الوحدة الأولى تخطيط المشروعاتProject Planning

الدرس الأول: أساسيات تخطيط المشروع

عناصر إدارة المشروع:
النطاق: المهام المطلوبة لتحقيق أهداف المشروع.
الزمن: الجدول الزمني للمشروع للوصول إلى المنتج.
التكلفة: ميزانية المشروع.

السؤال الأول : اكتب المصطلح المناسب لكل من التعريفات الآتية:

خطة المشروع - تخطيط المشروع – مدير المشروع – إدارة المشروع

التكاليف – مثلث إدارة المشروع – إدارة المشروع –

١	.....	هو سلسلة من الأنشطة أو المهام الواجب إنجازها خلال إطار زمني محدد وضمن ميزانية محددة للتوصل إلى منتَج أو خدمة
٢	.....	هي العملية التي تتضمن مراحل البدء والتخطيط والتنفيذ والتحكم والإغلاق وذلك لتحقيق أهداف محددة في زمن محدد لإنجاز عمل ما
٣	.....	وهو نموذج يساعد مديري المشروعات على تحقيق الجودة، من خلال الحفاظ على التوزان بين تلك العناصر ومراقبة التغييرات التي تطرأ عليها أثناء سير العمل في المشروع
٤	.....	هي عملية تقدير التكاليف المرتبطة بالمشروع والتخطيط لها والتحكم بها. وهي تتضمن إنشاء ميزانية، ومراقبة النفقات، وإجراء التعديلات حسب الحاجة لضمان اكتمال المشروع ضمن الميزانية المحددة
٥	.....	يؤدي مدير المشروع دورًا رئيسًا في المشروع، حيث يُعدّ المسؤول الأول عن إكماله بنجاح. تتمثل وظيفة المدير في التأكد من أن المشروع يمضي خلال إطاره الزمني وفي نطاق ميزانيته المحددة مع تحقيق أهدافه.
٦	.....	يقصد به كيفية إتمام مشروع في إطار زمني محدد، بمراحل محددة وموارد معينة،
٧	.....	هي وثيقة رسمية يتم إعدادها للمساعدة في مراقبة وتنفيذ المشروع، حيث تكون الخطة بمثابة المفتاح للمشروع الناجح،

LIVEWORKSHEETS

اختر الإجابة الصحيحة

1. المشروع:	لا يوجد به أي مخاطر.	○
	لديه نقطة بداية ونهاية واضحة.	○
	ليس له جدول زمني محدد.	○
	تكاليفه غير محددة.	○
2. تتشكل عناصر مثلث إدارة المشروعات من:	النطاق، والزمن والكلفة.	○
	النطاق، والقيمة والقدرة.	○
	النطاق، والزمن والإنجازات.	○
	النطاق، والكفاءة والزمن.	○
3. الأطراف المعنية:	تقدّم الملاحظات والتغذية الراجعة.	○
	ليس لهم أية مشاركة في المشروع.	○
	تنتهي مشاركتهم في المشروع عند انتهائه فقط.	○
	مشاركتهم محدودة ويمكن الاستغناء عنهم.	○
4. مصطلح التكاليف المتغيرة يعني تكاليف:	رواتب العاملين.	○
	الإيجارات.	○
	المواد المستخدَمة في الإنتاج.	○
	شخصية.	○

