المحاضرة السادسة

تستخدم الدوائر لتدل على بداية ونهاية نشاط معين وهي التي يطلق عليها حدث البداية وحدث النهاية في:

- أ- أسلوب المسار الحرج
- ب- أسلوب بيرت
- ج- أسلوب جانت
- د- أسلوب شبكة الأعمال

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

- أ- المسار الحرج
- ب- بيرت
- ج- جانت
- د- شبكة الأعمال

الذي يربط بين الانشطة الحرجة

وهو يبدأ من بداية المشروع وينتهي عند نهاية المشروع هو:

- أ- المسار الحرج
- ب- المسار الغير الحرج
- ج- النشاط المهم
- د- النشاط الغير حرج

المسار الحرج (CPM)
يتم تمثيل كل الأنشطة في المشروع طبقاً للعلاقات الموجودة بينها على المخطط الشبكي الأنشطة تمثلها العقد (الدوائر) بينما تمثل الأسهم البداية أو النهاية الخاصة بكل نشاط، النشاط الحرج هو النشاط الذي لو حدث به تأخير أثناء التنفيذ فإنه يؤدي إلى تأخير المشروع كله بنفس المقدار.
المسار الحرج هو المسار الذي يربط بين الأنشطة الحرجة وهو يبدأ من بداية المشروع وينتهي عند نهاية المشروع، وهو أطول مسار من حيث المدة الزمنية في المخطط الشبكي. على هذا المسار لا يوجد أي هامش زمني للمناورة في تنفيذ أي مهمة بسبب عدم وجود فائض زمني في أي مهمة على هذا المسار.

عدم وجود فائض زمني في أي مهمة على هذا المسار - يسمى:

- أ- المسار الوهمي
- ب- المسار الحرج
- ج- المسار الحقيقي
- د- المسار

يتم تقدير زمن واحد لانتهاء كل مهمة في طريقه:

- أ- المسار الحرج
- ب- بيرت
- ج- كرفت
- د- المتوسط المتحرك

المسار الحرج:

- أ- الوقت الفائض لديه عشرة
- ب- الوقت الفائض لديه عشرون
- ج- لديه أوقات فائضة
- د- ليست لديه أوقات فائضة

باستخدام طريقة المسار الحرج هناك:

- أ- وقت واحد لإنهاء كل نشاط من أنشطة المشروع
- ب- وقتين لإنهاء كل نشاط من أنشطة المشروع
- ج- ثلاثة أوقات لإنهاء كل نشاط من أنشطة المشروع
- د- أربعة أوقات لإنهاء كل نشاط من أنشطة المشروع

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

أطول مسار من حيث المدة الزمنية في المخطط الشبكي – هو المسار:

- أ- الحرج
- ب- الغير حرج
- ج- الغير مهم
- د- الغير الوهمي

الفائدة الرئيسية من استخدام المسار الحرج هو:

- أ- التنبؤ بالوقت اللازم لإنهاء المشروع
- ب- وضع بيان تفصيلي بالكلف
- ج- وضع بيان تفصيلي بالموصفات
- د- وضع بيان تفصيلي بالكلف والموصفات

فوائد المسار الحرج

- ◀ الحصول على تمثيل تخطيطي للمشروع.
- ◀ التنبؤ بالوقت اللازم لإنهاء المشروع.
- ◀ التمييز بين المهمات الحرجة والغير حرجة في المشروع، وبالتالي تحديد هامش المناورة الممكن بالنسبة لكل مهمة حيث يمكن نقل بعض الموارد من المهمات غير الحرجة وتركيزها على المهمات الحرجة مما يساهم بخفض زمن المشروع مع ثبات الكلفة.

يتم تطوير شبكة المشروع باستخدام أسلوب المسار الحرج باتباع الخطوات التالية:

- 1 تحديد البداية المبكرة (ES) :
 - يعني ابكر وقت يمكن ان يبدأ به كل نشاط، وهي اللحظة التي يمكن البدء فوراً دون تأخير وبمجرد ان تسمح بذلك الظروف الفنية الخاصة باتباع الأنشطة.
 - البداية المبكرة لأول نشاط في المشروع = صفر. (لأنه لا يوجد نشاط سابق)
 - البداية المبكرة لأي نشاط = النهاية المبكرة للنشاط السابق (EF).
 - في حال وجود أكثر من نهاية مبكرة تسبق أي نشاط فإننا نأخذ النهاية المبكرة الأطول زمناً، لأنه لا يمكن البدء بأي نشاط قبل الانتهاء من كافة الأنشطة السابقة المرتبطة به.
- 2 تحديد النهاية المبكرة (EF) :
 - يعني ابكر وقت ممكن ان ينتهي به ذلك النشاط، فهو لحظة إتمام النشاط اذا لم يكن هناك تأخير في لحظة البدء او وقت انجاز النشاط.
 - تكون النهاية المبكرة لأي نشاط تساوي البداية المبكرة لذلك النشاط مضافاً لها الزمن اللازم لإتمام ذلك النشاط.
- 3 تحديد النهاية المتأخرة (LF) :
 - هو عبارة عن أقصى تأخير في زمن نهاية النشاط دون ان يؤدي الى تأخير زمن تنفيذ المشروع ككل، حتى يتم تسليم المشروع في الوقت المحدد.
 - النهاية المتأخرة للنشاط هي نفسها البداية المتأخرة للنشاط اللاحق.
 - في حالة وجود أكثر من نشاط لاحق (أي أكثر من بداية متأخرة)، فإننا نختار النشاط الأقصر زمناً (البداية المتأخرة الأقل)، من اجل حساب النهاية المتأخرة للنشاط الحالي.
 - النهاية المتأخرة لأخر نشاط هي نفسها النهاية المبكرة له.
- 4 تحديد البداية المتأخرة (LS) :
 - أقصى تأخير في زمن بداية النشاط دون ان يؤدي ذلك الى تأخير المشروع ككل. بمعنى يمكن التأخير ضمن انتظار نشاطات أخرى يمكن ان تنجز.
 - وتكون البداية المتأخرة لأي نشاط تساوي النهاية المتأخرة للنشاط مطروحاً منها زمن انجاز النشاط.
- 5 تحديد الوقت الفائض (Slack Time (ST):
 - وهو الوقت الفائض بين الوقت المخطط له لتنفيذ النشاط، ووقت التنفيذ الفعلي على الأرض ويمثل الحد الأقصى لتأخير النشاط دون ان يؤثر ذلك على انجاز المشروع.
- 6 يتم حساب كافة المسارات واختيار المسار الأطول فيكون المسار الحرج (CPM)

أبكر وقت يمكن ان يبدأ به كل نشاط هو:

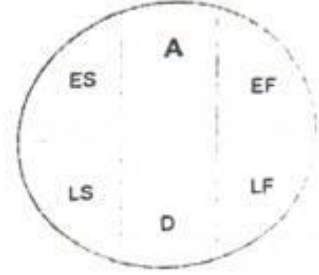
- أ- النهاية المتأخرة للنشاط
- ب- البداية المبكرة للنشاط
- ج- النهاية المبكرة للنشاط
- د- البداية المتأخرة للنشاط

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

أبكر وقت ممكن أن ينتهي به ذلك المشروع هو:

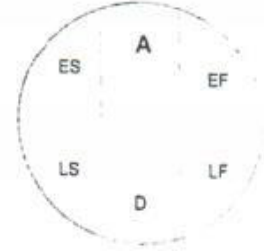
- أ- النهاية المتأخرة للنشاط
- ب- البداية المتأخرة للنشاط
- ج- النهاية المبكرة للنشاط
- د- البداية المبكرة للنشاط

في الشكل التالي ES هو...؟



- أ- النهاية المبكرة للنشاط
- ب- النهاية المتأخرة للنشاط
- ج- البداية المتأخرة للنشاط
- د- البداية المبكرة للنشاط

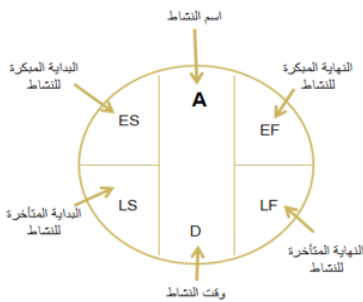
في الشكل التالي LF هو...؟



- أ- النهاية المبكرة للنشاط
- ب- النهاية المتأخرة للنشاط
- ج- البداية المتأخرة للنشاط
- د- البداية المبكرة للنشاط

البداية المتأخرة للنشاط هي:

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



تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

أقصى تأخير في زمن نهاية النشاط دون أن يؤدي ذلك إلى تأخير في زمن تنفيذ المشروع ككل هي:

- أ- النهاية المبكرة
- ب- النهاية المتأخرة
- ج- البداية المتأخرة
- د- البداية المبكرة

يقصد بالنهاية المتأخرة:

- أ- أقصى تأخير في زمن نهاية النشاط دون أن يؤدي ذلك إلى تأخير زمن تنفيذ المشروع ككل
- ب- أبكر وقت ويمكن أن يبدأ به كل نشاط
- ج- أبكر وقت ممكن أن ينتهي به ذلك النشاط
- د- أقصى تأخير في زمن بداية النشاط دون أن يؤدي ذلك إلى تأخير المشروع ككل

تكون النهاية المبكرة لأي نشاط تساوي:

- أ- صفر
- ب- لا ا تذكر الخيار
- ج- البداية المبكرة للنشاط مطروحا منها الزمن اللازم للإنجاز
- د- البداية المبكرة للنشاط مضافا لها الزمن اللازم للإنجاز ذلك النشاط

في حال وجود أكثر من نهاية مبكرة تسبق أي نشاط فالتنا نأخذ النهاية المبكرة:

- أ- الأقصر زمنا
- ب- الأطول زمنا
- ج- الأقصر والأطول
- د- متوسط الا زمان

البداية المبكرة لأول نشاط في المشروع تساوي:

- أ- عشرة
 - ب- عشرون
 - ج- ثلاثون
 - د- صفر
- / البداية المبكرة لأي نشاط يساوي :

- أ- صفرا
- ب- عشره

ت- النهاية المبكرة للنشاط السابق

- ث- عشرون

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

المحاضرة السابعة

يتم تحديد ثلاثة اوقات محتملة لإنهاء كل نشاط من أنشطة المشروع في أسلوب:

- أ- جانت
- ب- المسار الحرج
- ج- بيرت
- د- جانت والمسار الحرج وبيرت

تعتمد على توزيع بيتا الاحتمالي:

- أ- كرفت
- ب- جانت
- ج- بيرت
- د- المسار الحرج

اسلوب يفترض عدم وجود وقت واحد لانجاز النشاط نظرا لعدم التأكد هو أسلوب:

- أ- جانت
- ب- المسار الحرج
- ج- بيرت
- د- جانت والمسار الحرج وبيرت

طريقة تفترض عدم وجود وقت واحد لانجاز النشاط نظرا لعدم التأكد :

- أ- جانت
- ب- هانت
- ت- المسار الحرج
- ث- بيرت

واحدة من التالي ليست من الاوقات المحتملة لانتهاء النشاط...؟

- أ- الوقت المتفائل
- ب- الوقت الضائع
- ج- الوقت المتشائم
- د- الوقت الاكثر احتمالا

الوقت المتفائل هو...:

الوقت المتفائل هو:

- أ- وقت غير محدد
- ب- أقصر وقت ممكن لتنفيذ النشاط
- ج- اطول وقت ممكن لتنفيذ النشاط
- د- متوسط وقت النشاط

الخطوات الأساسية لأسلوب بيرت

1. يتم تحديد ثلاثة اوقات محتملة لإنهاء كل نشاط من أنشطة المشروع:
 - الوقت المتفائل ويرمز له بالرمز (a) وهو أقصر وقت ممكن لتنفيذ النشاط إذا عملت الظروف المؤثرة في صالح المشروع.
 - الوقت المتشائم ويرمز له بالرمز (p) وهو أطول وقت ممكن لتنفيذ النشاط إذا جاءت الظروف المؤثرة غير مواتية وعملت في غير صالح المشروع.
 - الوقت الأكثر احتمالي ويرمز له بالرمز (m) وهو الوقت الأكثر احتمالا ان يتم تنفيذ النشاط به.
2. تحديد الوقت المتوقع (ET) لكل نشاط من أنشطة المشروع
3. يتم احتساب التباين (" σ^2 ") لأوقات المشروع ككل، وذلك عن طريق احتساب التباين لكل نشاط من أنشطة المشروع، ثم جمع هذه التباينات للأنشطة الحرجة
4. يتم احتساب الانحراف المعياري للمشروع (σ)
5. يتم احتساب القيمة المعيارية للمشروع (z)
6. نذهب الى جدول الاحتمالات للقيمة المعيارية، وهو ما يسمى في الإحصاء بجدول Z ، ونستخرج الاحتمال المقابل للقيمة المعيارية التي نتجت معنا

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

أطول وقت ممكن لتنفيذ المشروع:

- أ- الوقت المتفائل
- ب- الوقت المتشائم
- ج- الوقت الأكثر احتمالاً
- د- الوقت الأقل احتمالاً

الوقت المتشائم هو:

- أ- الوقت الأكثر احتمالاً ان يتم تنفيذ النشاط
- ب- الوقت الأكثر احتمالاً لإنهاء المشروع
- ج- هو أطول وقت ممكن لتنفيذ النشاط إذا جاءت الظروف المؤثرة في غير صالح المشروع
- د- أقصر وقت ممكن لتنفيذ النشاط إذا جاءت الظروف المؤثرة صالح المشروع

أطول وقت ممكن لتنفيذ النشاط إذا جاءت الظروف المؤثرة غير مواتية وعملت في غير صالح المشروع ..

هو الوقت:

- أ- الحقيقي
- ب- المتفائل
- ج- المتشائم
- د- الأكثر احتمالي

حاصل جمع التباينات التي تقع على المسار الحرج هو تباين:

- أ- النشاط الأول
- ب- النشاط الغير حرج
- ج- الانشطة الغير حرجه
- د- المشروع ككل

يتم احتساب التباين لاوقات المشروع باحتساب...؟

يتم احتساب التباين لأوقات المشروع باحتساب:

- أ- التكلفة
- ب- وقت نهاية المشروع
- ج- التباين للنشاط الأول فقط
- د- التباين لكل نشاط من لانشطة الحرجة للمشروع

في أسلوب بيرت يتم احتساب التباين لكل نشاط من أنشطة المشروع:

- أ- بجمع تباينات الأنشطة التي تقع على المسار الحرج
- ب- جمع التباينات التي لا تقع على المسار الحرج
- ج- التكلفة
- د- وقت نهاية المشروع

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

عملية التسريع تبدأ بالأساس على:

- أ- النشاط الوهمي
- ب- المسار الوهمي
- ج- المسار الحقي
- د- المسار الحرج

تسريع المشروع يقصد بها:

- أ- تخفيض موازنة المشروع.
- ب- تضخيم موازنة المشروع
- ج- تسريع وقت إنهاء المشروع
- د- إضافة وقت إلى الوقت المحدد لإنهاء المشروع فقط.

المقصود بتسريع المشروع هو....:

- أ- تقليل التكاليف
- ب- تسريع وقت إنتهاء المشروع
- ج- الاهتمام بالمواصفات فقط
- د- إلغاء بعض النشاطات

تخفيض وقت إتمام المشروع يستلزم:

- أ- تخفيض تكاليف المشروع
- ب- تقليل الموارد
- ج- زيادة الوقت
- د- موارد إضافية

من أسباب تسريع المشروع:

- أ- طلب الزبون فقط
- ب- وجود خطأ في جدولة المشروع من الاساس
- ج- طلب الزبون ووجود خطأ في جدولة المشروع من الاساس
- د- انتهاء المشروع

أسباب تسريع المشروع:

- أ- عدم وجود خطأ في جدولة المشروع
- ب- بناء على طلب الزبون فقط
- ج- وجود خطأ في جدولة المشروع وبناء على طلب الزبون وتغييرات قانونية حكومية
- د- تغييرات قانونية وتشريعات حكومية فقط

عامل من عوامل البيئية الداخلية قد يؤدي الى تأخر تنفيذ المشروع ككل:

- أ- تأخر الموردين في تسليم المواد
- ب- عدم توفر السيولة
- ج- ظروف مناخية

تسريع المشروع

العملية التي يتم بموجبها تسريع وقت إنهاء المشروع مع الاستعداد لتحمل التكاليف الإضافية المترتبة على هذا التسريع.

وعليه يجب الانتباه الى الجوانب التالية:

① عملية التسريع: قرار يجب اخضاعه لمبدأ الكلفة والمنفعة.

② ضرورة وجوب أسباب موجبة للتسريع منها:

- وجود خطأ في جدولة المشروع: مثلا وجود أوقات تنفيذية متفائلة أكثر من اللازم لأنشطة المشروع.
- نشوء ظروف بيئية داخلية تؤدي الى تأخر تنفيذ بعض الأنشطة الحرجة والتي يؤدي تأخر تنفيذها الى تأخر تنفيذ المشروع ككل مثل (غيابات العاملين، تأخر وصول بعض الموارد الحرجة، ظهور صعوبات فنية، عدم توفر السيولة، الخ
- نشوء ظروف بيئية خارجية ممكن ان تؤدي الى تأخير تنفيذ بعض الأنشطة الحرجة مثل: تأخر الموردين، ظروف مناخية، اضطرابات اجتماعية،الخ.
- التسريع بناء على طلب الزبون وعليه تحمل الكلف.
- تغييرات قانونية وتشريعات حكومية

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

د- شريعات حكومية

عملية تسريع المشروع قرار يجب اخضاعه لمبدأ:

أ- الكلفة والمنفعة

ب- الكلفة فقط

ج- المنفعة فقط

عامل من عوامل البيئة الخارجية قد يؤدي الى تأخر تنفيذ المشروع ككل:

أ- تغييرات قانونية حكومية تتعلق بالمشروع

ب- مشاكل فنية داخلية بالمشروع

ج- غيابات العمال

د- ضعف ادارة المشروع

ان عملية تسريع المشروع...؟

عملية التسريع تبدأ بالأساس على المسار:

عملية التسريع تبدأ بالأساس على المسار:

عملية التسريع تبدأ بالأساس على:

أ- تبدأ على المسار الحرج

ب- تبدأ على المسار الغير الحرج

ج- تبدأ على خارج المسار الحرج

د- تبدأ بتقصير الانشطة الغير حرجة

يقصد بعملية تسريع انتهاء المشروع:

أ- تطويل المسار الحرج

ب- تقصير المسار الحرج

ج- متوسط المسار الحرج

عملية التسريع

- عملية التسريع تبدأ بالأساس على المسار الحرج لأنه المسار الأطول.
- تسريع لوقت تنفيذ المشروع يعني تقصير وقت المسار الحرج عن طريق تسريع الأنشطة الحرجة.
- بعد ذلك ينظر الى المسارات الأخرى ونقرر إذا كانت بحاجة الى تسريع ام ان عملية التسريع لا تؤثر على تلك المسارات وتبقى كما هي.

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

المحاضرة الثامنة

الهدف من وضع موازنة المشروع هو...:

- أ- احتساب فترة المشروع
- ب- تحديد المواصفات
- ج- إدارة فرق العمل
- د- تقدير تكلفة المشروع

موازنة المشروع هي عملية **تقدير تكلفة المشروع** عن طريق تحديد الموارد اللازمة لتنفيذ كافة أنشطة المشروع، مع تقدير التكلفة المتوقعة لهذه الموارد وقت استخدامها.

- تقدير كلفة المشروع وتحديد الموارد واوقات الاحتياج الى
- أ- المواصفات
 - ب- الجدولة
 - ج- الموازنة
 - د- المخاطرة

عملية تقدير تكلفة المشروع تنضح في:

- أ- جدولة المشروع
- ب- موازنة المشروع
- ج- هيكل المشروع
- د- إدارة المشروع

فوائد موازنة المشروع تعتبر الموازنة كأداة ل..

- تخطيط (أداة للإنجاز والقدرة على الوصول إلى الأهداف) .
- تخصيص الموارد (تحديد وتوفير الموارد في الوقت المناسب) .
- رقابة (معيار للمقارنة بين التكلفة المقدرة والتكلفة الفعلية).
- **قياس الأداء (حساب كمية الموارد -الكلف - ربطها بأهداف المشروع ومدى ارتباطها برسالة المنظمة الام)**

يتم التعبير عن الكلف وادارتها عن طريق:

- أ- إدارة كلف المشروع تتم عن طريق:
- أ- جدولة المشروع
- ب- جدولة المواصفات
- ج- جدولة الاجتماعات
- د- موازنة المشروع

أول خطوات تحديد موازنة المشروع:

- أ- التنبؤ بالموارد اللازمة لتنفيذ المشروع
- ب- التنبؤ بأثر التضخم على هذه الموارد
- ج- التنبؤ بالمخاطر المحتملة
- د- التنبؤ بوقت الحاجة للموارد

واحدة من التالي ليست من فوائد موازنة المشروع...:

- أ- أداة تخطيط
- ب- أداة تخصيص الموارد
- ج- أداة رقابة
- د- أداة تسويق

من فوائد موازنة المشروع:

- أ- قياس الأداء
- ب- تحسين موقع الشركة
- ج- قياس الجودة
- د- سرعة الإنجاز

طرق إعداد الموازنة التقديرية

1-طريقة المخصصات التقديرية

- ◀ وفق هذه الطريقة يتم حساب مخصصات تقديرية للمشروع تعتمد على التجارب السابقة وبعض البيانات التاريخية
- ◀ تعتبر هذه الطريقة سهلة وقليلة التكلفة عند استخدامها في التقديرات
- ◀ من سلبياتها أنها تحتل نسبة عالية من احتمال حصول خطأ في التقدير

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

طريقه تعتمد على التجارب السابقة وبعض البيانات التاريخيه بشكل:

- أ- المخصصات التقديرية
- ب- من الأعلى الى الأسفل
- ج- من الأسفل الى الأعلى
- د- من الأعلى الى المتوسط

من طرق إعداد الموازنه التقديرية - طريقة تعتمد بشكل اكبر على التجارب السابقة والبيانات التاريخيه هي طريقة:

- أ- المخصصات التقديرية
- ب- من الاعلى الى الاسفل ومن الاسفل الى الاعلى
- ج- من الاعلى الى الاسفل
- د- من الاسفل الى الاعلى

تعتمد طريقة المخصصات التقديرية على...:

- أ- تقدير المبالغ المالية لتنفيذ المشروع من قبل المستويات الادارية العليا
- ب- تقدير المبالغ المالية حسب التجارب السابقة وبعض البيانات التاريخية
- ج- تقدير المبالغ المالية لتنفيذ المشروع من قبل المستويات الادارية السفلى
- د- تقدير المبالغ المالية لتنفيذ المشروع من قبل المستويات الادارية العليا والسفلى

من طرق اعداد الموازنة طريقة المخصصات التقديرية وبهذه الطريقة:

- أ- يتم حساب مخصصات تقديرية للمشروع تعتمد على التجارب السابقة والبيانات التاريخية
- ب- يتم تقدير المخصصات للمشروع من قبل المشرف على المشروع
- ج- يتم تقدير المخصصات للمشروع من قبل المستويات الادارية الدنيا
- د- تعتمد اعداد الموازنة على تجزئة هيكل العمل

طريقة من طرق اعداد الموازنة التقديرية من مزاياها انها طريقة لتدريب المستويات الإدارية العليا على التخطيط واتخاذ القرار:

- أ- طريقة المخصصات التقديرية
- ب- طريقة الموازنة من الأعلى الى الأسفل
- ج- طريقة تحاليل مختصين
- د- تقديرات رياضية

إذا كانت الإدارة مركزية فإنها تميل الى استخدام أسلوب:

- أ- طريقة المخصصات التقديرية
- ب- طريقة المخصصات المتاحة
- ج- طريقة اعداد الموازنة من اعلى الى أسفل
- د- طريقة اعداد الموازنة من أسفل الى اعلى

عند اختيار طريقة اعداد الموازنة – إذا كانت الإدارة مركزية فأنها غالباً تستخدم طريقة:

- أ- المخصصات التقديرية
- ب- المخصصات المحددة
- ج- من الأعلى إلى الأسفل
- د- من الأسفل إلى الأعلى

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

كلما زاد حجم المشروع كلما أصبح بحاجة إلى طريقة:

- أ- الأسفل إلى الأعلى
- ب- الأعلى إلى الأسفل
- ج- المخصصات التقديرية
- د- المخصصات الحالية

إذا زاد حجم المشروع سيكون بحاجة عند اعداد الموازنة التقديرية الى طريقة :

- أ- المخصصات المرصوده
- ب- المخصصات التقديرية
- ت- من الأسفل الى الأعلى
- ث- من الأعلى الى الأسفل

كلما تنوعت أنشطة المشروع بدرجة عالية – فانه في الغالب لإعداد الموازنة يفضل طريقة:

كلما تنوع المشروع في أنشطة المشروع بدرجة عالية كلما أصبح بحاجة الى طريقة:

- أ- المخصصات التقديرية
- ب- المخصصات المحددة
- ج- من الأعلى إلى الأسفل
- د- من الأسفل إلى الأعلى

لنفترض انك المسؤول عن اعداد الموازنة التقديرية في مشروع كبير و لديه تنوع كبير في انشطته .. فان الطريقة المثلى هنا لاعداد الموازنة التقديرية هي طريقة :

- أ- المخصصات التقديرية
- ب- من الأعلى الى الأسفل
- ج- من الأسفل الى الأعلى
- د- المواردات المخصصة

/ تعتبر في الغالب اكثر دقة في اعداد الموازنة التقديرية طريقة :

- أ- المخصصات التقديرية
- ب- المخصصات المرصوده
- ت- من الأعلى الى الأسفل
- ث- من الأسفل الى الأعلى

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

كلما زاد التنوع كلما أصبح المشروع أكثر حاجة الى استخدام طريقة:

لاعداد الموازنة التقديرية كلما تنوع المشروع في انشطته بدرجة عالية كلما أصبح بحاجة الى طريقة أكثر دقة.

2- طريقة الموازنة من الأعلى إلى الأسفل
من مزاياها: انها طريقة لتدريب المستويات الإدارية العليا على التخطيط واتخاذ القرار، بالإضافة انها أكثر دقة من طريقة المخصصات التقديرية.
من سلبياتها انها غير دقيقة في عملية توزيع المخصصات، وأنها لازالت تحتل نسبة من الخطأ والبعد عن الدقة المطلوبة.

3- طريقة الموازنة من الأسفل إلى الأعلى
أسس اختيار طريقة إعداد الموازنة

إن اختيار إحدى الطرق المذكورة سابقا يعتمد على مجموعة من العوامل:
1/ **حجم المشروع**: كلما زاد حجم المشروع كلما أصبح بحاجة إلى طريقة أكثر دقة (مثل طريقة من الأسفل إلى الأعلى)

2/ **تنوع المشروع**: كلما تنوع المشروع في أنشطة المشروع بدرجة عالية كلما أصبح بحاجة إلى طريقة أكثر دقة (مثل طريقة من الأسفل إلى الأعلى)

3/ **نمط ادارة المشروع**: إذا كانت الإدارة مركزية فإنها غالباً ستستخدم طريقة من الأعلى إلى الأسفل فإذا كانت الإدارة غير مركزية فإنها ستستخدم طريقة من الأسفل إلى الأعلى

4/ **الثقافة السائدة** (ثقافة مركزية محافظة – ثقافة منفتحة ومرنة)

- أ- طريقة المخصصات التقديرية
- ب- طريقة المخصصات المتاحة
- ج- طريقة اعداد الموازنة من الأعلى الى أسفل
- د- طريقة اعداد الموازنة من أسفل الى اعلى

من عوامل اعداد الموازنات التقديرية :

أ- حجم المشروع

ب- تكلفة المشروع

ج- عوائد المشروع

د- جميع ما ذكر

كلما تنوع المشروع ... من الأفضل استخدام طريقته:

أ- المخصصات التقديرية

ب- من الأعلى الى الأسفل

ج- من الأسفل الى الأعلى

د- المبالغ المحدده

واحدة من التالي ليست من اسباب تمويل المشاريع الغير الربحية...:

أ- تطوير معرفة جديدة

ب- تحسين موقع الشركة

ج- زيادة الأرباح

د- ممارسة المسؤولية الاجتماعية

تمويل المشاريع غير الربحية
في بعض الأحيان تضطر المنظمات الى تمويل مشاريع غير رابحة وذلك لأسباب عديدة منها:

1) **تطوير معرفة جديدة او تكنولوجيا جديدة** تخدم المنظمة وتساعد في تحقيق رسالتها.

2) **مساعدة الشركة الام في الحصول على موطن قدم في مجال المشروع** ودخول المنافسة في هذا الحقل.