LIVEWORKSHEETS

حدد الجملة الصحيحة والجملة الخطأ فيما يلي:	صحيحة
1. عدم وجود خطة لإدارة المشروع يؤدي إلى ضياع الوقت وضعف الأداء.	
2. تساعد إدارة المشروع في توفير الوقت والجهد بالتركيز على الأولويات.	
3. إدارة المشروع تقضي على احتمالية الفشل.	
4. يجب دراسة التغييرات في العناصر الرئيسة للمشروع وفهمها لضمان جودة المشروع.	
5. تأثر أحد المحددات في مثلث إدارة المشروع لا يؤثر على باقي العناصر أو الجودة.	
6. يمكن فصل خطة الموارد البشرية إلى خطة خاصة تبعًا لحجم واحتياجات المشروع.	
7. تتكون خطة القبول من المهام والقرارات المتعلقة بتكلفة المشروع.	
8. تحدد خطة القبول معايير الموارد ولكنها ليست على وجه التحديد جزءًا من الخطة المالية.	
9. تؤدي خبرة الأفراد المشاركين في تقدير التكلفة دورًا حاسمًا في دقتها، كما أن الحصول على بيانات من مشاريع سابقة أو مشاريع مماثلة يساهم في الحصول على تقديرات أكثر دقة.	
10. تعيين الموارد هو عملية تحديد وتنظيم جميع الموارد اللازمة لإكمال المشروع، مثل الموارد البشرية والمعدات والمواد والمرافق.	
11. تركز الموارد البشرية على العنصر البشري ومشاركتهم في تنفيذ المهام والأنشطة داخل المؤسسة.	

LIVEWORKSHEETS

الوحدة الأولى تخطيط المشروعاتProject Planning

الدرس الثاني: بناء وأتمتة خطة المشروع

السؤال الأول : وصل الكلمات المناسبة مع الفراغ المناسب

فتح مشروع موجود، وحفظ التعديلات على ملفك.

إضافة مهمة جديدة، أو حذف مهمة حالية.

تراجع/ إعادة.

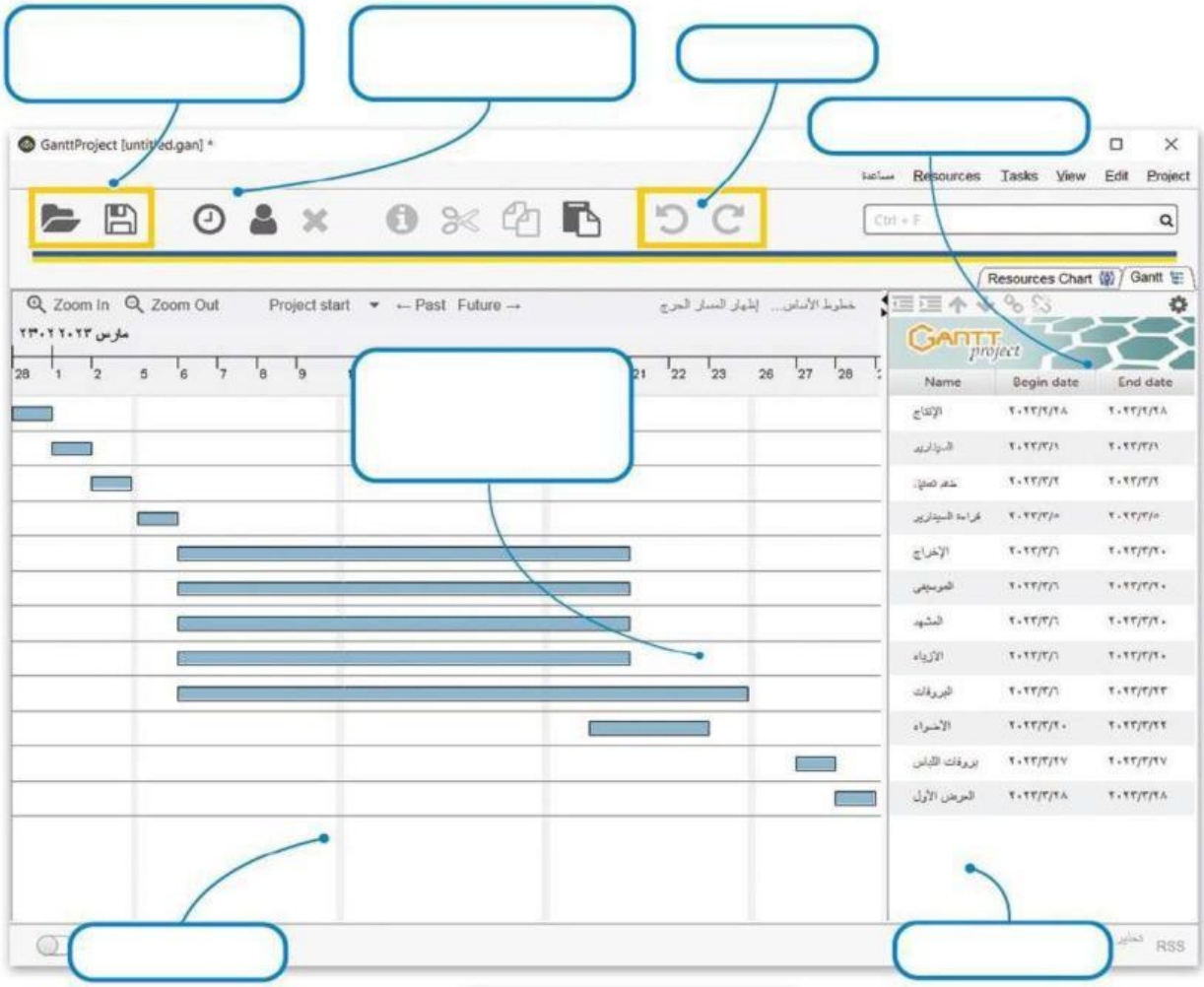
هذا هو المكان الذي تظهر فيه الأيام والمهام التي يجب إنجازها في الأيام المحددة.