3) **تمكين الشركة من الحصول على بعض الأجزاء اللازمة او الخدمات اللازمة لإتمام العمل او المنتج الذي تهتم به الشركة.**

4) **تمكين الشركة من تحسين موقعها في العطاءات او المقاولات القادمة.**

5) **تحسن الموقع التنافسي للشركة الام.**

6) **توسيع خط الإنتاج او خط الاعمال في الشركة الام.**

7) **ممارسة المسؤولية الاجتماعية مثل المشاريع التي تنفذها الحكومة لصالح الشعب.**

من الأسباب التي يجعل المنظمات تمويل المشاريع غير الربحية هي:

أ- مساعدة المنافسين

ب- مساعدة الموردين

ج- **مساعدة المنافسين والموردين**

د- مساعدة الشركة الام في الحصول على موطن

قدم في مجال المشروع ودخول المنافسين في هذا الحقل

تقوم المنظمة بتمويل مشاريع غير مربحة بهدف...:

أ- التهرب الضريبي

ب- دعم الميزة التنافسية

ج- التدريب

د- إرضاء أطراف في الإدارة العليا

تقوم المنظمات بتمويل مشاريع غير ربحية بسبب:

أ- الجودة

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

ب- تطوير معرفة جديدة

ج- مدير المشروع

د- الكلف المخفضة

من الأسباب التي تضطر المنظمات وتجعلها تمويل مشاريع غير ربحية:

أ- تطوير معرفة جديدة

ب- المنظمة لا تفهم ما تقوم به

ج- المنظمة لا توجد لديها استراتيجيات وسياسات

د- المنظمة لا تفهم ما تقوم به وليس لديها استراتيجيات وسياسات

قد تقوم المنظمات الى تمويل مشاريع غير رابحة وذلك بسبب:

أ- مساعده المنافسين

ب- رأي احد العاملين في المنظمة

ت- توجيهات احد العاملين في المنظمة

ث- قيام المنظمة بممارسة دورها في المجتمع

من اسباب تمويل المشاريع غير المربحة:

أ- تحسين الموقع التنافسي للمنظمة الأم فقط

ب- تطوير تقنية جديدة تخدم المنظمة الأم فقط

ج- تحسين الموقع التنافسي للمنظمة الأم وتطوير تقنية جديدة تخدم المنظمة الأم

د- رغبة العاملين

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

المحاضرة التاسعة

وجود فرق عمل ناجحة داخل المشروع يؤدي إلى:

أ- صراعات دائمة

ب- تكاليف عالية

ج- تحسن مستوى الجودة

د- تأخر في إنجاز المشروع

أهمية فرق العمل

- Ⓒ هي إحدى ركائز نجاح وتقدم المنظمات.
- Ⓒ هناك الحاجة إلى التعاون والتكامل بين العاملين لتحقيق أهداف المشروع.
- Ⓒ تعتبر أداة فعالة لإنجاز المهام المشتركة.
- Ⓒ ترفع من إنتاجية العمل.
- Ⓒ تساعد على المرونة.
- Ⓒ تحسن مستوى الجودة.
- Ⓒ تعمل على تحقيق رضا العملاء.

إنشاء فرق عمل داخل المشروع يؤدي إلى وجود...:

أ- مصاريف غير واضحة

ب- أفكار إبداعية

ج- إهمال في أداء المشروع

د- صراعات مستمرة

واحدة من التالي ليست من مزايا تكوين فرق العمل...:

أ- تعطي قيمة أعلى لمخرجات العمل التنظيمي

ب- تقرب وجهات النظر بين الاعضاء

ج- تخلق جو من الإنتاج الفكري

د- تساهم في بناء التميز

مزايا تكوين فرق العمل

- Ⓒ تعطي قيمة أعلى لمخرجات العمل التنظيمي.
- Ⓒ تخلق جو من الرضا للأعضاء العاملين في الفريق.
- Ⓒ تقرب وجهات النظر بين الأعضاء.
- Ⓒ تخلق جو من الإنتاج الفكري والإبداعي.
- Ⓒ تساهم في تقليل التكاليف والتكليف Distance Education.

تستخدم فرق المهام ل...:

أ- مهام معينة مطلوب إنجازها

ب- الإشراف على وظائف داخل المنظمة

ج- أعمال خارج المشروع

د- تجنب مخاطر

فرق تستخدم لحل مشكلة معينة يراد حلها أو موضوع محدد مطلوب إنجازه:

فرق تستخدم لحل مشكلة معينة يراد حلها أو موضوع محدد مطلوب إنجازه هي فرق:

أ- فرق المهام

ب- فرق الإدارة

ج- فرع العمل الالكترونية

د- فرق العمل الافتراضية

الفرق المتكونة من الموظفين الذين يشرفون على الوحدات التشغيلية أو التنظيمية في المنظمة هي:

أ- فرق المهام

ب- فرق الإدارة

ج- فرق العمل الالكترونية

د- فرق العمل الافتراضية

أنماط فرق العمل

- هناك تصنيفات مختلفة لأنماط فرق العمل منها:
- (1) فرق المهام: تستخدم لحل مشكلة معينة يراد حلها أو موضوع محدد مطلوب إنجازه في هذا النوع تدخل فرق العمل التي تعمل في المشاريع
 - (2) فرق الإدارة: وهي الفرق المتكونة من الموظفين الذين يشرفون على الوحدات التشغيلية أو التنظيمية في المنظمة.
 - (3) فرق العمل الإلكترونية: من خصائصها العمل في المجال الافتراضي.

فريق عمل يعمل ويشرف في وظيفة الإنتاج والعمليات - يسمى فريق:

أ- المهام

ب- الإدارة

تحديث / أبو عبدالله & أمل باوزير

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

- ج- العمل الالكتروني
- د- المجال الافتراضي

مشروع انتاج الثلاجات الجديده واجه مشكلة في التصميم – وقد تم تشكيل فريق لحل المشكلة – يسمى هذا الفريق – فريق :

- أ- المهام
- ب- الاداره
- ت- العمل الافتراضي
- ث- الاداره الالكترونية

فرق من خصائصها العمل في المجال الافتراضي:

- أ- فرق المهام
- ب- فرق الادارة
- ج- فرق العمل الالكترونية
- د- فرق العمل

أول مرحلة في بناء فريق العمل هي ...:

- أ- تدريب أعضاء الفريق
- ب- التحفيز
- ج- تنظيم الفريق
- د- تحليل الحاجة إلى تكوين فريق عمل.

المرحلة الاولى من مراحل بناء فرق العمل – مرحلة:

- أ- التشكيل
- ب- العصف
- ج- التطبيع
- د- الانجاز

تكون أهداف المشروع موضوع التساؤل والنقاش – في مرحلة:

- أ- التطبيع
- ب- العصف
- ج- التشكيل
- د- الإنجاز

مراحل بناء فرق العمل

تمر عملية بناء الفريق بخمسة مراحل هي:

المرحلة الأولى: مرحلة التشكيل:

- * ظهور الحاجة إلى تكوين فريق العمل
- * عملية تعرف أعضاء الفريق على بعضهم البعض وبناء الثقة فيما بينهم.
- * في هذه المرحلة لا يتعارفوا ولذا يكونوا حذرين في التفاعل والاتصال.
- * تكون اهداف المشروع موضع التساؤل والنقاش
- * يصرف الفريق جهدا كبيرا على التنظيم والتدريب.
- * اعداد ما يسمى بعقد الالتزام الذي يشكل مرجعية للفريق.

ظهور الحاجة إلى تكوين فريق العمل تتم في مرحلة:

مرحلة تكون اهداف المشروع فيها موضع

تساؤل ونقاش :

- أ- التشكيل
- ب- العصف
- ج- التطبيع
- د- الانجاز

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

من مراحل بناء فريق العمل مرحلة اعداد ما يسمى بعقد الالتزام الذي يشكل مرجعية للفريق:

أ- التشكيل

ب- العصف

ج- التطبيع

د- الإنجاز

المرحلة الثانية: مرحلة العصف:

- * يبدأ العاملون في التحقق من حجم العمل الملقى على عاتقهم.
- * يكون الضغط ويميلون هنا الى التذمر والاحساس بالتعب.
- * يعتمد العاملون بشكل ساسي في أداء العمل على خبراتهم وحرفيتهم.
- * يقاومون العمل مع الفريق كمجموعة متجانسة.
- * يجب على قائد الفريق التحلي بالصبر والمرونة في العمل بهدف خلق التعاون والتجانس.

اعداد مايسمى بعقد الالتزام الذي يشكل مرجعية للفريق يتم اعداده في مرحلة:

أ- التشكيل

ب- العصف

ت- التطبيع

ث- الإنجاز

المرحلة الثانية من مراحل بناء فريق العمل...:

أ- تحديد مهام ومسؤوليات فريق العمل

ب- ظهور الحاجة الى تكوين فريق العمل

ج- اختيار اعضاء فريق العمل

د- تحديد قائد فريق العمل

يكون الضغط كبير في العمل ويعمل أعضاء الفريق هنا الى التذمر والاحساس بالتعب ... في مرحلة:

أ- التشكيل

ب- العصف

ج- التطبيع

د- الإنجاز

من مراحل بناء فريق العمل مرحلة يميل العمال إلى التذمر هي مرحلة:

أ- المناشدة

ب- التطبيع

ج- العصف

د- الإنجاز

من مراحل بناء فريق العمل مرحلة يجب على قائد الفريق التحلي بالصبر والمرونة في العمل هي مرحلة:

أ- العصف

ب- التطبيع

ج- المناشدة

د- الإنجاز

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

في مرحلة العصف:

- أ- ظهور الحاجة الى تكوين فريق العمل
- ب- اعداد ما يسمى بعقد الالتزام الذي يشكل مرجعية للفريق
- ج- يكون الضغط ويميل الفريق الى التذمر والاحساس بالتعب
- د- يقل مستوى الصراع لمصلحة التعاون

المرحلة الثالثة: مرحلة التطبيع:

- * يبدأ أعضاء الفريق في التعود على بعضهم والميل للعمل مع بعض.
- * يقل مستوى الصراع لمصلحة التعاون.
- * **يبدأ الفريق بالتماسك.**
- * يظهر النقد البناء كسلوك طبيعي في التعاون بين أعضاء الفريق.
- * يبذل العاملون مزيداً من الوقت والطاقة للتركيز على الأهداف.
- * كنتيجة لذلك يبدأ التقدم في انجاز المشروع بالظهور في العمل.
- * **المرحلة الرابعة: مرحلة الإنجاز:**
- * تبدأ علاقة أعضاء الفريق بالاستقرار.
- * وتوقعاتهم من المشروع في النضوج ويصبحون أكثر تفهماً للمشروع.
- * ويبدأ الأداء في الارتفاع وتحقيق الإنجاز عن طريق تشخيص المشكلات وحلها وتفهم طرق التنفيذ.
- * وضوح الأدوار للعاملين ويتسارع التقدم نحو تحقيق اهدافه المشروع.

يبدأ الفريق بالتماسك في مرحلة:

- أ- التشكيل
- ب- التطبيع
- ج- المناشدة
- د- الانهاء

من اهم مراحل بناء الفريق:

- أ- مرحلة التنفيذ
- ب- مرحلة التأسيس
- ج- مرحلة التصميم
- د- مرحلة المناشدة

المرحلة الخامسة: مرحلة المناشدة:

- * يتم تقييم الأداء.
- * تحديد الدروس المستفادة والاحتفال بمدى مساهمته الفريق في إنجاز المشروع والمساهمة في تحقيق اهداف المنظمة الام.
- * غالباً تكون المرحلة في مرحلة انهاء وتسليم المشروع بعد اكماله.

مرحلة يتم فيها تقييم الأداء:

- أ- المناشدة
- ب- العصف
- ج- التطبيع
- د- التشكيل

في مرحلة المناشدة....:

- أ- يتم ظهور بحاجة الى تكوين فريق العمل
- ب- يبدأ الفريق بالتماسك
- ت- يتم وصف الادوار للعاملين ويتسارع التقدم نحو تحقيق اهداف المشروع
- ث- يتم تقييم الأداء

يتم الاحتفال بمدى مساهمة الفريق في إنجاز المشروع – في مرحلة:

- أ- التطبيع
- ب- العصف
- ج- المناشدة
- د- الإنجاز

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

من أدوار المهام داخل فريق العمل نجد دور...:

- أ- المرتكب لأخطاء
- ب- المتغيب لإستمرار
- ج- الباحث عن المعلومات الضرورية للمشروع
- د- تنسيق العمل

من ادوار المحافظة والصيانة داخل فريق العمل نجد دور:

- أ- الباحث عن المعلومات
- ب- الباحث عن المصلحة الذاتية
- ج- الموجه
- د- المشجع

عندما يمارس شخص دور المشجع للفريق...فانه يمارس أدوار:

- أ- المهام
- ب- المحافظة والصيانة
- ج- ضد الفريق
- د- المسيطر

أدوار المحافظة والصيانة، فيه يمارس دور":

- معطي المعلومات
- المسيطر
- ج- المعبر عن مشاعر الفريق
- د- المنسق

من أدوار فرق العمل – أدوار ضد الفريق – فيه يمارس دور:

- أ- العدواني
- ب- المشجع
- ج- الباحث عن المعلومات
- د- المتابع

من أدوار فرق العمل ادوار المهام وفيه يمارس دور :

- أ- العدواني
- ب- معطي المعلومات
- ت- المعارض
- ث- المنافق

الباحث عن المصلحة الذاتية – من أدوار:

- أ- المهام
- ب- المحافظة والصيانة
- ج- ضد الفريق

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

د- المتابع

من أدوار ضد الفريق داخل فريق العمل نجد دور:

أ- الباحث عن المصلحة الذاتية

ب- المشجع

ج- معطي المعلومات

د- المنسق

أحد خصائص فريق العمل:

أ- المناشدة

ب- التشكيل

ج- تركيبة الفريق

د- العصف

أحد خصائص فريق العمل الناجح:

أ- العصف

ب- اتصالات مفتوحة

ج- التشكيل

د- الإنجاز

من العوامل التي تزيد من تماسك فريق عمل المشروع:

أ- قائد غير كفء

ب- وجود توجه قوي للمصالح الشخصية

ج- أهداف غير واضحة

د- وضوح الأهداف والاتفاق عليها بين أعضاء الفريق

تماسك فريق العمل:

يشير مصطلح التماسك إلى وجود درجة عالية من الترابط بين

وحدات الفريق ويمكن رصد العوامل التي تزيد من تماسك فريق

عمل المشروع كالتالي:

1. وضوح الأهداف والاتفاق عليها بين أعضاء الفريق.
2. وجود قائد كفء وفعال للفريق (مدير المشروع).
3. توفر فرص التفاعل المستمر والمتبادل بين أعضاء الفريق.
4. الحجم المناسب لفريق العمل.
5. قلة مساحة الصراع داخل الفريق.
6. التقويم المناسب لأداء الفريق من طرف الإدارة العليا.