لوحة المهام.

الجدول الزمني.

لوحة التقويم.

عندما تنتهي من إضافة وتحرير مهام المسرحية، ستظهر النتيجة على النحو الآتي:



LIVEWORKSHEETS

هناك طريقتان بسيطتان يمكنك استخدامهما لتحديد أولويات مهام مشروعاتك :

السؤال الثاني : وصل الكلمات المناسبة مع الفراغ المناسب وفق طريقة تحليل ABC

غير المهمة وغير العاجلة. والعاجلة. وغير العاجلة.

طريقة تحليل ABC

لقد استُخدمت هذه الطريقة في إدارة الأعمال لمدة طويلة في تصنيف البيانات الكبيرة إلى مجموعات، يتم تمييز هذه المجموعات عادةً بالوسم "A-" و"B-" و "C-" متبوعة بالاسم، ويتم تصنيف الأنشطة وفقًا لهذه المعايير العامة، ثم يتم وضع كل مجموعة حسب الأولوية، وللمزيد من ترتيب الأولوية يختار البعض إعادة تصنيف جميع عناصر المجموعة "B" إلى "A" أو "C"، ومن الممكن أن يتضمن تحليل ABC أكثر من ثلاث مجموعات.

A–	المهام المهمة
B–	المهام المهمة
C–	المهام

طريقة أيزنهاورEisenhower

تُقيّم جميع المهام وفق المعايير الآتية: مهمة/غير مهمة، أو عاجلة/غير عاجلة، وتُقسّم إلى أرباع وفقًا لذلك.

السؤال الثالث : وصل الكلمات المناسبة مع الفراغ المناسب وفق طريقة أيزنهاور

> التعرف على الشخصيات غير الرئيسة في المسرحية.

> تغيير اسم المسرحية.

> مرحلة التخطيط لمشاركة المدرسة في المسرحية.
> الاستعدادات للمسرحية.
> إعداد المسرحية.
> البروفة النهائية.
> تنفيذ مشروع المسرحية.

> توقف البروفات.
> تلف الأزياء.