الاختلافات داخل فريق العمل

الاختلاف بين البشر حقيقة واقعية ومن صور الاختلافات داخل فريق

العمل تجد

- * النوع (ذكر / أنثى)
- * العمر
- * المستوى الإداري أو الوظيفي
- * المهن والتخصصات
- * الإهتمامات
- * الثقافة (الدين ، العادات والتقاليد ..)
- * الجنسية

في فرق العمل عالية الكفاءة...:

أ- هناك هدف مشترك لإنجاز أهداف المشروع

ب- إنجاز الأعمال ضعيف

ج- العملية الإتصالية غير واضحة

أهم عناصر الاختلافات الثقافية بين الافراد:

أ- الدين فقط

ب- الوظيفة فقط

ج- المهنة فقط

د- الدين والوظيفة والمهنة

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

الخصائص الواجب توافرها في عضو الفريق:

أ- التوجه القوي نحو الهدف

ب- التوجه القوي نحو تحقيق المصالح الشخصية

ج- امتلاك مهارات فنية متوسطة

د- قبول ضعيف من المرؤوسين والزملاء

الخصائص الواجب توافرها في عضو الفريق:

1. المهارة الفنية العالية. **Technically competent.**
2. الأعضاء ذوي المناصب العليا في الفريق يجب أن يكون لديهم قبول عالي من إدارة المنظمة **Politically sensitive.**
3. التوجه القوي نحو حل المشاكل - **Strong Problem-orientation.**
4. التوجه القوي نحو الهدف - **Strong Goal-orientation.**
5. الثقة العالية بالنفس.

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

المحاضرة العاشرة

ينشئ نتيجة ان كل طرف يسعى لتحقيق أهدافه ومصالحه:

- أ- صراع
- ب- الهيكل
- ج- التنظيم
- د- الادارة

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

- أ- الصراع الشخصي
- ب- الصراع الثنائي
- ج- الصراع المشروع
- د- الصراع التنظيمي

- يشترك أصحاب المصالح في نجاح المنظمة بهدف خلق قيمة (منتج أو خدمة) وفي نفس الوقت كل طرف يسعى لتحقيق أهدافه ومصالحه:
- ◉ فالمدراء والموظفون يقدمون مهارات ومعارف فنية ويحصلون بالمقابل على حوافز مادية ومعنوية.
- ◉ المالكون يقدمون رأس المال وبالمقابل يحصلون على الأرباح.
- ◉ الموردون يقدمون مواد أو خدمات ويحصلون على مال.
- ◉ الزبائن يقومون بالشراء مقابل الحصول على منتجات وخدمات تشبع رغباتهم وتلقى رضاهم.
- ◉ فكل طرف يسعى لتحقيق مصالحه مما قد يؤدي غالبا إلى وجود صراعات، وهنا يخلق **الصراع التنظيمي**

تري المدرسة الكلاسيكية أن الصراع...:

- أ- شيئ ضار ويجب تجنبه
- ب- إيجابي
- ج- أمر حتمي
- د- لا يمكن إستبعاده من المنظمة

تنظر المدرسة الكلاسيكية للصراع على انه:

- أ- امر مطلوب وضروري
- ب- شيئا ضارا وغير شرعي ويجب تجنبه بل وقمعة وعدم السماح بحصوله
- ج- امر مفيدا في حد ذاته
- د- شيء حتمي ولا يمكن استبعاده من المنظمة

مدرسة ترى بأن الصراع هو شيء ضار ويجب تجنبه هي المدرسة:

- أ- الكلاسيكية
- ب- السلوكية
- ج- المعاصرة
- د- الحديثة

- ◉ **وجهات النظر المختلفة حول الصراع**
- ◉ **الإتجاه الأول:** تعتبره المدرسة الكلاسيكية *شيئا ضارا *وغير شرعي *شخصي *ليس له علاقة بالأهداف التنظيمية * ويجب تجنبه وقمعه.
- ◉ **الإتجاه الثاني:** تعتبره المدرسة السلوكية: **أمرا لا مفر منه** وأنه حيوي فيعملية التغيير ولكنه مكلف ومطلوب حله او استبعاده.
- ◉ **الإتجاه الثالث (الإتجاه المعاصر):** يرى أن الصراع ليس ضارا أو مفيدا في حد ذاته ولكنه شيء حتمي ولا يمكن استبعاده من المنظمة.

عندما يرى ان الصراع يجب قمعه وتجنبه وانه ضار هذا الراي وفق المدرسة:

- أ- الكلاسيكية
- ب- الانسانية
- ت- الحديثة
- ث- المعاصرة

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

تنظر المدرسة السلوكية للصراع على أنه:

- أ- أمر لامفر منه وانه حيوي في عملية التغيير لكنه مكلف
- ب- امر ضار وغير شرعي
- ج- امر ليس ضاراً أو مفيداً في حد ذاته
- د- شيء حتمي ولا يمكن استبعاده

حالة من عدم الاتفاق بين فردين او مجموعتين هو:

- أ- الاتفاق
- ب- التناغم
- ج- الود
- د- الصراع

يرى أنصار الاتجاه المعاصر ان الصراع:

- أ- لا يمكن استبعاده من المنظمة
- ب- شيء ضار ويجب تجنبه
- ج- غير شرعي
- د- ليس ضاراً او مفيداً في حد ذاته ولكنه شيء حتمي ولا يمكن استبعاده من المنظمة

حسب الاتجاه المعاصر – ترى ان الصراع:

- أ- شينا ضارا
- ب- يجب تجنبه وقمعه
- ج- ليس ضاراً او مفيداً في حد ذاته
- د- مطلوب استبعاده

أسباب الصراع في المشاريع

- (1) معظم الصراعات مرتبطة بحالة عدم التأكد من حدوث شيء في المستقبل مما يجعل الأفراد يحملون أفكاراً مختلفة حول إمكانية الوصول إلى أهداف المشروع.
- (2) **شدة التعقيد في بيئة عمل المشروع** ناتجة عن وجود مدخلات من أشخاص وأقسام ومنظمات عديده ومختلفة عن بعضها وكذلك بسبب وجود الإعتمادية بين الأنشطة كل هذا محفز للصراع
- (3) أصحاب المصالح الذين يشتركون في إنجاز المشروع **يحملون معتقدات وقناعات ومشاعر مختلفة** ولديهم مصالح وأهداف متعارضة.
- (4) الأهداف الرئيسية الثلاث للمشروع: الوقت، التكلفة، والمواصفات تشكل ضغوط على الأطراف العاملة في المشروع.

أسباب الصراع في المشاريع:

- أ- التعقيد في البيئة
- ب- التأكد التام
- ج- قناعات ومشاعر متفقه
- د- اهداف واحدة

من أسباب الصراع وجود:

- أ- أفكار مختلفة
- ب- الصراع بين الأفراد
- ت- الصراع بين المجموعات داخل المشروع
- ث- الصراع بين أصحاب المصلحة

مستويات الصراع في المشروع.

- (1) صراع بين أعضاء فريق العمل: ويظهر بسبب **غموض في الأدوار وسوء توزيع العمل بين الأفراد**
- (2) صراع بين المجموعات: (صراع الحلفاء) وهو بين المجموعات والأقسام داخل المشروع ومن أسبابه وجود **غموض في اهداف المشروع، المسؤوليات والصلاحيات في اتخاذ القرار** وكذلك عدم وضوح في كيفية توزيع الأدوار والموارد.
- (3) صراع بين المشروع والجهات الخارجية: ويظهر بين المشروع أطراف خارجية (كالموردين، مقاولي الباطن، هيئات حكومية، إلخ) ويكون بسبب **شروط تعاقدية** أو الإلتزام بشروط معينة في أداء المهام.

من اسباب الصراع في المشاريع:

- أ- قناعات ومشاعر مختلفة
- ب- بيئة مستقرة
- ج- اهداف واضحة
- د- نظرة مستقبلية واضحة

من أسباب الصراع بين المجموعات:

- أ- وضوح في توزيع الأدوار
- ب- وجود عدالة في المشروع

تحديث / أبو عبدالله & أمل باوزير

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

- ج- غموض في المسؤوليات والصلاحيات في اتخاذ القرار
د- وضوح في المسؤوليات والصلاحيات في اتخاذ القرار

وجود صراع بين الأفراد داخل فريق العمل بسبب:

- أ- غموض في العلاقات بين الجهات الخارجية
ب- غموض الأدوار وسوء توزيع العمل
ج- غموض في الأدوار بين الموردين والمشروع
د- غموض في الشروط التعاقدية

يظهر الصراع بين أعضاء فريق العمل بسبب:

- أ- وضوح الأدوار
ب- التوزيع الجهد للعمل بين الافراد.
ج- غموض في الأدوار وسوء توزيع العمل بين الافراد
د- غموض في الأدوار والتوزيع الجيد للعمل بين الافراد.

الصراع بين المشروع والموردين في الغالب بسبب:

- أ- سوء توزيع العمل بين الافراد
ب- وضوح توزيع العمل بين الافراد
ج- وضوح الشروط التعاقدية
د- عدم وضوح الشروط التعاقدية

الصراع بين أعضاء فريق غالبا ما يكون بسبب:

- وجود صراع بين أعضاء فريق العمل بسبب:**
أ- غموض في الأدوار فقط
ب- سوء توزيع العمل بين الأفراد فقط
ج- الشروط التعاقدية فقط
د- غموض في الأدوار وسوء توزيع العمل بين الافراد

الصراع بين المشروع والجهات الخارجية قد يكون بسبب:

- أ- سوء توزيع العمل بين الأفراد
ب- الالتزام بالشروط التعاقدية
ج- وجود غموض في اهداف المشروع
د- وجود غموض في اهداف المشروع، وفي المسؤوليات والصلاحيات

في مشروع ما - عندما يحصل خلاف على الأهداف والموارد - هذا يسمى:

أ- الانفاق

ب- **الصراع**

ت- الشراكة

ث- التفاهم

وجود صراع بين الأفراد داخل فريق المجموعات ...:

- أ- وجود عدالة داخل الفريق
ب- توزيع جيد للعمل بين الأفراد
ج- وضوح في كيفية توزيع الأدوار
تحديث / أبو عبدالله & أمل باوزير

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

د- وجود غموض في المسؤوليات والصلاحيات في اتخاذ القرار

يطلق مصطلح " صراع الحلفاء " على...:

أ- الصراع بين أعضاء فريق المشروع

ب- الصراع بين المجموعات داخل المشروع

ج- الصراع بين المشروع والجهات الخارجية

د- الصراع بين المشروع والموردين

صراع الحلفاء هو عبارته عن :

أ- الصراع بين أعضاء فريق العمل

ب- الصراع بين المنظمات

ج- الصراع بين المجموعات والأقسام داخل المشروع

د- الصراع خارج المشروع

صراع الخصوم غالبا ما يكون هذا الصراع على:

أ- المصالح الشخصية

ب- أهداف المشروع

ج- الشروط التعاقدية

د- أعضاء فريق العمل

المشاكل المتعلقة بالأولويات، كمصدر من مصادر الصراع:

من المشاكل المتعلقة بالأولويات، كمصدر من مصادر الصراع:

أ- عدم وضوح في توزيع المسؤوليات والصلاحيات والأدوار

ب- إدارة الوقت عبر مراحل حياة المشروع

ج- وجود عمالة لهم حاجات ورغبات

د- الجوانب الفنية المعقدة

من أدوات حل الصراع في المشروع نجد التفاوض وهو:

أ- وضع جدولة للمشروع

ب- اتفاقية مكتوبة بين مدير المشروع والإدارة العليا للمنظمة

ج- ربط علاقة وطيدة مع أطراف خارجية لإنجاز أجزاء من المشروع

د- اتفاق يشعر معه كل الفريقين أنه راض عن ما حصل عليه

مصادر الصراع عبر مراحل حياة المشروع المختلفة

(1) الأولويات: لتحديد الأولويات بحيث يكون هناك وضوح

في عناصر خطة المشروع وتوزيع المسؤوليات

والصلاحيات ووضوح الأدوار وبعدها يتم تحديد

الأولويات في التنفيذ من أجل الوصول إلى الأهداف.

(2) الإجراءات: وجود إجراءات عمل إدارية يتم اتباعها

والالتزام بها في المشروع بالإضافة إلى التفاهات

والشروحات التي يتضمنها عقد الالتزام في المشروع

لتوضيح الإجراءات والمسؤوليات والصلاحيات والخطط

الاحتمالية لمواجهة الظروف الطارئة والمفاجئة.

(3) الجدول: تحويل خطة المشروع إلى جدول زمني، محدد

الأنشطة والتداخل والتتابع والمحطات الرئيسية.

(4) الكلف: وجود موازنة محددة البنود حيث يفترض الالتزام

بها، تجاوزها أو مخالفتها قد تكون أحد مصادر الصراع.

(5) المشكلات الفنية: يقصد بها مدى توفر الحلول الفنية

للمشكلات التي قد تواجه المشروع عبر المراحل

المختلفة وتتعلق بالمهارات الفنية – الوسائل

التكنولوجية.

(6) العمالة: الأفراد الذين يعملون في المشروع (العدد –

الخبرة-الكفاءات –المهارات (ومدى توافرهم عند

الحاجة – راس المال الفكري والحصول عليه والحصول

على الكفاءات قد يكون أحد مصادر الصراع.

(7) الأمر الشخصية: طبيعة الأفراد – مواصفاتهم

الشخصية – طبيعة العلاقات بينهم.

أدوات حل الصراع

1/التفاوض 2/ الشراكة 3/مذكرة تفاهم

1/التفاوض

تعريف التفاوض: التفاوض هو أداة لحل الخلاف والوصول إلى اتفاق يشعر معه كل فريقين أنه راض عن ما حصل عليه. الهدف من التفاوض:

هو الوصول إلى حل أمثل لا يستطيع أي طرف أن يقترح مثله بدون أن يكون ذلك الإقتراح على حساب أي من الفريقين

شروط نجاح عملية التفاوض:

• أن الحل المرضي في التفاوض بين الأطراف يجب أن يتم دون الإعتداء على أهداف المشروع.

• أن يعمل مدير المشروع على إيجاد روح الثقة المتبادلة بين المتفاوضين.

• أن تبتعد الأطراف المتفاوضة عن إيجاد الحلول التي تؤدي إلى اشباع حاجاتها الشخصية بل يجب البحث عن حل يرضي الفريق.

• فصل الجوانب الشخصية عن المشكلة المتفاوض عليها.

• التركيز على المصالح والفوائد وليس على المواقع الوظيفية.

• قبل المحاولة في الوصول إلى اتفاقية يجب العمل على اكتشاف وابتكار خيارات تحقق

المنافع المتبادلة والمصالح المختلفة للأطراف المتفاوضة.

• الإصرار على استخدام معايير موضوعية في التفاوض.

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

من أدوات حل الصراع:

- أ- التفاوض -- الشراكة -- الموازنة
- ب- التفاوض -- الشراكة - عقد الالتزام
- ج- التفاوض -- الشراكة -- الجدولة
- د- التفاوض لا الشراكة المواصفات

يهدف التفاوض إلى...:

- أ- وضع خطة للمشروع
- ب- تحديد تكلفة المشروع
- ج- فرض وجهة نظر معينة
- د- الوصول إلى حل للخلافات

من مبادئ التفاوض التركيز على:

- أ- المصالح والفوائد
- ب- المواقع الوظيفية
- ج- الجوانب الشخصية
- د- عدم وجود معايير موضوعية للتفاوض

من شروط نجاح عملية التفاوض:

- أ- عدم فصل الجوانب الشخصية عن المشكلة المتفاوض عليها
- ب- التركيز على الجوانب الشخصية
- ج- عدم وجود معايير موضوعية للتفاوض
- د- فصل الجوانب الشخصية عن المشكلة المتفاوض عليها

من شروط نجاح عملية التفاوض – ان يعمل مدير المشروع على :

- أ- التركيز على الحاجات الشخصية للخصوم
- ب- إيجاد روح الثقة المتبادلة بين المتفاوضين
- ت- سحق المنافسين
- ث- تلبية ورغباته الشخصية

واحدة من التالي ليست من مبادئ التفاوض...:

- أ- استبعاد المشاكل الشخصية
- ب- اكتشاف اولي للخيارات التي تحقق منافع متبادلة
- ج- استخدام المعايير الموضوعية
- د- التركيز على المواقع الوظيفية

من المبادئ التي يركز عليها التفاوض الفعال:

- أ- التركيز على المواقع الوظيفية
- ب- التركيز على الجوانب الشخصية
- ج- التركيز على المواقع الوظيفية وليس الجوانب الشخصية
- د- التركيز على المصالح والفوائد

أحد متطلبات عملية التفاوض الفعال:

- أ- تنمية الأمانة وإيجاد الثقة
- ب- تنمية النشاط
- ج- تنمية الفريق المفاوض

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

د- تحقيق مصلحة الفريق المفاوض

الشراكة الناجحة لحل الصراعات تشترط وجود...:

أ- موارد كبيرة

ب- دعم كبير من الإدارة العليا

ج- مصالح فردية

د- فترة طويلة

تهدف الشراكة إلى:

أ- وضع أسس مبنية على المصالح

ب- وضع خطة المشروع

ج- فرض وجهة نظر معينة

د- تحديد تكلفة المشروع

لشراكه ناجحة بين مختلف اصحاب المصالح

في المشروع - يتطلب:

أ- السيطرة الكاملة من طرف معين

ب- اقتناص الفوائد الكاملة لطرف معين

ج- دعم الإدارة العليا في الطرفين لهذه الشراكة

د- وجود خطط بديلة لمواجهة اصحاب المصالح

مذكرة التفاهم أحد أدوات حل الصراع في المشاريع يسمى عند البعض:

مذكرة التفاهم تسمى بـ:

أ- عقد الايجار

ب- عقد الاتصال

ج- عقد الالتزام

د- عقد النشاط

عقد الالتزام هو:

أ- مذكرة التفاهم

ب- غير ملزم

ج- غير ملزم وغير متفق عليه

د- شهادة جودة المنتج

2/ الشراكة

تتعتمد الكثير من المنظمات على أطراف خارجية لإنجاز أجزاء من المشروع لذلك أصبح لزاما أن تكون هناك علاقة بين المشروع وبين هذه الأطراف علاقة شراكة وليست علاقة تقليدية.

والشراكة تهدف إلى وضع أسس مبنية على المصالح والثقافة المشتركة للوصول إلى الأهداف.

شروط الشراكة الناجحة بين مختلف أصحاب المصالح في المشروع:

(1) التزام الإدارة العليا في المنظمة الام بالشراكة ودعمها، وان تقوم بتطوير عقد الالتزام بحكم العلاقات في المشروع.

(2) يجب ان ينفذ الشركاء ذوي المصلحة في المشروع الالتزامات المطلوبة منهم عن طريق القيام بما يلي:

* القيام بالتقييم المشترك لتقدم المشروع.

* إيجاد طريقة لحل المشاكل ومعالجة نقاط الاختلاف اذا ظهرت.

* القبول بالتحسين والتطوير المستمر للأهداف المشتركة.

* دعم الإدارة العليا في الطرفين لهذه الشراكة.

(3) كلا الشركاء يجب ان يلتزما بان يقوموا بعمل مراجعة دورية لتنفيذ المشروع والمحطات الرئيسية وان يستمر ذلك حتى انتهاء المشروع.

3/مذكرة تفاهم

مذكرة التفاهم (أو ما يسمى بعقد الالتزام) ، هي اتفاقية مكتوبة بين مدير المشروع والإدارة العليا للمنظمة والمدراء الوظيفيون بالإضافة إلى إشراك الزبون.

في هذه المذكرة يوافق كل طرف من الأطراف على:

❖ ما يجب أن يتم فعله.

❖ متى يجب أن يتم فعله.

❖ ماهي الموارد اللازمة لذلك ومتى نحتاجها وماهي تكلفتها.

إذا تشكل مذكرة التفاهم مرجع لأسس متفق عليها بين الأطراف المشاركة في المشروع لتقليل الصراعات في المستقبل

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

المحاضرة 11

من عناصر البيئة الداخلية للمنظمة..؟

- أ- الزبائن. (خارجية)
- ب- القوانين. (خارجية)
- ج- فرق العمل
- د- الموردون. (خارجية)

الهيكل التنظيمي هو أحد عناصر البيئة:

- أ- الداخلية
- ب- الخارجية العامة
- ج- الخارجة الخاصة
- د- الخارجية المباشرة

سياسات وقواعد المشروع - من عناصر البيئة:

- أ- الداخلية
- ب- الخارجية العامة
- ج- الخارجية
- د- الداخلية

من عناصر البيئة الخارجية للمشروع:

- أ- مدير المشروع
- ب- موظفون المشروع
- ج- هيكل المشروع
- د- التضخم

التضخم احد عناصر البيئة :

- أ- الداخلية
- ب- الخارجية العامة
- ت- الخارجية الخاصه
- ث- الداخلية المباشره

البيئة الاقتصادية هي أحد عناصر البيئة:

- أ- الداخلية
- ب- الخارجية العامة
- ج- الخارجية الخاصة
- د- الخارجية المباشرة

- بيئة المخاطر في المشروع
- ⊖ طبيعة المخاطر التي تواجه المشروع تعتمد على حالة البيئة التي يعمل بها المشروع ومستوى عدم التأكد فيها.
 - ⊖ البيئة هي مجموعة من **العوامل الداخلية**:
(كالهيكل التنظيمي، ثقافة المنظمة، الموارد البشرية ... إلخ)
 - ⊖ **والعوامل الخارجية العامة والخاصة** المرتبطة بالمشروع:
(كالبيئة الاقتصادية، الإجتماعية، الزبائن، الموردون، المالكون. إلخ)
- البيئة الخارجية العامة: كالإقتصادية، سياسية، اجتماعية، قانونية، تكنولوجية، ثقافية.
- البيئة الخارجية الخاصة: قطاع التمور، عملاء، زبائن، موردون.. إلخ

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

من عناصر البيئة الخارجية:

- أ- الموردون
- ب- المدراء
- ج- العمال
- د- ثقافة المنظمة

الموردون أحد عناصر:

- أ- البيئة الداخلية
- ب- البيئة الخارجية
- ج- البيئة المغلقة
- د- ليس لها علاقة ببيئة المنظمة

من عناصر البيئة الداخلية:

- أ- العمال
- ب- التشريعات الحكومية (خارجية)
- ج- الموردون (خارجية)
- د- المنافسون (خارجية)

(أذواق المستهلكين) أحد عناصر البيئة:

- أ- الداخلية
- ب- الخارجية العامة
- ج- الخارجية الخاصة
- د- الخارجية الغير مباشرة

أذواق المستهلكين:

- أ- من عناصر البيئة الداخلية
- ب- من عناصر البيئة الخارجية العامة
- ت- من عناصر البيئة الخارجية الخاصة
- ث- ليس لها علاقة بعناصر البيئة

القوانين الحكومية – من عناصر بيئة:

- أ- خارجية عامة
- ب- خارجية خاصة
- ج- داخلية
- د- لا علاقة لها ببيئة المشروع

شركة تقوم بتوريد المواد الخام للمشروع – الموردين – هي من عناصر البيئة:

- أ- الداخلية
- ب- الخارجية العامة
- ج- الخارجية الخاصة
- د- لا علاقة لها بعناصر البيئة

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

البيئة المؤكدة هي...:

- أ- البيئة التي تكون فيها جميع البيانات المطلوبة متوفرة والنتائج معروفة
- ب- البيئة التي تكون فيها جميع البيانات المطلوبة متوفرة والنتائج غير معروفة
- ج- البيئة التي تكون فيها جميع البيانات المطلوبة غير متوفرة والنتائج معروفة
- د- البيئة التي تكون فيها جميع البيانات المطلوبة غير متوفرة والنتائج غير معروفة

في البيئة المؤكدة...:

- أ- البيانات ليست متوفرة
- ب- جميع البيانات المطلوبة متوفرة
- ج- النتائج غير معروفة
- د- النتائج غير واضحة

البيئة المؤكدة

في هذا النوع من البيئة تكون جميع البيانات المطلوبة متوفرة، والنتائج واضحة ومعروفة وعلى مدير المشروع أن يختار القرار الأفضل.

في هذا النوع من البيئة تكون جميع البيانات المطلوبة متوفرة - النتائج واضحة:

- أ- التأكد التام
- ب- المخاطرة
- ج- عدم التأكد
- د- الغموض التام

نقل المخاطرة في حالة:

- أ- التأكد التام
- ب- المخاطرة
- ج- عدم التأكد
- د- الغموض التام

كلما توفرت الموارد في بيئة الاعمال بشكل كبير، وكانت درجة التغيير والتعقيد في العوامل بسيطة، فإنه من المحتمل أن تعمل المنظمة في بيئة:

- أ- الإبهام التام
- ب- التأكد التام
- ج- عدم التأكد
- د- الغموض التام

مثال / لدينا ثلاث مشاريع كل واحد بعائد معين فأي مشروع ستختار؟

المشروع	العائد (ريال سعودي)
أ	90000
ب	100000
ج	80000

الحل: أحسن اختيار طبعا هو المشروع (ب) لأنه يعطي أكبر عائد

تتميز حالة التأكد التام في البيئة بوجود:

- أ- غموض كبير
- ب- نقص كبير في المعلومات
- ج- بدائل وحلول غير واضحة
- د- معلومات كثيرة ومتوفرة

في بيئة التأكد التام يتم اختيار القرار الأفضل للمشروع:

- أ- الأكثر احتمالا
- ب- البديل الذي يريده مع تحمل المخاطر الناتجة عن هذا الاختيار
- ج- الأعلى منفعة أو الأقل كلفة
- د- الأعلى كلفة والأقل منفعة

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

البيئة الخطرة

وهي البيئة التي تكون **الإحتمالات المتوقعة للبدائل معروفة** وأن كل احتمال سينتج عنه ناتج وبدل يختلف عن الآخر وعلى مدير المشروع اختيار البديل الذي يريده مع تحمل المخاطر الناتجة عن هذا الإختيار في هذه الحالة لإتخاذ قرار الإختيار يمكن استخدام معيارين مختلفين:

- 1 القيمة المالية المتوقعة (Expected Monetary Value EMV)
- 2 خسارة الفرصة المتوقعة (Expected Opportunity Loss (EOL)

تتميز البيئة الخطرة بوجود...:

تتميز حالة المخاطرة في بيئة المنظمة بوجود:

- أ- معلومات اكيدة
- ب- بدائل غير واضحة
- ج- احتمالات متوقعة لبدائل معروفة
- د- بيئة مستقرة تماما

في البيئة الخطرة:

- أ- البيانات والمعلومات المطلوبة متوفرة والنتائج معروفة
- ب- الاحتمالات المتوقعة للبدائل المعروفة
- ج- الاحتمالات غير متوقعة
- د- النتائج واضحة ومعروفة

في هذا النوع من البيئة تكون الاحتمالات المتوقعة للبدائل معروفة – هي البيئة:

- أ- المؤكدة
- ب- الغير المؤكدة
- ج- الخطرة
- د- الواضحة المفهومة

عندما تتوفر بيانات ومعلومات تمكننا من عمل الاحتمالات فإننا نكون في ظرف:

- أ- المخاطره
- ب- التأكد التام
- ت- عدم التأكد
- ث- الغموض التام

ان معيار القيمة المالية المتوقعة يأخذ بعين الاعتبار البديل الذي يحقق...:

- أ- أقل عائد
- ب- وقت انجاز طويل
- ج- أكبر عائد مالي
- د- جودة عالية

الرجوع للمثال ص 52

باستخدام طريقة القيمة المالية المتوقعة – البديل الأفضل هو الذي يحقق:

باستخدام طريقة القيمة المالية المتوقعة فإن البديل الأفضل:

- أ- أعلى قيمة متوقعة
- ب- أقل قيمة متوقعة
- ج- متوسط قيمة متوقعة
- د- قيمة متوقعة صفر

المعايير المستخدمة في تحديد البديل الأفضل في حالة البيئة الخطرة – هي:

- أ- معيار الاحتمالات المتساوية
- ب- معيار الواقعية
- ج- معيار الندم
- د- القيمة المالية المتوقعة.

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

وفق خسارة الفرصة المتوقعة – البديل الأفضل هو الذي يحقق:

أ- أعلى قيمة متوقعة

ب- أقل خسارة

ج- متوسط قيمة متوقعة

د- عمل لا شيء

معيار خسارة الفرصة المتوقعة يأخذ في الاعتبار البديل الذي يحقق:

معيار خسارة الفرصة المتوقعة يختار البديل الذي يحقق:

أ- أقل خسارة مالية متوقعة

ب- أكثر خسارة مالية متوقعة

ج- أقل وقت ممكن

د- أفضل جودة ممكنة

الرجوع للمثال ص 53

البيئة في حالة عدم التأكد العام

وتتميز هذه البيئة بالغموض وعدم التأكد بسبب عدم توفر البيانات الكافية وتكون البيانات قليلة لدرجة لا تساعد حتى في توقع احتمالات ظهور الأحداث المعايير المستخدمة في تحديد البديل الأفضل في حالة عدم التأكد. هناك معايير متعددة منها:

❖ - المعيار المتفائل (معيار أفضل الأفضل)

❖ - المعيار المتشائم (معيار أفضل الأسوأ)

❖ - المعيار العقلاني او معيار لا بلاس ويسمى معيار الاحتمالات المتساوية.