	عاجل	غير عاجل
مهم		
غير مهم		

LIVEWORKSHEETS

السؤال الرابع : اختر الإجابة الصحيحة في كل مما يأتي:	
١	لإنشاء خطة مشروعك تستخدم برنامج (أ) Gantt Project (ب) Free plane (ج) Gimp (د) Python
٢	طريقة يمكنك استخدامهما لتحديد أولويات مهام مشروعاتك A– المهام المهمة والعاجلة B – المهام المهمة وغير العاجلة. C – المهام غير المهمة وغير العاجلة. (أ) طريقة أيزنهاور (ب) مخطط جانت (ج) طريقة ABC (د) إدارة المشروع
٣	تُقيّم جميع المهام وفق المعايير الآتية: مهمة/غير مهمة، أو عاجلة/غير عاجلة، وتُقسّم إلى أرباع وفقًا لذلك. (أ) مخطط جانت (ب) طريقة أيزنهاور (ج) إدارة المشروع (د) طريقة ABC
٤	تتشكل عناصر مثلث إدارة المشروعات من: (أ) النطاق، والزمن والكلفة. (ب) النطاق والقيمة والقدرة. (ج) النطاق، والزمن والإنجازات. (د) النطاق، والكفاءة والزمن.
٥	المشروع (أ) لا يوجد به أي مخاطر. (ب) لديه نقطة بداية ونهاية واضحة. (ج) ليس له جدول زمني محدد. (د) تكاليفه غير محددة.
٦	الأطراف المعنية بالمشروع : (أ) تقدّم الملاحظات والتغذية الراجعة. (ب) ليس لهم أية مشاركة في المشروع. (ج) تنتهي مشاركتهم في المشروع عند انتهائه فقط. (د) مشاركتهم محدودة ويمكن الاستغناء عنهم.
٧	مصطلح التكاليف المتغيرة يعني تكاليف: (أ) رواتب العاملين. (ب) الإيجارات. (ج) المواد المستخدَمة في الإنتاج. (د) شخصية.
٨	يوفر مخطط جانت رسمًا تخطيطيًا لجدول زمني يساعد في التخطيط والتنسيق وتتبع مهام محددة في المشروع (أ) MS Project (ب) Gantt Project. (ج) draw.io (د) مخطط جانت Gantt chart

LIVEWORKSHEETS

الوحدة الأولى تخطيط المشروعاتProject Planning:

الدرس الثالث: إدارة المهام

١	هو آخر وقت أو تاريخ يمكن فيه إكمال جميع مهام المشروع، ويُعدُّ تحديد الموعد النهائي مهمًا جدًا في كل ما تفعله في حياتك،			
	(أ) الموعد النهائي Deadline	(ب) مَعْلم رئيس Milestone	(ج) إدارة المهام	(د) جانت بروجكت
٢	هو نقطة تمثل حدث رئيسًا في دورة حياة المشروع، وعند الوصول إلى المَعْلم ينتقل المشروع إلى مرحلة أخرى.			
	(أ) مَعْلم رئيس Milestone	(ب) الموعد النهائيDeadline	(ج) جانت بروجكت	(د) إدارة المهام
٣	من أنواع العلاقات في تطبيق جانت بروجكت التي يجب إنهاء المهمة الحالية قبل البدء بالمهمة الآتية			
	(أ) النهاية للبداية Finish to Start	(ب) النهاية للنهاية Finish to Finish	(ج) البداية للبداية Start to Start	(د) البداية للنهاية Start to Finish
٤	العلاقة في تطبيق جانت بروجكت يشترط أن تنتهي مهمة ما لتنتهي مهمة أخرى (تنتهي المهمتان معًا.)			
	(أ) النهاية للبداية Finish to Start	(ب) النهاية للنهاية Finish to Finish	(ج) البداية للبداية Start to Start	(د) البداية للنهاية Start to Finish
٥	العلاقة في تطبيق جانت بروجكت يجب أن تبدأ مهمة ما لتبدأ مهمة أخرى (المهمتان تبدأن معًا)			
	(أ) النهاية للبداية Finish to Start	(ب) النهاية للنهاية Finish to Finish	(ج) البداية للبداية Start to Start	(د) البداية للنهاية Start to Finish
٦	العلاقة في تطبيق جانت بروجكت يجب أن تبدأ مهمة ما قبل أن تنتهي المهمة الأخرى			
	(أ) النهاية للبداية Finish to Start	(ب) النهاية للنهاية Finish to Finish	(ج) البداية للبداية Start to Start	(د) البداية للنهاية Start to Finish

LIVEWORKSHEETS