❖ - معيار الواقعية او معيار هورويز Hurwicz

❖ - معيار الندم او معيار Regret ويسمى معيار Savage

تتميز حالة عدم التأكد التام في البيئة بوجود...:

أ- غموض كبير

ب- معلومات كثيرة

ج- حلول عديدة

د- تأكد

في هذا النوع من البيئة تكون البيانات المطلوبة غير متوفرة والنتائج غير واضحة ولاستخدم عمل احتمالات هي البيئة:

أ- الغير مؤكدة

ب- الخطرة

ج- المؤكدة

د- البسيطة

يفترض متخذ القرار عبر المعيار المتفائل:

وفق المعيار المتفائل يفترض متخذ القرار:

أ- الظروف ليست ملائمة

ب- البدائل غير متاحة

ج- الظروف كلها لصالحه

د- المشروع لن ينجح

يفترض متخذ القرار عبر المعيار المتفائل أن...:

أ- الحلول غير موجودة

ب- البدائل غير متاحة

ج- الظروف ملائمة جداً لنجاح المشروع

د- المشروع لايمكن إنجازه

يسمى المعيار المتفائل معيار:

أ- أفضل الأفضل

ب- أفضل الأسوأ

ج- العقلاني

د- الندم

المعيار المتفائل (معيار أفضل الأفضل):

وفق لهذا المعيار يفترض متخذ القرار ان الظروف لصالحه فيختار الحالة الأفضل لكل بديل ثم يختار البديل الأفضل من بينها وبالنسبة لمثالنا السابق نرى

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

يسمى المعيار المتشائم معيار:

أ- أفضل الأفضل

ب- أفضل الأسوأ

ج- العقلاني

د- الواقعي

المعيار المتشائم (معيار أفضل الأسوأ)
وفق لهذا المعيار يفترض متخذ القرار ان الظروف سيئة دائما في كل البدائل، فيختار اسوا حالة لكل بديل ثم يختار الأفضل من بينها، لأنه اقل ضرر

يتم اختيار اسوا حالة لكل بديل ثم يختار الأفضل من بينها وفق معيار:

أ- المتفائل

ب- المتشائم

ج- العقلاني

د- الواقعية

معيار لا بلاس يسمى معيار:

أ- الفرح

ب- الندم

ج- الواقعية

د- الاحتمالات المتساوية

المعيار العقلاني او معيار لا بلاس
ويسمى هذا المعيار كذلك معيار الاحتمالات المتساوية لان متخذ القرار يعطي احتمالات متساوية لكل حالة من الحالات ويتم تحديد البديل عن طريق حساب الوسط الحسابي لكل بديل من هذه البدائل

في المعيار العقلاني يفترض متخذ القرار ان...:

أ- الظروف سيئة دنماً

ب- الظروف سيئة في بعض الحالات

ج- الاحتمالات متساوية

د- الظروف كلها لصالحه

من خلال معيار لا بلاس (العقلاني) يتم تحديد البدائل عن طريق:

وفق المعيار العقلاني يتم تحديد البديل من خلال:

أ- ضرب أعلى قيمة وأقل قيمة بالمتعم

ب- حساب الوسط الحسابي لكل بديل من بين البدائل

ج- حساب معامل التفاؤل

د- حساب معامل الواقعية

متخذ القرار يعطي الاحتمالات متساوية لكل حالة من الحالات ويتم تحديد البديل عن طريق حساب الوسط الحسابي لكل بديل من هذه البدائل ويتم ذلك وفق معيار:

أ- الواقعية

ب- لا بلاس

ت- Regret

ث- Pegrat

معيار الاحتمالات المتساوية:

أ- المعيار العقلاني (لا بلاس)

ب- المعيار المتشائم

ج- معيار الندم

د- معيار الواقعية

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

معيار الواقعية هو المعيار...:

- أ- المتشائم
- ب- المتفائل
- ج- الذي يكون توفيقى بين المتشائم والمتفائل
- د- الذي يركز فقط على الظروف السينة

معيار الواقعية او معيار هورويز Hurwicz

وهو معيار توفيقى بين المتشائم والمتفائل ويتم تحديد البدائل باستخدام معامل التفاؤل (معامل الواقعية) ويشار له بعلامة α ، وتكون قيمة المعيار $0 \leq \alpha \leq 1$ وكلما اقترب المعامل من 1 يكون متخذ القرار متفائلا ويتم احتساب البديل بضرب اعلى قيمة بمعيار الواقعية واقل قيمة بمنتهم معيار الواقعية وتجمع القيمتين للحصول على البديل الافضل

معيار توفيقى بين المتشائم والمتفائل ويتم تحديد البدائل باستخدام معامل التفاؤل هو:

- أ- المعيار العقلاني
- ب- معيار الندم
- ج- معيار الواقعية
- د- معيار Regret

في بيئة عدم التأكد يمكن استخدام المعيار التالي للمساعدة في اتخاذ القرار المناسب:

- أ- القيمة المالية
- ب- معيار الندم
- ج- الأعلى منفعة او الأقل كلفة
- د- التأكد التام

معيار الندم او معيار Regret ويسمى معيار Savage

يتم تحويل جدول العوائد الى مصفوفة الندم كما فعلنا في أسلوب الفرصة البديلة ثم اختيار البديل الذي يقابله اقل ندم.

معيار Regret - احد المعايير المستخدمة في بيئة عدم التأكد التام وتسمى:

- أ- معيار Savage
- ب- معيار هورويز
- ج- معيار لا بلاس
- د- معيار الواقعية

معيار Savage يسمى معيار :

- أ- Pegrat
- ب- الواقعية
- ت- Regret
- ث- العقلانية

يسمى معيار savage معيار:

- أ- الواقعية
- ب- التشاؤم
- ج- التفاؤل
- د- الندم

مراحل ادارة المخاطر: -

- 1- تخطيط المخاطر
- 2- تقييم المخاطر
- 3- معالجة المخاطر
- 4- الرقابة على المخاطر

اخر مرحلة من مراحل ادارة المخاطر:

- أ- التخطيط للمخاطر
- ب- تقييم المخاطر
- ج- معالجة المخاطر
- د- الرقابة على المخاطر

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

(أنواع المخاطر خلال مراحل حياة المشروع)

المرحلة	نوع المخاطر
إعتماد المشروع	عدم توفر خبراء، عدم وجود دراسات جدوى، أهداف غير واضحة.
التخطيط	تخطيط سريع ومتهور ، عدم وضوح خصائص المشروع، عدم توفر الدعم الإداري، عدم وضوح في تحديد الأدوار.
التنفيذ	غياب المهارات، الطقس، تغيير في جداول المشروع، غياب المواد.
الإنهاء	جودة رديئة، عدم قبول الزبون بالمشروع، مشاكل سيولة نقدية.

المرحلة الأولى من عملية إدارة المخاطر هي ...:

- المرحلة الأولى من عملية إدارة المخاطر هي:
- أ- تفادي المخاطر
 - ب- تخطيط المخاطر
 - ج- معالجة المخاطر
 - د- مراجعة المخاطر

أول مرحلة من مراحل إدارة المخاطر:

- أ- مرحلة الرقابة على المخاطر
- ب- مرحلة تقييم المخاطر
- ج- مرحلة التخطيط للمخاطر
- د- مرحلة تحديد المخاطر

من مخاطر مرحلة التخطيط نجد...:

- أ- تخطيط سريع ومتهور
- ب- تقديم مشروع بجودة عالية
- ج- تنظيم قوي
- د- غياب الرقابة

تحليل المخاطر وهناك عدة طرق لتصنيف وتحليل المخاطر في السوق منها:

- ☆ تصنيف المخاطر من حيث قابلية التجنب والالغاء وبناء على هذا التصنيف هناك نوعين من المخاطر: مخاطر السوق وهي المخاطر التي تؤثر على جميع المشاريع التي تعمل في السوق ومخاطر أخرى تتعلق بالمشروع نفسه وهذه يمكن مواجهتها وتقليلها.
- ☆ تصنيف المخاطر من حيث مصدرها وبناء على هذا التصنيف هناك نوعين من المخاطر مخاطر خارجية ومخاطر داخلية.

تصنف المخاطر من حيث مصدرها الى نوعين:

- أ- مخاطر خارجية ومخاطر السوق
- ب- مخاطر خارجية ومخاطر داخلية
- ج- مخاطر خارجية ومخاطر تتعلق بمخاطر الطبيعة
- د- مخاطر خارجية ومخاطر تتعلق بالتشريعات الحكومية

المرحلة الثالثة: معالجة المخاطر

وهي العملية التي تتضمن اختبار وتطبيق واحد أو أكثر من الاستراتيجيات المناسبة التي تساعد في جعل المخاطرة في حدودها المقبولة بحيث لا يعيق وصول المشروع إلى أهدافه ومن أهم هذه الاستراتيجيات:

1- استراتيجية استبقاء المخاطر وأفترض وجودها

في هذه الاستراتيجية يقول مدير المشروع: **أنا أعلم أن المخاطر موجودة** وأنا مهتم بالتبعات المحتملة لهذه المخاطر وسوف أنتظر لأرى ماذا سيحدث وأنا أتقبل المخاطر التي ستظهر وسوف أقوم بمواجهتها.

في مرحلة معالجة المخاطر يتم:

- أ- تحليل المخاطر التي تعيق وصول المشروع الي أهدافه
- ب- اختيار الاستراتيجيات المناسبة لمواجهة المخاطر
- ج- الرقابة على المخاطر
- د- تخطيط المخاطر

عند استخدام المدير لإستراتيجية استبقاء المخاطر فهو:

- أ- يعلم أن المخاطر موجودة ويتعامل معها
- ب- لايقبل المخاطر
- ج- لايريد مواجهة المخاطر
- د- يعتبر المخاطر شيئ غير موجود

2- استراتيجية المنع

في هذه الاستراتيجية يقول مدير المشروع: **أنا لن أقبل بالمخاطر ولن أنتظر حصولها** لأن هذا الخيار سوف يؤدي لظهور نتائج غير مرغوبه ولهذا سوف أقوم بعمل تغيير أما في التصميم أو المتطلبات بهدف تجنب حصول هذه المخاطر.

في استراتيجية المنع يقول مدير المشروع :

- أ- لن أقبل بالمخاطر ولن أنتظر حصولها
- ب- لايتخذ اي قرار
- ج- يتقبل وجود المخاطر
- د- يساهم في زيادة المخاطر

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

يقول مدير المشروع: انا لن أقبل بالمخاطر ولن انتظر حصولها في استراتيجية:

- أ- المنع
- ب- استبقاء المخاطر
- ج- التسكين
- د- التحويل

قد يتم تغيير اما في التصميم او المتطلبات بهدف تجنب حصول هذه المخاطر – هذا يتم في استراتيجية:

- أ- المنع
- ب- التسكين
- ت- التحويل
- ث- استبقاء المخاطر

عند استخدام المدير لإستراتيجية التسكين للمخاطر فهو...:

- أ- لن يتخذ أي قرار
- ب- يساهم في زيادة المخاطر للمشروع
- ج- لا يهتم بوجود المخاطر
- د- يستخدم الوسائل الضرورية لمراقبة المخاطر

3 - استراتيجية التسكين

في هذه الاستراتيجية يقول مدير المشروع: أنا سوف استخدم المقاييس الضرورية اللازمة لمراقبة المخاطر والسيطرة عليها وذلك من خلال اعداد خطة احتمالية لمواجهة هذه المخاطر والسيطرة عليها.

يتم مراقبة المخاطر والسيطرة عليها وذلك من خلال اعداد خطة احتمالية لمواجهة هذه المخاطر.... السيطرة عليها في استراتيجية:

- أ- استبقاء المخاطر
- ب- المنع
- ج- التسكين
- د- التحويل

وفق استراتيجية التسكين يقول مدير المشروع:

- أ- أنا سوف استخدم المقاييس الضرورية اللازمة لمراقبة المخاطر والسيطرة عليها
- ب- أنا سأجعل الآخرين يشاركونني في تحمل المخاطرة
- ج- أنا سوف لن أقبل هذا الخيار (القبول بالمخاطر وانتظار حصولها)
- د- أنا اعلم ان المخاطر موجودة وانا مهتم بالتبعات المحتملة لهذه المخاطر

إستراتيجية يقول مدير المشروع: سأجعل الآخرين يشاركونني في تحمل المخاطر من خلال التأمين على المشروع – هي إستراتيجية:

- أ- استبقاء المخاطر
- ب- المنع
- ج- التسكين
- د- التحويل

عندما يقوم المشروع بالتأمين على السيارات يستخدم استراتيجية:

- أ- التسكين
- ب- التحويل
- ج- المنع
- د- استبقاء المخاطر

4- استراتيجية التحويل

في هذه الاستراتيجية يقول مدير المشروع: سأجعل الآخرين يشاركونني في تحمل المخاطر من خلال التأمين على المشروع (أو الأنشطة الخطرة) أو من خلال الكفالات التي أحصل عليها من الموردين والمنفذين الفرعيين بحيث أقوم بتحويل المخاطر إليهم بدلا من أن أتعرض لها.

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

المحاضرة 12

اول خطوة من خطوات الرقابة هي:

- أ- قياس الأداء الفعلي
- ب- مقارنة الأداء الفعلي بالمخطط
- ج- تحديد المعايير الرقابية
- د- التصحيح ان لازم

عناصر الرقابة:

- * قياس الأداء الفعلي
- * مقارنته بالمعايير الموضوعه محددة مسبقا
- * القيام بإجراء التحسين على الأداء.

قياس الاداء الفعلي ومقارنته بالمعايير الموضوعه محددة مسبقا والقيام باجراء الاداء هي وظيفة:
قياس الأداء الفعلي - أحد عناصر وظيفة:

- أ- التخطيط
- ب- التنظيم
- ج- التوجيه
- د- الرقابة

وظيفة إدارية تقوم بقياس الاداء الفعلي ومقارنته بالاداء المخطط من أجل اتخاذ الاجراءات التصحيحية اللازمة لتطوير الاداء وتحسينه، هي وظيفة:

- أ- التخطيط
- ب- التنظيم
- ج- القيادة
- د- الرقابة

إحدى وظائف الإدارة في المشروع تستخدم للتأكد من ان المشروع يسير في الاتجاه الصحيح وفق ما هو مخطط له:

- أ- التخطيط
- ب- التنظيم
- ج- القيادة
- د- الرقابة

من اهداف عملية الرقابة في المشروع الرقابة على اهداف المشروع وفيه يتم:

- أ- الرقابة على موجودات المشروع المادية
- ب- الرقابة على موجودات المشروع البشرية
- ج- الرقابة على موجودات المشروع المادية والبشرة والمالية
- د- الرقابة على الوقت والكلفة والمواصفات

أهداف عملية الرقابة على المشروع

تسعى الرقابة على المشروع إلى تحقيق هدفين اثنين:

- ١- الرقابة على أهداف المشروع (كالوقت والتكلفة والمواصفات
- ٢- الرقابة على موجودات المشروع (كالموجودات المادية والبشرية والمالية).

الرقابة على تكلفة المشروع هي ضمن الرقابة على:

- أ- موجودات الشركة
- ب- أهداف المشروع
- ج- جدولة المشروع
- د- مواصفات الشركة

عندما تقوم شركة معينة بمتابعة الاوقات اللازمة لانجاز المشروع - فإنها تقوم بالاساس بالرقابة على:

- أ- أهداف المشروع
- ب- موجودات المشروع
- ج- موجودات المشروع البشرية
- د- مواصفات المشروع

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

الرقابة على وقت المشروع هي ضمن الرقابة على:

- أ- أهداف المشروع
- ب- مواصفات المشروع
- ج- موجودات المشروع
- د- موازنة المشروع

من امثلة الرقابة على موجودات المشروع -الرقابة على:

- أ- الموجودات المادية
- ب- الوقت
- ج- المواصفات
- د- التكلفة

أ- الرقابة على الوقت :

هناك عوامل كثيرة تؤدي إلى تأخر التقدم في تنفيذ جدول المشروع نذكر

منها:

- ⊖ وجود صعوبات فنية في الأنشطة تتطلب وقتاً أطول لأدائها أو لمعالجتها
 - ⊖ تم برمجة الأنشطة بأوقات متفائلة أكثر من اللازم
 - ⊖ تسلسل المهام في عملية جدولة المشروع لم يكن صحيحاً
 - ⊖ تأخر في امداد المشروع بالمواد الخام الضرورية أو الأفراد أو المعدات
 - ⊖ عدم اكتمال الأنشطة السابقة والتي يعتبر اكمالها شرطاً لبدء أنشطة لاحقة
 - ⊖ أوامر أو طلبات جديدة للزبون
 - ⊖ تغيير في القوانين والتشريعات الحكومية
- ب- الرقابة على التكلفة :
- هناك عوامل عديدة تؤدي إلى ارتفاع تكلفة المشروع نذكر منها:
- ⊖ قد يحتاج تنفيذ بعض الأنشطة إلى موارد إضافية .
 - ⊖ إضافة أنشطة جديدة .
 - ⊖ دخول المناقصة بسعر منخفض بسبب شدة المنافسة.
 - ⊖ الموازنة المرصودة للمشروع وغير كافية .
 - ⊖ ارتفاع أسعار الموارد اللازمة لإنجاز المشروع.

ج- الرقابة على المواصفات :

- ⊖ هناك عوامل عديدة تؤثر على المواصفات النهائية للمشروع نذكر منها :
- ⊖ بروز مشاكل فنصة غير متوقعة في المشروع.
- ⊖ نقص موارد ضرورية في وقت محدد من انجاز المشروع.
- ⊖ مشاكل متعلقة بجودة الموارد المستخدمة في المشروع.
- ⊖ وجود صراع في المنظمة على بعض الموارد ذات الخصائص المعينة.

من مقاصد الرقابة على اهداف المشروع...:

- أ- الرقابة على الموجودات المادية
- ب- الرقابة على الوقت
- ج- الرقابة على الموارد البشرية
- د- الرقابة على الموارد المالية

الرقابة على المواصفات تتعلق بجوانب...:

- أ- التكلفة
- ب- الوقت
- ج- المواصفات
- د- الثقافة

من امثلة الرقابة على اهداف المشروع - الرقابة على:

- أ- الوقت
- ب- الموجودات المالية
- ج- الموجودات المادية
- د- الموجودات البشرية

الرقابة على الموارد البشرية تشمل الرقابة على...:

- أ- صيانة ونمو الأفراد في المشروع وتدريبهم وتنمية مهاراتهم
- ب- صيانة الأصول المادية
- ج- الموجودات المالية
- د- الموارد الأولية

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

الرقابة على الموارد المالية تشمل الرقابة على:

- أ- حماية الموارد البشرية في المشروع
- ب- المخزون الخاص بالمعدات
- ج- موازنة المشروع
- د- صيانة الأصول

تشمل الرقابة على الموارد البشرية:

- أ- الحفاظ على النقد الموجود في الصندوق
- ب- حماية الموارد البشرية في المشروع
- ج- صيانة الآلات والمعدات
- د- الحفاظ على المخزون

تشمل الرقابة على الموارد المالية:

- أ- الرقابة على الموجودات الجارية
- ب- الرقابة على الموارد البشرية
- ج- الرقابة على صيانة الأصول
- د- الرقابة على رأس المال الفكري

الرقابة على موجودات المشروع

يقصد بالرقابة هنا هو حماية موجودات المشروع بمختلف أنواعها والمحافظة عليها (موجودات مادية - بشرية - مالية)

أ- الرقابة على الموجودات المادية وتشمل على:

- الرقابة على صيانة هذه الأصول (وقائية ام تصحيحية) وتوقيت إستبدالها
- الرقابة على المخزون الخاص بالمعدات والتجهيزات وقطع الغيار

ب- الرقابة على الموارد البشرية وتشمل على:

- حماية الموارد البشرية في المشروع
- تنمية مهارات وخبرات الموارد البشرية بما يمنح الشركة رأس المال الفكري الذي يجعلها تتفوق على منافسيها.

ج- الرقابة على الموارد المالية وتشمل على:

- الرقابة على الموجودات الجارية (الأصول التي يتم تدويرها خلال السنة المالية).
- الرقابة على موازنة المشروع
- الرقابة على رأس المال المستثمر في المشروع وقنوات صرفه حتى تتحقق اهداف المشروع.

أنواع عمليات الرقابة

1- الرقابة باستخدام الضبط والربط

- ⊖ **نظام ضبط من الدرجة الأولى:** الحساسات تقيس فقط المخرجات دون اعطاء النظام إمكانية القيام بإجراء تصحيحي (مثل قياس درجة الحرارة) للجسم
- ⊖ **نظام ضبط من الدرجة الثانية:** يتم استخدام أجهزة إضافية للتحكم في المخرجات مثال (التدفئة عن طريق وجود ساعة تقوم بالفصل عند الوصول للدرجة المطلوبة)
- ⊖ **نظام الضبط من الدرجة الثالثة** يقوم بتكيف تلقائي مع البنية دون وجود أجهزة تحكم خارجية (مثل جسم الإنسان).

في نظام الضبط الدرجة الثاني....:

- أ- تقوم حساسات بقياس المخرجات
- ب- يتم التكيف التلقائي مع الظروف البيئية
- ج- يتم معايير النظام من الأساس عن طريق أجهزة إضافية
- د- تقوم حساسات بقياس المدخلات

نظام ضبط من الدرجة الاولى - هو من مستويات الرقابة باستخدام الضبط والربط - من أمثلته:

- أ- نظام الأنهار والبحار
- ب- جسم الإنسان
- ج- التدفئة عن طريق وجود ساعة تقوم بالفصل عند الوصول للدرجة المطلوبة
- د- قياس درجة الحرارة

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

وفق هذا النوع تقوم الحسابات فقط بقياس المخرجات فقط هو نظام:

- أ- الضبط من الدرجة الأولى
- ب- الضبط من الدرجة الثانية
- ج- الضبط من الدرجة الثالثة
- د- الضبط من الدرجة الرابعة

2- الرقابة أثناء العملية

في هذا النوع من الرقابة يتم فحص واختبار الأنشطة والعمليات أثناء حدوثها **للتأكد من سيرها حسب ما هو مخطط لها** - معظم أنواع الرقابة في المشروع في مرحلة التنفيذ تقع تحت هذا النوع.

- يمكن تطبيقه على كل جزء في المشروع.
- من أمثله مقترح المشروع، خطة المشروع، جدول المشروع يمكن استخدامها كمعايير قياس للحكم على سلامة سير العمليات أثناء الرقابة.

عندما يقوم مدير المشروع بالرقابة على الأنشطة أثناء حدوثها للتأكد من سير حسب ما هو مخطط لها هي الرقابة:

- أ- اللاحقة
- ب- السابقة
- ج- اثناء العملية
- د- السابقة واللاحقة

على مستوى محطات العمل يتم...:

أ- احتساب الاوقات والتكاليف الخاصة بنقاط الإنجاز

- ب- يتم تحقيق اهداف المشروع
- ج- وصف لتنظيم المشروع
- د- وضع التوصيات بهدف تحسين الأداء

3- الرقابة اللاحقة

وتتم الرقابة في هذا النوع بعد انتهاء النشاطات موجهه للمستقبل، وتشمل الأجزاء التالية:

- أ- أهداف المشروع: إلى أي مدى تم تحقيق أهداف المشروع المخطط لها.
- ب- محطات العمل: يتم حساب الأوقات والتكاليف الخاصة بنقاط الإنجاز قبل وبعد انجاز هذه النقاط.
- ج- التقرير النهائي: يصف تنظيم المشروع والطرق المستخدمة في التخطيط وتوجيه المشروع وغير ذلك.
- د- توصيات لتحسين الأداء المستقبلي: وهي المقترحات الخاصة بتحسين أداء المشروعات المستقبلية.

الرقابة اللاحقة تشمل:

- أ- نظام الضبط في الدرجة الأولى
- ب- نظام الضبط في الدرجة الثانية
- ج- نظام الضبط من الدرجة الثالثة
- د- أهداف المشروع

من ادوات الرقابة المالية ويمكن استخدامها في الرقابة على المشاريع:

أدوات الرقابة على المشروع

- أولاً: هناك العديد من أدوات الرقابة المتعارف عليها والمستخدمه في قياس أداء المنظمات والتي يمكن استخدامها في الرقابة على المشاريع منها:
- 1- أدوات رقابة مالية: مثل الميزانية العمومية، قائمة التدفقات المالية، العائد على الإستثمار، معدل دوران المخزون ... الخ
 - 2- أدوات رقابة إنتاجية: مثل الرقابة على المواد الخام، الرقابة على المخزن، قياس الإنتاجية. الخ
 - 3- أدوات الرقابة على الجوده: مثل خرائط باريتو، خرائط الرقابة الإحصائية. الخ

- أ- قياس الانتاجية
- ب- الميزانية العمومية
- ج- خرائط باريتو
- د- الرقابة على المواد الخام

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

العائد على الاستثمار هو من الأدوات الرقابية:

العائد على الاستثمار - من أدوات الرقابة:

أ- الإنتاجية

ب- المالية

ج- البشرية

د- على الجودة

من أدوات الرقابة على الجودة:

أ- الميزانية العمومية

ب- معدل دورات المخزون

ج- خرائط باريتو

د- قياس الإنتاجية

خرائط باريتو ،، من أدوات الرقابة على:

أ- المالية

ب- الجودة

ج- الموارد البشرية

د- الإنتاجية

من أدوات الرقابة الإنتاجية ويمكن استخدامها في الرقابة على المشاريع:

أ- الميزانية العمومية

ب- العائد على الاستثمار

ج- الرقابة على المواد الخام

د- قائمة التدفقات المالية

من أدوات الرقابة على المشروع :

أ- القيمة المكتسبة

ب- مقارنة الأداء الفعلي بالمخطط

ج- تحديد المعايير الرقابية

د- التصحيح ان لازم

..... هي حاصل ضرب مؤشر أداء الوقت في مؤشر أداء الكلفة:

أ- الرقابة المنظمة

ب- الرقابة على الجودة

ج- النسبة الغير الحرجة

د- النسبة الحرجة

ثانياً: النسبة الحرجة:

وهي مقياس جيد لقياس سلامة التقدم الفعلي في المشروع، او كما يقال بانها أداة لفحص صحة المشروع.

وتتكون النسبة الحرجة من جزأين هما:

الجزء الأول: ويسمى مؤشر أداء الوقت.

الجزء الثاني: ويسمى مؤشر أداء الكلفة.

ثم بعد ذلك يتم حساب النسبة الحرجة والتي هي حاصل ضرب مؤشر أداء الوقت

في مؤشر أداء الكلفة.

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

تتكون النسبة الحرجة من جزأين - الجزء الأول هو يسمى مؤشر :

- أ- جدول المواصفات
- ب- جدول المهام
- ت- اداء الوقت
- ث- جدول الانشطة

من خصائص نظام الرقابة الناجح:

- أ- عديم المرونة
- ب- شديد التعقيد
- ج- عالي التكلفة
- د- يحقق اهداف المشروع ويرضى الزبون

من الابعاد التي تعكس نجاح المشروع:

- أ- ارتفاع التكلفة
- ب- تأخر وقت تسليم المشروع
- ج- رضاء الزبون
- د- عدم ربحية المشروع

من خصائص نظام الرقابة الجيد:

- أ- ان يتمتع بالمرونة
- ب- ان تكون تكلفة أعلى من فوائده
- ج- ان لا يكون قادر على تلبية حاجات المشروع
- د- ان لا يعمل بطريقة منتظمة

من خصائص نظام الرقابة الناجح أن يكون:

- أ- مرناً
- ب- معقداً
- ج- صعب الصيانة
- د- غير متكامل

تحقيق الربح العالي هو احد أهم الابعاد الرئيسية :-

- أ- رضاء الزبائن
- ب- نجاح المشروع
- ج- فشل المشروع
- د- رضاء المنافسين

من خصائص نظام الرقابة الناجح ان يكون:

- أ- بسيطاً
- ب- معقداً
- ج- كلفته عالية
- د- غير مرناً

خصائص نظام الرقابة الناجح
حتى يكون نظام الرقابة على المشروع ناجحاً فإنه يجب أن يتمتع بأهم الخصائص **التالية**:
- أن يتمتع **بالمرونة** وقابل للتعديل.
- أن لا تكون تكلفته أعلى من فوائده.
- أن يكون قادر على تلبية حاجات المشروع.
- أن يعمل بطريقة منتظمة وفي الوقت المناسب.
- أن يكون بسيطاً بعيداً عن التعقيد.
- أن يكون سهل الصيانة.
- أن تكون نتائجها قابلة للتوثيق.
استخدام أساليب ووسائل للقياس دقيقة ضمن الحدود المطلوبة منها
وبما يحقق اهداف المشروع ويرضى الزبون.

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

المحاضرة 13

من العوامل التي تؤدي إلى إنهاء المشروع:

العوامل التي تؤدي إلى إنهاء المشروع
هناك عدة عوامل تؤدي إلى إنهاء المشروع
وهي كالتالي:
1/ عوامل تكنولوجية. 2/ عوامل اقتصادية
3 / عوامل تسويقية 4/ عوامل أخرى

- أ- عوامل تكنولوجية فقط
ب- عوامل اقتصادية فقط
ج- عوامل تكنولوجية وعوامل اقتصادية وعوامل تسويقية
د- عوامل تسويقية فقط

عندما يتوقف نقطة في العمل الأساسي في المشروع - يقال بان المشروع:

- أ- انتهى
ب- بدأ
ج- يتم جدولته
د- يتم دراسته.

احتمال ضعيف لتحقيق الاهداف التقنية يدخل ضمن العوامل ...:

- أ- التكنولوجية لإنهاء المشروع
ب- الاقتصادية لإنهاء المشروع
ج- التسويقية لإنهاء المشروع
د- التنافسية لإنهاء المشروع

1-العوامل التكنولوجية

- من أهم العوامل تكنولوجية التي تؤدي إلى إنهاء المشروع نجد:
- احتمال ضعيف لتحقيق الأهداف التكنولوجية المتوقعة من المشروع.
 - وجود مشاكل تكنولوجية لا يمكن للمهارات الموجودة في المشروع أن تحلها
 - تحويل الإهتمام لمشاريع أخرى تحتاج مثلاً إلى تكنولوجيا جديدة.

من العوامل الاقتصادية التي تؤدي إلى إنهاء المشروع:

- أ- تغير في احتياجات السوق
ب- انخفاض المشروع وتدني العائد على الاستثمار
ج- اشتداد التنافس وتغلب المنافسين
د- إمكانية ضعيفة لتسويق المشروع

② العوامل الاقتصادية

من أهم العوامل الاقتصادية التي تؤدي إلى إنهاء المشروع نجد:

- انخفاض أرباح المشروع وتدني العائد على الاستثمار فيه.
- ارتفاع تكلفة تنفيذ وتطوير المشروع.

③ العوامل التسويقية

من أهم العوامل التسويقية التي تؤدي إلى إنهاء المشروع نجد:

- إمكانية ضعيفة لتسويق المشروع.
- تغير في احتياجات السوق.
- اشتداد التنافس وتغلب المنافسين.

④ عوامل أخرى

هناك عوامل أخرى عديده تؤدي إلى إنهاء المشروع نجد من أهمها:

- الوقت الطويل الذي يستغرقه المشروع لتحقيق نتائج اقتصادية إيجابية.
- تأثير سلبي للمشروع الحالي على المشاريع الأخرى.
- عدم القدرة على المضي في المشروع إذا ظهرت براءات اختراع تضعف من إمكانية استمراره.

من العوامل التي تؤدي إلى إنهاء المشروع الاقتصادية - وهي:

- أ- ظهور براءات اختراع.
ب- انخفاض الربح المشروع وتدني العائد على الاستثمار فيه
ج- وجود المشاكل التكنولوجية
د- جوانب حكومية

من العوامل التسويقية التي تؤدي إلى إنهاء المشروع:

- أ- ارتفاع تكلفة تنفيذ وتطوير المشروع
ب- تغير في احتياجات السوق
ج- انخفاض ارباح المشروع
د- تدني العائد على الاستثمار

الانتهاء بالإطفاء يحصل في حالة ما يسمى:

- أ- الإنهاء بالقتل العمد
ب- الإنهاء بالإلحاق للمنظمة الأم
ج- الإنهاء بالتكامل
د- الإنهاء بالإهلاك البطيء بتقليل الموازنة

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

يحصل الانتهاء بالإطفاء إذا:

- أ- اندمج المشروع مع شركة أخرى
- ب- نجاح المشروع ووصل إلى أهدافه
- ج- أصبح المشروع جزء رسمي من المنظمة الأم
- د- الحق المشروع وتكامل مع المنظمة الأم

إذا نجح المشروع ووصل لأهدافه يسمى الانتهاء:

أ- بالإضافة

ب- بالإطفاء

ج- بالتكامل

د- بالتجويد

من طرق إنهاء المشروع :

أ- الجدولة

ب- الانتهاء بالإطفاء

ت- الجدول المحوسب

ث- الجزاء النهائي

يسمى الانتهاء بالتجويد والاهلاك ب:

أ- الانتهاء بالتكامل

ب- الانتهاء بالإضافة

ج- الانتهاء بالإطفاء

د- الاهلاك البطيء وهذا بتقليل الموازنة

تسمى طريقة الإهلاك البطيء للمشروع:

أ- بالتجويد والاهلاك

ب- بالإضافة

ج- بالتكامل

د- بالإطفاء

طرق إنهاء المشروع

هناك عدة طرق لإنهاء المشروع من أهمها:

1- الإنهاء بالإطفاء.

2- الإنهاء بالإضافة.

3- الإنهاء بالتكامل.

4- الإنهاء بالتجويد والاهلاك.

1/ الإنهاء بالإطفاء

ويحصل هذا النوع من الإنهاء في الحالات التالية:

• إذا نجح المشروع ووصل إلى أهدافه.

• إذا لم ينجح المشروع (مثل فشل دواء في العلاج).

• إذا حصلت تغييرات بينية تؤدي إلى قتل المشروع (مثل انفجار تشالنجر).

• عندما تكون الإدارة العليا غير مقتنعة باستمرار المشروع.

• الانتهاء بالقتل العمد: وتتراوح الأسباب منها: عندما تكون الإدارة العليا غير مقتنعة باستمرار المشروع.

شركة (س) لديها مشروع إنتاج دواء لمكافحة الكبد الوبائي ، وقد نجح المشروع في إنتاج الدواء المناسب - ترتب عليه إنهاء المشروع بإنتاج الدواء - يسمى هذا النوع من الانتهاء بالإنهاء :

أ- بالتكامل

ب- بالتجويد والاهلاك

ج- بالإطفاء

د- بالإضافة

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

شركة دوائية لديها مشروع جديد يتمثل في إنتاج علاج جديد لمرض ما وقد فشل هذا المشروع في إنتاج هذا الدواء ويسمى ذلك بالانتهاء ب:

- أ- بالاضاءه
- ب- بالاهلاك
- ت- بالتمني
- د- بالإطفاء**

إذا لم ينجح المشروع أو حصلت ظروف بيئية أبطلت المشروع فإنه يسمى **الانتهاء**:

- أ- **بالإطفاء**
- ب- **بالإضافة**
- أ- **بالتكامل**
- د- **بالتجويد**

كلية أنشئ تقسم نظم المعلومات الإدارية في البداية وكان يتبع قسم إدارة الاعمال ثم اصبح بكلية إدارة الاعمال - هذا يسمى **الانتهاء** ب:

- أ- **بالإطفاء**
- ب- **بالإضافة**
- ج- **بالتجويد**
- د- **بالاهلاك**

2 / الإنهاء بالإضافة

ويحصل هذا النوع من الإنهاء في حالة حقق المشروع أهدافه حيث يتم إضافته لكي يصبح جزء من المنظمة الأم مثال: مشروع انشاء قسم مثلا قسم الاعمال الالكترونية قد يتبع بقسم إدارة الاعمال ثم يصبح قسم مستقل بكلية إدارة الاعمال.

3 / الإنهاء بالتكامل

- يحصل هذا النوع من الإنهاء في حالة حقق المشروع أهدافه كامله وبالمواصفات المرغوب فيها
- يتطلب هذا النوع التصرف في الأملاك والأفراد والتجهيزات الخاصة بالمشروع المنتهي ووضع آليات لعملية التكامل مع المنظمة الأم
- وحتى يكتب لعملية التكامل النجاح يجب طرح مجموعه من الأسئلة (على سبيل المثال)
- فريق المشروع: أين سيذهب؟
- المحاسبة و المالية: هل أغلقت كل حسابات المشروع ؟
- التصنيع: هل التدريب مكتمل لفريق التصنيع؟ هل المواد التي تشكل مدخلات متوفرة وهل المواقع الصناعية متوفرة وجاهزة للعمل؟
- الهندسة: هل جميع الرسومات للمشروع كاملة وفي الوقت المطلوب؟ هل كل العمليات وإجراءات التغيير مفهومه؟
- بالإضافة الى أسئلة متشابهة تتعلق بنظام المعلومات وقاعدة البيانات والبرمجيات المتعلقة بها واختيار هذه الأنظمة، والتسويق والشراء والتوزيع والأمور القانونية.....الخ

4 / الإنهاء بالتجويد والإهلاك

- وتسمى هذه الطريقة أيضا **الإهلاك البطيء** وهذا بتقليل الموازنة
- في بعض الأحيان يتم تخفيض الموارد المالية تدريجيا ولكن يترك المشروع حيا من الناحية القانونية (بهدف الحفاظ على سمعة المنظمة)

عملية إنهاء المشروع

تمر عملية إنهاء المشروع بثلاث مراحل أساسيه:

- 1- **عملية القرار.**
- 2- **تطبيق الإنهاء.**
- 3- **إعداد التقرير النهائي**

أول مراحل عملية إنهاء المشروع هي مرحلة:

- أ- **عملية تجهيز الفواتير النهائية للمشروع**
- ب- **عملية التحصيل للفواتير**
- ج- **عملية المراجعة القانونية**
- د- **عملية القرار**

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

وفق مراحل عملية إنهاء المشروع فان المرحلة الأولى هي عملية:

- أ- الملخص التاريخي
- ب- التطبيق
- ت- **القرار**
- ث- التنفيذ

آخر عملية إنهاء المشروع -عملية:

- أ- القرار
- ب- تطبيق الانتهاء
- ج- تنفيذ المشروع
- د- اعداد التقرير النهائي

عند اعداد التقرير النهائي للمشروع – يجب الاهتمام:

- أ- التحسينات المستقبلية
- ب- تحديد وقت بدء المشروع
- ج- وضع دراسة المشروع
- د- تحديد تكلفة المشروع

أولاً: عميلة القرار:

تخضع عملية قرار إنهاء المشروع إلى نموذجين أساسيين:

1. الدرجة التي ينجح تصنيف المشروع عند إخضاعه لمجموعة من العوامل المرتبطة بنجاح المشروع أو فشله.
 2. الدرجة التي يلبي فيها المشروع الغايات ومجموعة الأهداف التي أنشئ من أجلها.
- وقد طور (Shafer and Mantel, 1989) نموذج للمساعدة في اتخاذ قرار بخصوص إنهاء المشروع اسمه نظام دعم القرار Decision Support System والذي يعتمد على نموذج العلاقات الموزونة للعوامل المقيدة لاتخاذ القرار ويتم من خلاله جمع البيانات عن المشروع نفسه وعن المنظمة لام وعن البيئة التي يعمل بها المشروع، وهذه البيانات تستخدم في تحديد الاوزان والدرجات التي تمنح لكل عام من العوامل وتكون هي مدخلات نموذج دعم القرار. وفيه يتم معالجة البيانات بالخطوات التالية:
- جمع البيانات والمعلومات عن البيئة الخارجية ويسمى نظام المعلومات الخارجية.
 - جمع البيانات والمعلومات عن البيئة الداخلية ويسمى نظام المعلومات الداخلية.
 - **جميع البيانات الخارجية والداخلية يتم تخزينها في قاعدة البيانات الخاصة بنظام دعم القرار.**
 - ثم إخضاع البيانات لقوانين وعوامل الانتهاء والنتيجة ان القرار سيكون واحد من ثلاثة احتمالات هي:
 1. الاستمرار بالمشروع
 2. إنهاء المشروع.
 3. غير مؤكد وفي هذه الحالة نحتاج الى تطبيق تحليل الحساسية لاختيار الاستمرار او الانتهاء.

نظام دعم القرار – بخصوص إنهاء المشروع يقيم من خلاله جمع:

أ- بيانات ومعلومات داخلية فقط

تبويب أسئلة مقرر إدارة المشاريع إلى الترم الأول 1440

- ب- بيانات ومعلومات خارجية فقط
ج- بيانات ومعلومات داخلية وخارجية
د- بيانات ومعلومات من داخل المنظمة فقط

من امثلة البيانات والمعلومات المتوافرة في نظام المعلومات الخارجية - بيانات ومعلومات:

- أ- العاملين
ب- المنافسين
ج- الهيكل
د- المدراء

تنفيذ الانهاء مرحلة من مراحل عملية إنهاء المشروع ويتم فيها:

- أ- تجهيز الفواتير النهائية للمشروع
ب- إعداد الموازنات
ج- المراقبة على المشروع
د- إعداد الجدولة

2-تطبيق الإنهاء

- وتتم عملية التنفيذ عن طريق أداء مدير المشروع لواجباته التالية:
- 1- إكمال كل الأعمال المتبقية للمشروع.
 - 2- التأكد من أن المشروع تم قبوله واستلامه من طرف الزبون.
 - 3- إكمال الوثائق اللازمة ثم تجهيز التقارير النهائية.
 - 4- **تحضير الفواتير النهائية للمشروع** وإرسالها إلى الزبون بهدف تحصيلها.
 - 5- إعادة توزيع الأصول والموارد على مستوى المنظمة الأم.
 - 6- المراجعة القانونية (ملفات العقود).
 - 7- المتابعة والدعم (فترة الضمان).

تم بحمد الله الانتهاء

الأخ مبارك كما أشكر الأخت Reero.ckfu

وأشكر كل من ساهم في هذا العمل الغالية ام ود Ms.MOODY

أختكم وأمكم © Omjhaad

وأشكر الأخت ريماء على توفير أسئلة الترم الصيفي ناقص سؤاليين فقط

والاخوات لوسيندا العصاميه جنون إحساس أحلام اليقظه

على حل أسئلة الترم الأول 1439

تم إضافة أسئلة الترم الأول والثاني لعام 1438 هـ عن طريق : أبو عبدالله

تم إضافة أسئلة الترم الصيفي وأسئلة الترم الأول والثاني 1439 : أمل باوزير

اشكر الاخوات على حل أسئلة الترم الثاني 1439 Mayosh & Shime

وأسأل الله أن يجازي الجميع الف خير

أذكرونا بدعوه

ما نحلل إزالة الحقوق

تم اضافته اسئله الفصل الأول 1440 هـ

تحديث : لوسيندا العصاميه